

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL N1 SPM

AVISO DE RESCISÃO

Rescisão Unilateral do Contrato SE/SPM nº 123/2021, celebrado em 15/09/2021, entre a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e a pessoa jurídica de direito privado BTS TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS LTDA - ME, CNPJ 00.022.168/0001-06, a partir de 10/02/2023. Fundamento Legal: Cláusula Décima Quarta do Contrato, subitem 14.1.1, alínea "a".

JULIO CESAR DE OLIVEIRA SILVA
Subgerente de Controle de Execução Contratual
SE/SPM

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL N2 BA

EXTRATOS DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Acordo N.º 38/2023; Data da Assinatura: 01/02/2023; Nome da Convenente: Prefeitura Municipal de PIRITIBA/BA; Nome da Agência Comunitária: FRANÇA; vigência: 01/02/2023 e término em 01/02/2028. Objeto: Proporcionar atendimento de serviços postais à população da localidade FRANÇA, pertencente ao Município de PIRITIBA através da Agência de Correios Comunitária - AGC; Recursos Financeiros: A execução do presente Acordo de Cooperação Técnica não implica em transferência de recursos financeiros entre as partes. Não há previsão de despesas orçamentárias para este instrumento de Acordo de Cooperação Técnica; Fundamentação legal: Instrução Normativa nº 1 de 14/12/2000 da Secretaria de Serviços Postais do Ministério das Comunicações; Art. 116, caput, da lei 8.666/90; §3º do art. 2º da Lei nº 6.538/78; Portaria nº 2.279, de 28 de maio de 2021, do Ministério das Comunicações e, tendo ainda como referência legislativa, no que couber, o Decreto n.º 6.170/07 e a Portaria interministerial nº 507, de 24 novembro de 2011.

Acordo N.º 39/2023; Data da Assinatura: 01/02/2023; Nome da Convenente: Prefeitura Municipal de UBAÍRA/BA; Nome da Agência Comunitária: TRÊS BRAÇOS; vigência: 01/02/2023 e término em 01/02/2028. Objeto: Proporcionar atendimento de serviços postais à população da localidade TRÊS BRAÇOS, pertencente ao Município de UBAÍRA através da Agência de Correios Comunitária - AGC; Recursos Financeiros: A execução do presente Acordo de Cooperação Técnica não implica em transferência de recursos financeiros entre as partes. Não há previsão de despesas orçamentárias para este instrumento de Acordo de Cooperação Técnica; Fundamentação legal: Instrução Normativa nº 1 de 14/12/2000 da Secretaria de Serviços Postais do Ministério das Comunicações; Art. 116, caput, da lei 8.666/90; §3º do art. 2º da Lei nº 6.538/78; Portaria nº 2.279, de 28 de maio de 2021, do Ministério das Comunicações e, tendo ainda como referência legislativa, no que couber, o Decreto n.º 6.170/07 e a Portaria interministerial nº 507, de 24 novembro de 2011.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL N2 RS

EXTRATO DE CONTRATO

CTR 751/2022. Objeto: Locação de imóvel não residencial. Prazo: 120 meses, 01/04/2023 a 31/03/2033. AC Monte Alegre dos Campos. Locador: Marli Gobetti Fontana. Assinatura: 27/12/2022

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

1º Termo Aditivo do Convênio nº 11/2022 da AGC GRAMAL, sob a gestão da Prefeitura Municipal de São Jerônimo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01. Objeto: adequar o texto e fundamentação legal do Termo de Convênio da Agência de Correios Comunitária - AGC Gramal, de acordo com as normas atuais e vigentes sobre a matéria.

1º Termo Aditivo do Convênio nº 12/2022 da AGC MORRINHOS, sob a gestão da Prefeitura Municipal de São Jerônimo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01. Objeto: adequar o texto e fundamentação legal do Termo de Convênio da Agência de Correios Comunitária - AGC Morrinhos, de acordo com as normas atuais e vigentes sobre a matéria.

AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO FECHADA Nº LCF 1/2023 SE/RS

Alienação de bens móveis, motocicletas de propriedade dos Correios da SE/RS. A Licitação será realizada pela CPL/RS. ATENÇÃO: Não é permitida a participação de empregados dos Correios na Licitação.

GIOVANA GARCIA DE OLIVEIRA
Licitadora SE/RS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL N3 ES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Objeto: manter para o período de 09/12/2022 a 08/12/2023 o valor do aluguel mensal pela utilização do CDD Jardim da Penha de R\$ 37.640,01, pela não aplicação do índice de reajuste; Contratada: MOBIL PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ 12.766.998/0001-1; Vigência: 08/11/2021 a 07/11/2023; Assinatura: 01/04/2019; Origem: DL nº 18000010; Enquadramento Legal: Lei nº 13.303/16.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22000038/2022 SE/ES

Prestação de Serviços Continuados de Apoio aos Centros de Tratamento, Terminais de Carga, Centros Internacionais, Centros de Logística Integrada, Unidades de Distribuição e Correios Empresa, no âmbito da Superintendência Estadual do Espírito Santo, relativos às etapas dos processos de logística integrada, tratamento e encaminhamento de objetos nacionais e internacionais, com prevalência de mão de obra, por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme condições previstas no Edital e em seus Apêndices e Anexos. ID: 982499, recebimento das Propostas e obtenção do Edital: <http://www.correios.com.br> até 08/03/23 às 09h e início da disputa às 10h. Informações pelo e-mail: licitacoes@correios.com.br e telefone: (61) 2141-6153, no horário de 8h às 18h.

PABLO BATISTA CARVALHO
Gerente Corporativo de Licitações CS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL N4 MT

AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO FECHADA Nº 2/2023 SE/MT

Alienação de motocicletas, de propriedade dos Correios da SE/MT, conforme edital e anexos. Edital e informações no endereço eletrônico <https://www.correios.com.br>, telefone (65) 3688-1172, ou pelo e-mail licitacoes-rs@correios.com.br. Sessão pública pela Internet no endereço eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br>. Recebimento das propostas até às 09h do dia 09/03/2023. Abertura das propostas às 09h do dia 09/03/2023.

NOEL DA SILVA BEZERRA
membro de CPL SE/RS

Ministério da Cultura

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

EXTRATO DE DOAÇÃO

Termo de Doação: S/Nº, Processo SEI/IBRAM nº 01415.000296/2020-10. Doador: Instituto Brasileiro de Museus - Ibram CNPJ 10.898.596/0001-42. Donatário: Universidade de São Paulo - USP, por intermédio do Instituto de Geociências, sediado à Rua do Lago, 562 - Butantã, São Paulo/SP, CEP: 05508-080, inscrito no CNPJ: 63.025.530/0007-08. Objeto: 01 bem cultural descrito como: FÓSSIL DE PEIXE PETRIFICADO (2 PEIXES EM UMA PEDRA) EM 3 PARTES -DSIC891 1402 5535, em cumprimento à Lei nº 12.840, de 09 de julho de 2013, e à Portaria interministerial MF/MinC nº 506, de 16 de dezembro de 2014, que dispõem sobre a destinação de bens de valor cultural, artístico ou histórico para os museus. Data de assinatura: 26/01/2023. Signatários: Pelo Doador: Fernanda Santana Rabello de Castro, Presidente Substituta. Pelo Donatário: Prof. Dr. Caetano Juliani, Diretor do Instituto de Geociências da USP.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023 - UASG 423034

Nº Processo: 01469000120202296. Objeto: Contratação de serviços continuados para prestação de serviços de vigia com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, para atender às necessidades das Unidades Museológicas do Instituto Brasileiro de Museus/Ibram vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD, Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, unidades integrantes do Ibram. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 09/02/2023 das 09h00 às 16h59. Endereço: Avenida Alvaro Cabral, 1605 - 10 Andar, Santo Agostinho - Belo Horizonte/MG ou <https://www.gov.br/compras/edital/423034-5-00001-2023>. Entrega das Propostas: a partir de 09/02/2023 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/02/2023 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: Os autos do presente processo administrativo encontram-se à disposição dos interessados para vistas, por meio de acesso externo ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI, via https://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_aviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0, que poderá ser solicitado por meio do endereço eletrônico: licitacao.ermg@museus.gov.br com cópia para protocolo.ermg@museus.gov.br.

PAULO JOSE DE SOUZA
Pregoeiro

(SIASGnet - 02/02/2023) 423002-42207-2023NE000062

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2023 - UASG 423034

Processo Nº 01469.000389/2022-72. Objeto: contratação dos serviços de fornecimento de energia elétrica e de iluminação pública para as unidades integrantes do Instituto Brasileiro de Museus, atendidas pelo Escritório de Representação Regional do Ibram, em Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro - Casa Borba Gato, Museu Regional Casa dos Ottoni, Museu Regional de Caeté, Museu Regional de São João del-Rei, Museu da Inconfidência e Museu do Diamante. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 74º, Inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Justificativa: Contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica. Declaração de Inexigibilidade em 31/01/2023. WANESSA LARA BRAGA. Analista. Ratificação em 31/01/2023. CLÁUDIA MARIA CHAVES. Ordenadora. Valor Global: R\$ 170.632,24 CNPJ CONTRATADA : 06.981.180/0001-16 CEMIG DISTRIBUICAO S.A.

ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO IBRAM NO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2023 - UASG 423033

Nº Processo: 01444000142201858 . Objeto: Fornecimento de energia elétrica por prazo indeterminado para o Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XXII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Art. 24º, Inciso XXII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993. Declaração de Dispensa em 02/02/2023. ADILSON CARLOS FAGUNDES DO NASCIMENTO. Escriturário i. Ratificação em 03/02/2023. VERA LUCIA MANGAS DA SILVA. Coordenadora Substituta - Err-rj. Valor Global: R\$ 29.371,91. CNPJ CONTRATADA : 60.444.437/0001-46 LIGHT SERVICOS DE ELETRICIDADE S A.

(SIDEC - 08/02/2023) 423002-42207-2022NE000055

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2/2023 - UASG 423033

Nº Processo: 01465000151201809 . Objeto: Fornecimento de energia elétrica por prazo indeterminado para o Museu Casa da Hera - MCH Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XXII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Art. 24º, Inciso XXII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993. Declaração de Dispensa em 02/02/2023. ADILSON CARLOS FAGUNDES DO NASCIMENTO. Escriturário i. Ratificação em 02/02/2023. VERA LUCIA MANGAS DA SILVA. Coordenadora Substituta - Err-rj. Valor Global: R\$ 12.509,43. CNPJ CONTRATADA : 60.444.437/0001-46 LIGHT SERVICOS DE ELETRICIDADE S A.

(SIDEC - 08/02/2023) 423002-42207-2022NE000055

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2023 - UASG 423033

Nº Processo: 01457000176201801 . Objeto: Fornecimento de energia elétrica por prazo indeterminado para o Museu de Arqueologia de Itaipu - MAI Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XXII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Art. 24º, Inciso XXII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993. Declaração de Dispensa em 02/02/2023. ADILSON CARLOS FAGUNDES DO NASCIMENTO. Escriturário i. Ratificação em 02/02/2023. VERA LUCIA MANGAS DA SILVA. Coordenadora Substituta - Err-rj. Valor Global: R\$ 11.545,00. CNPJ CONTRATADA : 33.050.071/0001-58 AMPLA ENERGIA E SERVICOS S.A.

(SIDEC - 08/02/2023) 423002-42207-2022NE000055



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Avenida Alvares Cabral nº 1.605, 10º andar - Edifício Banco Central do Brasil - Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, CEP 30170-008
 Telefone: e Fax: [:@fax_unidade@](mailto:@fax_unidade@) - www.museus.gov.br

EDITAL Nº 13/2023

Processo nº 01469.000120/2022-96

Torna-se público que o INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Autarquia Federal, vinculada ao Ministério do Turismo, por intermédio do ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS, em Minas Gerais, unidade integrante do Ibram, com sede à Avenida Alvares Cabral, nº 1.605- Santo Agostinho - 10º andar, Belo Horizonte/MG, CEP: 30170-008, inscrito no CNPJ/MF sob o número 10.898.596/0030-87, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 23/02/2023

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por item/grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados para **prestação de serviços de vigia com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais**, para atender às necessidades das Unidades Museológicas do Instituto Brasileiro de Museus/Ibram vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD, Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, unidades integrantes do Instituto Brasileiro de Museus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PRETENDIDA	Valor Máximo Aceitável
	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Ouro/MDO, endereço: Intendência, s/n Centro, Sabará/MG e Casa Borba	Posto de trabalho	4	R\$ 193.743,64

		Gato/MDO, endereço: R. Borba Gato, 71, Centro, Sabará/MG.			
	2	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional de São João del-Rei/MRSJDR, endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 12, Centro, São João del-Rei/MG.	Posto de trabalho	1	R\$ 45.570,81
	3	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Diamante/MD, endereço: Praça Lobo de Mesquita, 266, Centro, Diamantina/MG.	Posto de trabalho	3	R\$ 139.198,10
	4	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional Casa dos Ottoni/MRCO, endereço: Praça Cristiano Ottoni, nº 72, Praia, Serro-MG.	Posto de trabalho	1	R\$ 43.193,60

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigia.

1.3. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela acima, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do item/grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 42207/423034

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 13.392.5025.211F.0001

Elemento de Despesa: 339037

PTRES: 195000

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. **Para o item 2, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.1.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.1.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.1.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.1.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.1.7. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.1.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.1.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregóeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.3.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glossa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas

necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100 (cem reais)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

- 7.26.0.1. por empresas brasileiras;
- 7.26.0.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.0.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.2. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.3. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.4. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.5. **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2022 - MG000184/2022 (Sabará);**

8.4.4.6. **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2022 - MG000729/2022 (São João del-Rei);**

8.4.4.7. **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2022 - MG000204/2022 (Diamantina e Serro);**

8.4.4.8. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8.1. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata,

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5%(cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

9.11.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.11.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos:

9.11.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

9.11.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.11.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. **O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.**

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico licitacao.ermg@museus.gov.br com cópia para protocolo.ermg@museus.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Alvares Cabral, nº 1.605- Santo Agostinho - 10º andar, Belo Horizonte/MG, CEP: 30170-008.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço eletrônico licitacao.ermg@museus.gov.br.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Os autos do presente processo administrativo encontram-se à disposição dos interessados para vistas, por meio de acesso externo ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI, via https://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_aviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0, que poderá ser solicitado por meio do endereço eletrônico: licitacao.ermg@museus.gov.br com cópia para protocolo.ermg@museus.gov.br.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 23.12.1.2. Apêndice do Anexo I - Listas de Especificações Técnicas;
- 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 23.12.4. ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 23.12.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
- 23.12.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Belo Horizonte , na data da assinatura eletrônica.

Assinatura da autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Maria Chaves, Coordenador(a)**, em 26/01/2023, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1904271** e o código CRC **9728A10C**.

ANEXOS À MINUTA DE EDITAL**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO****ANEXO III- TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Doutor Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Doutora Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na

hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira – A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

Serviços de limpeza;

Serviços de conservação;

Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

Serviços de recepção;

Serviços de copeiragem;

Serviços de reprografia;

Serviços de telefonia;

Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

Serviços de secretariado e secretariado executivo;

Serviços de auxiliar de escritório;

Serviços de auxiliar administrativo;

Serviços de office boy (contínuo);

Serviços de digitação;

Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;

Serviços de ascensorista;

Serviços de enfermagem; e

Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira – A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao

Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Empresa:			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo			
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			

1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		

C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		

Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total		0,00%	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
		%	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		

	Valor mensal por Empregado		
	Valor Anual por Empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II)						

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° /2023

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Cidade (UF), de de 2023.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. (ª) _____, portador da carteira de identidade nº _____/SSP _____, realizou vistoria nos locais onde serão prestados os serviços de _____, no Museu XXX, situado no endereço _____.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2023.

Responsável pelo museu

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa

Assinatura

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram para a finalidade para a qual se apresenta.

Nome do Órgão/Empresa	Objeto	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos Contratos			

Estudo Técnico Preliminar - 9/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 01469.000120/2022-96

2. Descrição da necessidade

Trata-se da necessidade de fornecimento de serviço de proteção e segurança para zelar pela guarda do patrimônio nas Unidades Vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD e Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, conforme processo 01469.000120/2022-96.

As atividades a serem desenvolvidas incluem percorrer sistematicamente e inspecionar as dependências das unidades museológicas, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; receber visitantes; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços acima mencionados justifica-se pelo fato de que não existem servidores públicos para o desempenho das funções inerentes ao cargo e tais funções não são correlatas e nem estão previstas no plano de cargos e salários do Instituto Brasileiro de Museus.

A Contratação visa ainda assegurar a continuidade e ampliação dos serviços prestados nas dependências das Unidades Museológicas, no qual a sua interrupção pode comprometer as atividades-meios e atividades-fins.

A contratação de empresa, consoante o Decreto nº 9.507/2018, para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como meio de apoio e suporte à consecução das ações finalísticas das Unidades Museológicas.

Além disso, faz-se necessário prover as Unidades com os meios técnicos e operacionais necessários ao desenvolvimento de suas atividades institucionais e a terceirização dos serviços é necessária à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

Os servidores em exercício nas Unidades estão alocados em atividades que lhes sejam exclusivas, carecendo de mão-de-obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas acessórias e auxiliares para alcance dos objetivos organizacionais. Considerando a carência de servidores para o desempenho das atividades não finalísticas, a contratação destes serviços potencializará as atividades de assessoramento ao público visitante, de forma a atender as necessidades em relação a sua obrigação institucional.

Ressalte-se que não se terceirizará as atividades finalísticas e os postos de trabalho contratados não desempenharão atividades pertencentes aos servidores públicos.

Considerando a proximidade do término da vigência do Contrato nº 04/2018, cujo objeto é prestação de vigia no âmbito das Unidades Museológicas e a essencialidade da continuidade desses serviços, iniciou-se este Estudo Técnico Preliminar para planejamento de contratação que atenda às demandas dos museus.

Os serviços necessários que se almejam alcançar com a contratação são:

- Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;
- Controlar o fluxo de pessoas identificando-as e encaminhando-as aos locais desejados;
- Recepção e orientar pessoas;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências;

- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Museu do Diamante	Cássia Tatiane Teixeira
Museu Regional Casa dos Ottoni	Carlos Alberto Silva Xavier
Museu Regional de São João del-Rei	Tânia Maria de Freitas Barcelos
Museu do Ouro/Casa Borba Gato	Paulo José Nascimento Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços envolvem a disponibilização de mão-de-obra capacitada, em regime de dedicação exclusiva, para garantir a proteção, segurança e o zelo pela guarda do patrimônio nas Unidades Vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD, Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO.

Devido a natureza dos serviços a serem executados, a contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho, uma vez que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado.

Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a lei 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024 de 2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

A prestação do serviço possui natureza continuada, pois os museus não dispõem de servidores para o atendimento desses serviços, visto que não existem esses cargos no quadro de pessoal do Instituto Brasileiro de Museus. Assim, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos **serviços de vigia**, contratação autorizada através do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis através de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a (60) sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei 8.666/1993, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação de serviços necessários para o desempenho das atribuições. A interrupção de tais serviços comprometerá as atividades desenvolvidas e o próprio funcionamento das unidades museológicas.

O enquadramento da categoria profissional que será empregada nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Vigia: CBO 5174-20, em jornada de 44 horas semanais, inclusive nos finais de semana e feriados, distribuídas em escala de trabalho de acordo com a demanda das unidades museológicas.

Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) aos empregados envolvidos na execução dos serviços, conforme definido no Termo de Referência.

O Licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço,

A contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de deslocamentos para cada dia trabalhado, devendo esse quantitativo ser considerado quando da cotação do benefício de auxílio transporte (vale transporte). Não há a necessidade de hospedagem.

O início da execução do objeto ocorrerá mediante a assinatura do contrato.

Atribuições do profissional

Descrição sumária do cargo:

Repcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Formação e experiência

O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental completo.

Condições Gerais de exercício

Trabalham em edifícios residenciais e comerciais, hotéis e locais culturais. Podem ser empregados de locadoras de mão de obra, podendo fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia. Podem trabalhar em locais fechados e/ou a céu aberto.

Atividades a serem desenvolvidas

- 1. Orientar Pessoas:** Orientar visitantes e demais prestadores de serviços e o deslocamento pela unidade. Dar boas vindas aos visitantes. Orientar sobre eventos da unidade, informação sobre comércio local, informar sobre normas e procedimentos.
- 2. Zelar pela guarda do patrimônio:** Observar movimentação/comportamento de pessoas estranhas. Identificar, prevenir incêndios e acidentes. Chamar a segurança. Acompanhar abertura e fechamento da unidade. Realizar abordagem preventiva pós-furto.
- 3. Controlar o fluxo de pessoas:** Identificar e encaminhar as pessoas. Acompanhar o visitante, prestar primeiros socorros. Controlar movimentação das pessoas.
- 4. Receber materiais e equipamentos:** Repcionar entregadores, verificar documentação da mercadoria recebida, conferir materiais, examinar o estado dos materiais e equipamentos, acompanhar a entrega dos produtos.
- 5. Fazer manutenção simples:** Inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado, trocar baterias de rádio transmissor, checar posicionamento das câmeras, reparar, se possível, pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv, solicitar reparos, atender a emergência, inspecionar hidrantes, ligar bomba de sucção, ligar gerador.
- 6. Comunicar-se:** comunicar-se por sinais e/ou códigos, transmitir recados, operar rádio, interfones e sistema telefônico, redigir relatórios, acionar polícia e bombeiros. Se possível, comunicar-se em outros idiomas.
- 7. Demonstrar competências pessoais:** Manter postura, demonstração de atenção, manter o auto controle, demonstrar capacidade de organizar-se, ter capacidade de tomar decisões, trabalhar em equipe, demonstrar prestatividade, capacidade de administrar o próprio tempo, capacidade de ser desinibido, fluência verbal, capacidade de lidar com o público, flexibilidade.

CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e serão parte das obrigações previstas para a contratada.

Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes que amparam as contratações de serviços pela Administração Pública, adiciona-se que:

A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta do Art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas, durante toda a vigência do contrato;

Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial nº. 2, de 12 de maio de 2011.

Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

Deve constar como obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

5. Levantamento de Mercado

Quanto a análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:

Através de pesquisa realizada pela equipe de planejamento, foi possível analisar contratações similares feitas pelo Ibram e outros órgãos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Diante do resultado encontrado, e das diferentes soluções existentes no mercado que podem atender à necessidade levantada, verificou-se que as alternativas possíveis de soluções foram:

SOLUÇÃO 1: Contratação de serviços de vigilância eletrônica a distância, denominado circuito fechado de televisão - CFTV.

CONTRATAÇÕES SIMILARES IDENTIFICADAS:

ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	VALORES
MUSEU DO DIAMANTE /IBRAM (PROC. 01446.000063 /2021-22)	Contratação de serviços de serviços de vigilância eletrônica à distância, denominado monitoramento remoto de sistemas de alarmes e de vistoria de pronta resposta, por 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, das instalações do Museu do Diamante/Ibram.	R\$ 686,00 mensais R\$ 8.232,00 anual

Esta solução atenderia a demanda de fornecimento de serviço de proteção e segurança para zelar pela guarda do patrimônio nas Unidades Vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Museus em Minas Gerais.

SOLUÇÃO 2: Realização de Termo Aditivo aos contratos de vigilância armada.

APURAÇÃO DOS CUSTOS ATUAIS NOS CONTRATOS VIGENTES:

ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	VALORES
-------	-----------	---------

Contrato nº 03/2018 - MUSEU DO DIAMANTE/IBRAM (PROC. 01469.000231/2018-16) vigente até 08/03/2023	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de serviços de vigilância, nas dependências do Museu do Diamante. 1 posto diurno e 1 posto noturno	R\$ 24.736,94 mensais R\$ 296.843,28 anual
Contrato nº 05/2018 - MUSEU REGIONAL CASA DOS OTTONI /IBRAM (PROC. 01469.000233 /2018-13) vigente até 09/03/2023	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de serviços de vigilância, nas dependências do Museu Regional Casa dos Otttoni. 2 postos diurnos e 1 posto noturno	R\$ 35.180,92 mensais R\$ 422.171,04 anual
Contrato nº 06/2018 - MUSEU DO OURO/IBRAM (PROC. 01469.000232/2018-61) vigente até 12/03/2023	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de serviços de vigilância, nas dependências do Museu do Ouro. 2 postos diurnos e 2 postos noturnos	R\$ 46.759,48 mensais R\$ 561.113,76 anual
Contrato nº 07/2018 - MUSEU REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/IBRAM (PROC. 01469.000235/2018-02) vigente até 13/03/2023	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de serviços de vigilância, nas dependências do Museu Regional de São João del-Rei. 4 postos diurnos e 1 posto noturno	R\$ 56.880,56 mensais R\$ 682.566,72 anual

Esta solução ampliaria os serviços dos contratos atuais que preveem o serviço de vigilância armada 12X36, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados – Diurno e Noturno aos museus de Minas vinculados ao ER-MG/ES.

SOLUÇÃO 3: Contratação de serviços de vigilância desarmada.

CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES:

ÓRGÃO	DESCRÍÇÃO	VALORES
Órgão: RIO GRANDE DO SUL TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO Unidade compradora: 200 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RS Data da publicação no PNCP: 28/01/2022	Prestação de serviços terceirizados, de natureza continuada, de vigilância desarmada. 3 postos 12x36 diurnos e 1 posto 12x36 noturno. Link: https://pncp.gov.br/editais/89550032000174/2021/3	R\$ 38.100,00 mensais R\$ 457.200,00 anual

Esta solução prevê a contratação dos serviços de segurança desarmada que envolvem procedimentos de vigilância e não incluem a presença de armas de fogo.

SOLUÇÃO 4: Contratação de serviços de vigia.

APURAÇÃO DOS CUSTOS ATUAIS DOS CONTRATOS VIGENTES:

ÓRGÃO	DESCRÍÇÃO	VALORES

Contrato nº 04/2018 - MUSEU de MG /IBRAM (PROC. 01469.000168/2018-18) vigente até 08/03/2023	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de serviços de vigia, nas dependências do Museu do Diamante, Museu do Ouro e Museu Regional de São João del-Rei 3 postos para o MD 3 postos para o MDO 1 posto para o MRJDR	R\$ 23.786,08 mensais R\$ 285.432,96 anual
--	---	---

Esta solução garantiria a continuidade dos serviços de vigia atualmente recebidos pelas unidades e ampliação às unidades não contempladas, além da manutenção do atendimento ao público e da segurança patrimonial.

Analisando as soluções levantadas considera-se que:

A SOLUÇÃO 1, ainda que seja uma solução de baixo custo, não atenderia a demanda dos museus em sua totalidade, pois a existência de circuito de câmeras não forneceria o serviço de inspeção das dependências das unidades museológicas, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controle fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebimento de visitantes; escolta de pessoas e mercadorias; realização de manutenções simples nos locais de trabalho.

A SOLUÇÃO 2, o Termo Aditivo aos contratos de vigilância armada não é viável tendo em vista o encerramento do prazo de vigência dos contratos mencionados e que não é permitido realização de prorrogações ou aditivos nos mesmos Além de se mostrar a alternativa mais onerosa dentre as levantadas.

A SOLUÇÃO 3, considera-se a contratação dos serviços de segurança desarmada, uma alternativa que atenderia a demanda das unidades museológicas. Contudo, em pesquisa de custos realizada, ela se mostrou uma solução mais cara que outras opções identificadas.

A SOLUÇÃO 4, a contratação de serviços de vigia, se mostrou a alternativa que melhor atende às necessidades da Administração, tendo em vista a experiência positiva obtida com o contrato atual (04/2018), que está em vias de encerramento e não permite prorrogações. Assim, estima-se que é seria a melhor solução, considerando ser o custo mais viável de execução, dentro do contexto pretendido.

6. Descrição da solução como um todo

Pretende-se a contratação de empresa especializada em Serviço Continuado de Vigia com Dedicação Exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, para atender às necessidades das Unidades Vinculadas ao ER-MG /ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD e Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço).

Os serviços de Vigia a serem autorizados para execução de forma indireta nas unidades museológicas administrativas do Ibram são considerados de atividades meio e adéqua a contratação conforme estipula o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal para o atendimento ao público que buscam os serviços públicos.

Neste sentido, a principal missão das atividades meio e apoio operacional, é garantir a operacionalização integral das atividades de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência, eficácia e efetividade de suas ações. Entretanto, realocar carreiras específicas para execução de atividades meio de apoio operacional, causa prejuízo no desempenho das atividades técnicas que constituem os objetivos, funções e a missão da instituição, como um todo. A terceirização do referido serviço é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada estabelecida por esta Autarquia nas unidades museológicas, portanto, deste modo, busca-se a forma para o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do público usuário.

Após este Estudo Técnico Preliminar deve ser confeccionado o Mapa de Riscos da contratação, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão do contrato, Termo de Referência e Edital, juntamente com seus respectivos anexos, facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

O Termo de Referência será instituído de acordo com o modelo para serviços com dedicação de mão de obra exclusiva disponibilizado no site da Advocacia-Geral da União - AGU - com algumas alterações para uma adaptação que melhor atenda às unidades museológicas, especificamente para as contratações desses serviços, portanto, a utilização destes modelos é obrigatória para administração pública do poder Executivo Federal, a teor da Instrução Normativa nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Após realizada a licitação, faz-se necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, formalização e identificação, contato com o preposto, caso necessário, para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

As indicações da fiscalização devem ser de acordo com a legislação vigente.

Observamos que não cabe ao órgão o treinamento, nem a capacitação dos profissionais dispostos em postos, por ser uma contratação indireta, devendo a contratada providenciar todos os atributos necessários aos seus empregados quando lotados nos museus (contratada).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação almeja suprir as demandas das Unidades Vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD e Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO com recursos humanos, em atividades de vigia. Trata-se de atividades que influenciam diretamente na execução das funções e ações meio e finalísticas das instituições.

A partir dos estudos realizados e dos Documentos de Formalização de Demandas, estima-se que a quantidade de postos a serem contratados por Unidade Museológica é:

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ATUAL	QUANTIDADE PRETENDIDA	JORNADA DE TRABALHO	LOCais DE EXECUÇÃO SERVIÇO
1	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Ouro / Casa Borba Gato-MDO	Posto de trabalho	3	4	44 horas semanais, podendo compreender o horário das 07:00 às 21:59, de terça-feira a domingo, inclusive feriados	Museu do Ouro: Intendência, s/n Centro, Sabará - Casa Borba Gato: Rua Borba Gato, 71 - Sabará - MG
2	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional de São João del-Rei- MRSJDR	Posto de trabalho	1	1	44 horas semanais, podendo compreender o horário das 07:00 às 21:59, de terça-feira a domingo, inclusive feriados	Museu Regional João del-Rei: Rua Marechal Deodo Centro, São João del-Rei/MG
3	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Diamante - MD	Posto de trabalho	3	3	44 horas semanais, podendo compreender o horário das 07:00 às 21:59, de terça-feira a domingo, inclusive feriados	Museu do Diamante: Praça Lobo de Mesquita, 266, Centro, Diamantina/MG
	2	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO	Posto de trabalho	0	1	44 horas semanais, podendo compreender o horário das 07:00 às 21:59, de terça-feira a domingo, inclusive feriados	Museu Regional dos Ottoni: Praça Cristiano Ottoni, Centro, Sabará - MG

		dos Ottoni - MRCO			21:59, de terça-feira a domingo, inclusive feriados	Bairro, Praia. Cid Serro/MG
--	--	----------------------	--	--	---	--------------------------------

Os novos postos poderão ser providos de maneira parcial ou escalonada a depender da disponibilidade orçamentária.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 362.182,32

A licitação para contratação do objeto desejado de acordo com os critérios estabelecidos, amplamente utilizados pelos órgãos e entidades públicas, amplia a competição e proporciona a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo, para o presente caso, a opção que melhor atende o interesse público.

Assim, foram identificadas as seguintes contratações similares, com base nas orientações da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para pesquisa de preço para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será providenciada a realização de pesquisa mercadológica, para levantamento dos custos da contratação:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

Na pesquisa de preço para o posto de Vigia adotou-se como valor de referência a média das soma dos valores de 03 (três) contratações de outros entes públicos, conforme segue na tabela abaixo:

Órgão	Município	UASG	Pregão	Data da Proposta	Fonte de consulta	Valor Mensal por posto
IF Triângulo Mineiro	Uberaba - MG	158099	46 /2021	01/12 /2021	Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)	R\$ 3.351,64
Ibram - Museu da Inconfidência	Ouro Preto - MG	343019	01 /2021	02/12 /2021	SEI - 01436.000145/2021-96	R\$ 3.351,95
IFMG Campus Congonhas	Congonhas - MG	158514	02 /2020	09/12 /2020	Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)	R\$ 3.357,04
VALOR MÉDIO MENSAL (obs.: média = a+b+c)/3						R\$ 3.353,54

VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PRETENDIDA	VALOR DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Ouro / Casa Borba Gato-MDO	Posto de trabalho	4	3.353,54	13.414,16	160.969,92
1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional de São João del-Rei-MRSJDR	Posto de trabalho	1	3.353,54	3.353,54	40.242,48
1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Diamante - MD	Posto de trabalho	3	3.353,54	10.060,62	120.727,44
2	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO	Posto de trabalho	1	3.353,54	3.353,54	40.242,48
TOTAL:					30.181,86	362.182,32

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Seguindo o disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, optou-se pelo parcelamento do objeto por Unidade Museológica. Ressalvando que foram agrupados os museus do Diamante e Casa dos Ottoni devido a esse último pretender contratar apenas 1 posto o que dificultaria a gestão contratual e diminuiria a competitividade pondendo resultar em um possível aumento no valor deste contrato.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação tem como objetivo suprir o desenvolvimento das atividades de apoio ao cumprimento da missão institucional do Ibram, como assegurar a continuidade da prestação dos serviços pelos Museus vinculados ao ER-MG/ES.

As ações estão alinhadas com os programas de segurança dos Planos Museológicos das Unidades bem como o Mapa Estratégico do Ibram.

As ações de contratações para atender os serviços de Vigia para as Unidades Museológicas vinculadas ao ER-MG/ES foram cadastradas e aprovadas no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

As atividades de vigia visam assegurar a continuidade dos serviços prestados nas dependências das unidades museológicas, sendo essencial como atividade-meio de apoio às atividades finalísticas das unidades.

Conforme tabela de atividades o profissional da área contribui para o zelo e guarda do patrimônio, controlando o fluxo de público visitante, orientando e encaminhando-o aos locais desejados, inspecionando as dependências das unidades com o objetivo de evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

A terceirização dos serviços em tela também trazem os seguintes benefícios:

Economicidade: A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo.

Eficácia: Contribui na melhoria da qualidade dos serviços bem como zelar e guardar o patrimônio das unidades.

Eficiência: Um processo bem planejado proporcionará um bom fornecimento de serviço de vigia contribuindo para uma maior qualidade dos serviços e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis com a seleção do fornecedor com melhor preço.

13. Providências a serem Adotadas

É necessário promover a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato buscando a eficiência na gestão do contrato e resguardar a Administração de possíveis passivos trabalhistas, dentre outros.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços deverão ser executados prevendo as práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que os requisitos da contratação foram objetivamente definidos e a solução encontrada mostra-se adequada para o atendimento da necessidade, resta demonstrada a viabilidade da contratação na forma identificada neste instrumento.

16. Responsáveis

Documento assinado digitalmente
 TANIA MARIA DE FREITAS BARCELOS
Data: 03/08/2022 09:52:06-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

TANIA MARIA DE FREITAS BARCELOS

Analista I Administração

Documento assinado digitalmente
 JULIANE NICOLLE CAMARA
Data: 03/08/2022 10:37:44-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

JULIANE NICOLLE CAMARA

Analista I Administração

Documento assinado digitalmente
 ALISSON MENDES ROCHA
Data: 03/08/2022 11:25:06-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

ALISSON MENDES ROCHA

Administrador

Documento assinado digitalmente
 CARLOS ALBERTO SILVA XAVIER
Data: 03/08/2022 11:29:23-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

CARLOS ALBERTO SILVA XAVIER

Diretor do Museu Casa dos Ottoni

Documento assinado digitalmente
 GABRIEL CARVALHO CHAVES
Data: 03/08/2022 13:21:47-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

GABRIEL CARVALHO CHAVES

Analista I Administração

Documento assinado digitalmente
 LILIAN MARIA PEREIRA
Data: 03/08/2022 14:15:39-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

LILIAN MARIA PEREIRA

Assistente Técnico I

Documento assinado digitalmente
 MARCIA DE OLIVEIRA ROCHA
Data: 03/08/2022 15:44:06-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

MÁRCIA DE OLIVEIRA ROCHA

Assistente Técnico I

Documento assinado digitalmente
 WANESSA LARA BRAGA
Data: 09/08/2022 15:29:42-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

WANESSA LARA BRAGA

Analista I Administração



Documento assinado digitalmente

DEBORA REGINA CARDOSO PREZOTO GOM

Data: 10/08/2022 15:12:0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

DEBORA REGINA CARDOSO PREZOTO GOMES

Analista I Arquivista

Documento assinado digitalmente



NICOLLE SOARES HIPOLITO MIGLIARDI

Data: 10/08/2022 20:53:15-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

NICOLLE SOARES HIPOLITO MIGLIARD

Assistente Técnico I



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Avenida Alvares Cabral nº 1.605, 10º andar - Edifício Banco Central do Brasil - Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, CEP 30170-008
Telefone: - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01469.000120/2022-96

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados para prestação de serviços de **vigia** com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, para atender às necessidades das Unidades Museológicas do Instituto Brasileiro de Museus/Ibram vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD, Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PRETENDIDA
1	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Ouro/MDO, endereço: Intendência, s/n Centro, Sabará/MG e Casa Borba Gato/MDO, endereço: R. Borba Gato, 71, Centro, Sabará/MG.	Posto de trabalho	4
2	2	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional de São João del-Rei/MRSJDR, endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 12, Centro, São João del-Rei/MG.	Posto de trabalho	1
3	3	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Diamante/MD, endereço: Praça Lobo de Mesquita, 266, Centro, Diamantina/MG.	Posto de trabalho	3
	4	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional Casa dos Ottoni/MRCO, endereço: Praça Cristiano Ottoni, nº 72, Praia, Serro-MG.	Posto de trabalho	1

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigia.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra capacitada, em regime de dedicação exclusiva, para garantir a proteção, segurança e o zelo pela guarda do patrimônio nas Unidades Vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD, Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação de serviços necessários para o desempenho das atribuições. A interrupção de tais serviços comprometerá as atividades desenvolvidas e o próprio funcionamento das unidades museológicas.

5.1.2. Devido a natureza dos serviços a serem executados, a contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho, uma vez que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado.

5.1.3. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

5.1.4. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a lei 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024 de 2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.1.5. A prestação do serviço possui natureza continuada, pois os museus não dispõem de servidores para o atendimento desses serviços, visto que não existem esses cargos no quadro de pessoal do Instituto Brasileiro de Museus. Assim, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de vigia, contratação autorizada através do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

5.1.6. O enquadramento da categoria profissional que será empregada nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- **Vigia: CBO 5174-20**, em jornada de 44 horas semanais, inclusive nos finais de semana e feriados, distribuídas em escala de trabalho de acordo com a demanda das unidades museológicas.

5.1.7. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) aos empregados envolvidos na execução dos serviços, conforme definido no Termo de Referência nas listagens de Especificações Técnicas de cada Unidade.

5.1.8. O Licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.9. A contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de deslocamentos para cada dia trabalhado, devendo esse quantitativo ser considerado quando da cotação do benefício de auxílio transporte (vale transporte). Não há a necessidade de hospedagem.

5.1.10. O início da execução do objeto ocorrerá mediante a assinatura do contrato.

5.2. Atribuições do profissional

I - Descrição sumária do cargo:

Repcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

II - Formação e experiência

O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental completo.

III - Condições Gerais de exercício

Trabalham em edifícios residenciais e comerciais, hotéis e locais culturais. Podem ser empregados de locadoras de mão de obra, podendo fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia. Podem trabalhar em locais fechados e/ou a céu aberto.

IV - Atividades a serem desenvolvidas

1. Orientar Pessoas: Orientar visitantes e demais prestadores de serviços e o deslocamento pela unidade. Dar boas vindas aos visitantes. Orientar sobre eventos da unidade, informação sobre comércio local, informar sobre normas e procedimentos.

2. Zelar pela guarda do patrimônio: Observar movimentação/comportamento de pessoas estranhas. Identificar, prevenir incêndios e acidentes. Chamar a segurança. Acompanhar abertura e fechamento da unidade. Realizar abordagem preventiva pós-furto.

3. Controlar o fluxo de pessoas: Identificar e encaminhar as pessoas. Acompanhar o visitante, prestar primeiros socorros. Controlar movimentação das pessoas.

4. Receber materiais e equipamentos: Repcionar entregadores, verificar documentação da mercadoria recebida, conferir materiais, examinar o estado dos materiais e equipamentos, acompanhar a entrega dos produtos.

5. Fazer manutenção simples: Inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado, trocar baterias de rádio transmissor, checar posicionamento das câmeras, reparar, se possível, pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv, solicitar reparos, atender a emergência, inspecionar hidrantes, ligar bomba de sucção, ligar gerador.

6. Comunicar-se: comunicar-se por sinais e/ou códigos, transmitir recados, operar rádio, interfones e sistema telefônico, redigir relatórios, acionar polícia e bombeiros. Se possível, comunicar-se em outros idiomas.

7. Demonstrar competências pessoais: Manter postura, demonstração de atenção, manter o auto controle, demonstrar capacidade de organizar-se, ter capacidade de tomar decisões, trabalhar em equipe, demonstrar prestatividade, capacidade de administrar o próprio tempo, capacidade de ser desinibido, fluência verbal, capacidade de lidar com o público, flexibilidade.

5.3. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

5.3.1. Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e serão parte das obrigações previstas para a contratada.

5.3.2. Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes que amparam as contratações de serviços pela Administração Pública, adiciona-se que: A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.3.3. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta do Art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

5.3.4. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.3.5. Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas, durante toda a vigência do contrato;

5.3.6. Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

5.3.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial nº. 2, de 12 de maio de 2011. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

5.4. Deve constar como obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

5.5. Não haverá eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones indicados na Listagem de Especificações Técnicas de cada unidade.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta, às suas expensas.

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica disposta na Listagem de Especificação Técnicas, de cada unidade, anexas a este Termo de Referência.

8.2. A execução dos serviços está prevista para ser iniciada em março de 2023, na forma que segue:

8.2.1. O horário de prestação dos serviços será compreendido no período de 07:00 às 21:59 não gerando de adicional noturno, todos os dias da semana inclusive finais de semana e feriados, respeitadas as 44 horas semanais, de acordo com a demanda de cada unidade.

8.2.2. A jornada de trabalho de cada profissional a ser contratado será de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo de descanso, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria, podendo, inclusive haver escala de trabalho nos finais de semana e feriados, conforme o funcionamento de cada unidade.

8.2.3. Caso seja ultrapassado o horário de expediente da Unidade, as horas excedentes serão compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria bem como outras legislações vigentes.

8.2.4. Os horários especificados poderão ser alterados, por conveniência do CONTRATANTE, desde que não haja acréscimo na carga horária, independente de Termo Aditivo.

8.2.5. As compensações de horas excedentes deverão ser informadas previamente à fiscalização do contrato. Havendo necessidade de se criar "banco de horas", sua administração será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Listagem de Especificação Técnica de cada unidade, promovendo sua substituição quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2. Os serviços serão executados em instituições culturais (museus, biblioteca/arquivo) responsáveis pela salva-guarda de patrimônio histórico cultural. Rotineiramente recebem grande circulação de público, podendo ser visitantes independentes ou grupos específicos como escolas, casas-abrigo, lares de idosos, entre outros. Dentre as atividades constam a visitação e a promoção de eventos diversos. Além disso, os locais de prestação dos serviços tratam-se de prédios históricos tombados.

10.3. A prestação dos serviços, bem como a provimento de profissionais nos postos deverá considerar estas especificidades visando a boa execução dos serviços.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na Listagem de Especificação Técnicas, de cada unidade, anexas a este Termo de Referência.

11.1.1. Os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada. Devendo reportar- se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e

quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação

13.36. Manter os postos de trabalho nos períodos indicados acima, nas dependências do Contratante, inclusive aos sábados, domingos e feriados, pontos facultativos e recesso de festas de fim de ano;

13.37. Recolher os tributos que incidam ou venham incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência, assumindo todos os ônus pelo não recolhimento dos impostos devidos, na forma da legislação vigente;

13.38. Indenizar integral, pelo preço de reposição, por quaisquer extravios de materiais e/ou equipamentos, bem como, danos ou qualquer prejuízo causado ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados ou prepostos quando no desempenho de suas funções, assumindo, desde já, a inteira responsabilidade por essas ocorrências e podendo a cobrança ser por dedução, quando do pagamento da fatura.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE; 1

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item

16.9. No caso de cooperativas:

- 16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

17.2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

17.2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

17.2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

17.2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

17.2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos quadros abaixo.

QUADRO 1 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

Meta a cumprir	Prestar serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante.
Instrumento de medição	Ótimo Bom Ruim Péssimo
Forma de Acompanhamento	Registro de Ocorrências
Periodicidade	Semanal e/ou Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por nível de satisfação para determinação da Nota Final (NF) atribuída aos serviços
Início da vigência	Data de início de vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento (NF = Nota Final)	90 ≤ NF ≤ 100 - pagamento de 100% do valor total da fatura mensal (Ótimo) 80 ≤ NF < 90 - pagamento de 90% do valor total da fatura mensal (Bom) 60 ≤ NF < 80 - pagamento de 70% do valor total da fatura mensal (Ruim) NF < 60 - pagamento de 60% do valor total da fatura mensal (Péssimo)
Sanções	Até 4 Notas Finais (NF) menor ou igual 89 no período de 1 (um) ano: aplicação de advertência ; Acima de 4 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89 no período de 1 (um) ano: multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato (valor anual).
Observações:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução. 2. Para efeito de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá ter atingido, no mínimo, a média de 70 (setenta) pontos no Índice de Desempenho nos últimos 6 (seis) meses. 3. A cada novo período de vigência contratual, inicia-se nova contagem para apuração da Nota Final. 4. O resultado das verificações quanto ao cumprimento deste Instrumento de Medição de Resultado - IMR será disponibilizado à CONTRATADA por meio de ofício eletrônico enviado por e-mail e/ou por intermédio de seu "preposto". 5. Caberá ao Fiscal, considerando a gravidade da ocorrência e as justificativas apresentadas pela Contratada, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, ponderar a nota a ser atribuída para cada ocorrência. 6. A metodologia adotada no quadro de "Anotações de Ocorrência e dos Níveis de Avaliação" pode ser alterada de acordo com a necessidade de cada unidade mediante anuência prévia dos contratantes. 	

QUADRO 2 - CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS INDICADORES

INDICADOR	OCORRÊNCIAS	CONCEITO
-----------	-------------	----------

1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços conforme especificado, sem ocorrências - Usar adequadamente os uniformes, EPIs, materiais e demais equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) - Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental 	Ótimo
	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços conforme especificado, com ocorrências isoladas - Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas, inclusive terceiros. - Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, mas sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros. 	Bom
	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços conforme especificado, com reiteradas ocorrências 	Ruim
	<ul style="list-style-type: none"> - Não executar os serviços conforme especificado - Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros. - Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros. 	Péssimo
2. VISTORIA DA MÃO DE OBRA	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados adequado a execução dos serviços, promovendo substituições que se fizerem necessária. - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, inclusive compensações. 	Ótimo
	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 1 dia. - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, mas com pendências de compensações 	Bom
	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 3 dias - Cumprimento parcial da carga horária conforme estabelecido mas sem pendências de compensações 	Ruim
	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por 5 dias ou mais - Não prover o quantitativo de empregados de forma a comprometer as atividades da unidade - Não cumprir a carga horária conforme estabelecido e com pendências de compensações 	Péssimo

3. DOCUMENTAÇÃO	- Apresentação completa da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos - Responder dentro dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização	Ótimo
	- Apresentação completa de documentação exigida fora dos prazos estabelecidos - Responder fora dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização	Bom
	- Apresentação de documentação incompleta, independente do prazo - Responder de forma incompleta aos questionamentos da fiscalização	Ruim
	- Não apresentar documentação - Não responder aos questionamentos da fiscalização	Péssimo
4. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios no prazo legal - Recolhimento do INSS e do FGTS no prazo legal	Ótimo
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 1 dias úteis	Bom
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 2 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal	Ruim
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso superior a 3 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal e com acúmulo de mais de uma competência sem pagamento	Péssimo
5. AVALIAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 90	Ótimo
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 80 e menor que 90	Bom
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 60 e menor que 80	Ruim
	- Média da avaliação do público usuário menor que 60	Péssimo

QUADRO 3 - ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIA E DOS NÍVEIS DE AVALIAÇÃO

INDICADOR	AVALIAÇÃO SEMANAL					OCORRÊNCIAS COM DATAS
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	
1 Execução dos Serviços						
a	Execução dos serviços					
b	Utilização de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos, colocados a disposição					
c	Atendimento as Normas Internas					
2 Vistoria da Mão-de-obra						
a	Quantitativo da mão-de-obra					
b	Carga horária cumprida					

c	Assiduidade					
3 Documentação						
a	Declaração de Opção ou Não Opção do Simples Nacional	***	***	***	***	
b	Folha de pagamento Analítica, do mês atual	***	***	***	***	
c	Contracheque ou holerite, do mês atual	***	***	***	***	
d	Folha de ponto, do mês atual	***	***	***	***	
e	Guia da Previdência Social (DARF), mensal	***	***	***	***	
f	Guia GFIP - SEFIP completa, mensal	***	***	***	***	
g	Extrato Analítico da conta do FGTS, quando necessário	***	***	***	***	
h	Extrato Analítico da conta do INSS, quando necessário	***	***	***	***	
i	Respostas aos questionamentos da fiscalização					
4 Cumprimento das Obrigações trabalhistas						
a	Comprovante de Pagamento de salários, do mês atual	***	***	***	***	
b	Comprovante de Pagamento de Vale-Alimentação, do mês atual	***	***	***	***	
c	Comprovante de Pagamento de Vale-Transporte, do mês atual	***	***	***	***	
d	Comprovante de Pagamento de demais benefícios (férias, 13º salário, etc. quando necessário)	***	***	***	***	
e	Comprovante de Recolhimento de FGTS, mensal	***	***	***	***	
f	Comprovante de Recolhimento do INSS (DARF), mensal	***	***	***	***	
H	Comprovante do Pagamento do seguro de vida em grupo referente à competência anterior	***	***	***	***	
5 Avaliação do Público Usuário						

a	Média da avaliação do público usuário interno ou externo	***	***	***	***	
---	--	-----	-----	-----	-----	--

17.2.7. Na coluna "avaliação semanal" deverá ser atribuída uma avaliação para os serviços conforme o instrumento de medição: Ótimo (O), Bom (B), Ruim (R), Péssimo (P).

17.2.8. No Quadro 3 acima, a marcação "****" indica situações que são avaliadas mensalmente

17.2.9. Mensalmente, o FISCAL deverá preparar relatório das vistorias, consolidando as ocorrências por semana e anotando os níveis de serviços e atendimento dos quesitos:

17.2.10. A nota classificada “péssimo”, equivalente a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, deverá ser anotada sempre que o quesito não for atendido;

17.2.11. A nota classificada “regular”, equivalente a 0,1 (um décimo) ponto, indica que o quesito foi atendido, porém de forma não satisfatória;

17.2.12. A nota dos serviços classificada “bom” será verificada quando os quesitos forem efetuados a contento, não marcando ponto algum.

17.2.13. A nota mensal será de 10 pontos se todos os quesitos forem considerados bons;

17.2.14. Os cálculos para verificação da nota final do mês em análise obedecerá à seguinte fórmula:

17.2.15. Nota final = 10 - (Soma dos totais de pontos perdidos do profissional alocado/quantidade de profissionais);

17.2.16. Sempre que a nota for menor ou igual a 6, a Contratada sofrerá glosa de 2% sobre o faturamento do mês;

17.2.17. Sempre que a nota for maior que 6 (seis) e menor ou igual a 8 (oito), a Contratada sofrerá glosa de 1% sobre o faturamento;

17.2.18. Sempre que a nota for maior que 8 (oito) e menor que 9,5 (nove vírgula cinco) a Contratada poderá receber advertência.

17.2.19. Será anotado apenas um nível de satisfação (péssimo, regular ou bom) para avaliação no conjunto, dos postos de serviços. Então como exemplo, visita-se os postos e avalia-se no conjunto, observando se os quesitos atendem aos critérios de satisfações indicados;

17.2.20. Para avaliação do item “**1c - Atendimento às normas internas**” deverá se levar em conta:

17.2.21. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

17.2.22. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

17.2.23. Cobertura efetiva dos postos;

17.2.24. Tratamento adequado dos funcionários com visitantes, servidores e demais colaboradores.

17.2.25. O campo “**OBSERVAÇÃO**” deverá conter o máximo de detalhamento possível, para que Contratada promova o saneamento das desconformidades do serviço, conforme as especificações deste Termo de Referência.

QUADRO 4 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Tipo de ocorrências	Quantidade (A)	Equivalência (B)	Pontos Obtidos (A * B = C)
---------------------	----------------	------------------	----------------------------

Ótimo		100	
Bom		80	
Ruim		50	
Péssimo		30	
SOMATÓRIO		-----	

17.2.26. Nota Máxima (NM) a ser alcançada será o somatório da quantidade de ocorrências (A) multiplicado por 100 (NM = $\Sigma A \times 100$).

17.2.27. A Nota Final (NF) será obtida mediante somatório dos pontos obtidos (C) dividido pelo somatório da quantidade de ocorrência (A) (NF = $\Sigma C / \Sigma A$).

17.2.28. Além dos documentos de fiscalização entregues no item 13 deste Termo, segue abaixo a documentação complementar, cuja periodicidade pode ser anual, mensal ou pontual, solicitada pela fiscalização do Contrato:

QUADRO 5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

01	ENTREGA NOTA FISCAL MENSAL
1.1	Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor mensal do contrato
1.2	O CNPJ da Nota Fiscal é o mesmo do Prestador do Serviço que consta do contrato
1.3	O CNPJ, nome e endereço completo do Tomador de Serviços (Museu da Inconfidência/IBRAM) estão corretos
1.4	Data da emissão da Nota Fiscal está correta
1.5	Período de prestação de serviços está correto
1.6	Os serviços estão identificados corretamente, conforme o objeto que foi contratado
1.7	O serviço descrito na nota fiscal consta na relação de atividades informadas no cartão de CNPJ da empresa
1.8	O Local (município) da prestação de serviços está correto
1.9	Código do Município (ISSQN) da prestação do(s) serviço(s) está correto
1.10	Houve o destaque (alíquota e valor) do ISSQN de acordo com a legislação vigente do município, onde o serviço foi prestado
1.11	Houve o destaque da contribuição previdenciária - INSS, constando a base de cálculo para o tributo e o valor apurado
02	DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO ADMITIDO
2.1	ASO admissional de admissões no mês faturado
2.2	Ficha de registro de funcionários admitidos do mês faturado
2.3	Documentação pessoal (Identidade, CPF, Título) de novos funcionários do mês faturado
2.4	Comprovante de Residência e número de telefone dos novos funcionários do mês faturado

2.5	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos novos funcionários
2.6	Opção/Não Opção pelo Vale-transporte
2.7	Comprovante de entrega de EPI's
2.8	Comprovante de inclusão no plano de saúde dos novos funcionários e dependentes (caso houver direito CCT)
2.9	Comprovante de inclusão no plano odontológico dos novos funcionários (caso houver direito CCT)
03	EPI's
3.1	Comprovante de entrega de EPI's
04	DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO DEMITIDO
4.1	Cópia da carta de Pedido de demissão de funcionário
4.2	Cópia do aviso prévio devidamente assinado dos funcionários desligados no mês faturado
4.3	Termo de Rescisão de contrato de Trabalho
4.4	Termo de Homologação de rescisão do contrato de trabalho (Somente funcionários com mais de 1 ano de casa).
4.5	Termo de Quitação de rescisão de contrato de trabalho.
4.6	Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.
4.7	ASO demissional.
4.8	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos funcionários desligados.
4.9	Ficha de registro dos funcionários desligados no mês faturado com a data do desligamento.
4.10	Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório.
4.11	GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.
4.12	Comprovante do recolhimento (pagamento) do FGTS.
4.13	Extrato de Conta do Fundo de Garantia - FGTS dos funcionários desligados.
05	FÉRIAS
5.1	Aviso de férias.
5.2	Recibo de férias.
5.3	Comprovante de pagamento das férias.
5.4	Demonstrativo de Cálculo das Férias.
06	13º SALÁRIO
6.1	Comprovante de pagamento do 13º Salário referente ao mês faturado.

6.2	Folha Analítica do 13º Salário referente ao mês faturado.
07	ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS
7.1	Extrato da conta do INSS do Colaborador (a cada 3 meses).
7.2	Extrato da conta do FGTS do Colaborador (a cada 3 meses).
08	DOCUMENTOS MENSAIS DOS FUNCIONÁRIOS
8.1	Folha de pontos dos funcionários do mês de competência.
8.2	Comprovante de pagamento dos salários referente ao mês faturado.
8.3	Folha Analítica do mês de competência.
8.4	Holerite dos funcionários do mês de competência.
8.5	Comprovante do repasse do Vale-Alimentação referente ao mês de competência.
8.6	Comprovante do repasse do Vale-Transporte referente ao mês de competência.
8.7	Relação de Seguro de Vida em grupo referente ao mês de competência constando nome dos funcionários.
8.9	Comprovante do Pagamento do seguro de vida em grupo referente a competência anterior.
09	DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (DOCUMENTAÇÃO E-SOCIAL DA COMPETÊNCIA ANTERIOR)
9.1	Recibo de Entrega da Declaração de Compensação - PER/DCOMP WEB.
9.2	Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb.
9.3	Relatório de Créditos - DCTFWeb.
9.4	Relatório de Débitos - DCTFWeb.
9.5	Relatório de Créditos por Documento - Compensação - DCTFWeb.
9.6	Relatório Resumo de Créditos - DCTFWeb.
9.7	Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb.
9.8	Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb.
10	DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (GUIA SEFIP DO MÊS DE COMPETÊNCIA)
10.1	Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social.
10.2	Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Modalidade: branco - Declaração ao FGTS e à Previdência.
10.3	O(s) nome(s) do(s) funcionários constam da relação dos trabalhadores na folha "Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP".
10.4	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa.

10.5	O número "NRA" constante na folha da Conectividade Social com o mesmo que consta na informação " Nº do Arquivo " da Folha "Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento - Empresa" da Guia SEFIP
10.6	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa FGTS.
10.7	O valor da " Guia do FGTS " para a competência com o mesmo valor que consta na folha " Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP resumo do fechamento - Empresa - FGTS " da GUIA SEFIP. (se não justificar).
10.8	Relação os Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra Modalidade: branco - declaração ao FGTS e à Previdência.
10.9	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP. Tomador de Serviços/Obra.
10.10	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP Empresa.
10.11	Relação de Tomador/Obra - RET.
10.12	Resumo - Relação de Tomador/Obra - RET.
10.13	Relatório Analítico da GPS (Pode ter sido substituído pela Guia DARF).
10.14	Relatório Analítico da GRF .
10.15	Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa (Pode ter sido substituído pelo Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb).
10.16	Relatório de Compensações.
10.17	Relação dos Trabalhadores com GRRF constantes no arquivo SEFIP Modalidade "Branco" recolhimento ao FGTS e Declaração a Previdência (somente quando há demissão).
10.18	Relatório de Valor de Retenção (LEI 9.711/98) à Compensar/Restituir (caso houver).
11	OUTRAS DOCUMENTAÇÕES MENSAIS
11.1	Guia FGTS e comprovante de pagamento do mês de competência.
11.2	Guia FGTS do 13º e comprovante de pagamento (se for o caso).
11.3	Guia GPS e comprovante de pagamento da competência anterior (quando substituído pelo DARF enviar a DARF).
11.4	Guia GPS e Comprovante de Pagamento do 13º Salário (se for o caso).
11.5	Guia DARF e comprovante de pagamento da competência anterior .
11.6	Guia DARF e comprovante de pagamento do 13º Salário (se for o caso).

11.7	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Transporte
11.8	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Alimentação
12	QUITAÇÃO ANUAL DOS FUNCIONÁRIO DO CONTRATO
12.1	Documento de Quitação Anual conforme Art. 507 Alínea B da CLT (exercício do ano anterior).
13	OUTRAS DOCUMENTAÇÕES INICIAIS
13.1	Escala de trabalho de fins de semanas e feriados.
13.2	Comprovação dos itens 9.3.2 e 9.3.4.

17.2.29. Caso haja descoberta do posto do titular, no final do mês da competência, é necessário entregar à fiscalização do contrato a folha de ponto, pagamento de salário, pagamentos de benefícios do substituto e demais verbas, caso necessário.

17.2.30. A avaliação do IMR será instituída conforme o QUADRO 3.

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo:

18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

19.16. $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajuste previsto na Convenção Coletiva de Trabalho adotada, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.

DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstaciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii. **Multa de:**

I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

VI - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.4. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.4.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.4.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.4.2.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho,*

assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.5.1. Valor Global: R\$ 421.706,15 (quatrocentos e vinte e um mil setecentos e seis reais e quinze centavos).

24.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 421.706,15 (quatrocentos e vinte e um mil setecentos e seis reais e quinze centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão: 42207/423034

Fonte: 0100

Elemento de Despesa: 339037

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar (1721042);

II – Listagens de Especificações Técnicas (1752327, 1752329, 1752337 e 1752339);

III- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (1769543).

Belo Horizonte/MG, 13 de janeiro de 2023.

(assinado eletronicamente)

Unidades Museológicas:

Museu do Diamante - MD

Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO

Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO

Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR

1. De acordo.
2. Autorizo a contratação dos serviços, na forma proposta.

(assinado eletronicamente)

Coordenação

Escritório de Representação Regional do Ibram em Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Silva Xavier, Diretor(a) do Museu Regional Casa dos Ottoni**, em 13/01/2023, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Nicolle Câmara, Diretor(a) do Museu do Diamante, Substituto(a)**, em 13/01/2023, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Nascimento Lima, Diretor(a) do Museu do Ouro**, em 13/01/2023, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fátima Loureiro Vasconcelos, Diretor(a) do Museu Regional de São João del-Rei, Substituto(a)**, em 16/01/2023, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nicolle Soares Hipolito Migliardi, Coordenador(a) substituto(a)**, em 17/01/2023, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1894033** e o código CRC **B41706AB**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Avenida Alvares Cabral nº 1.605, 10º andar - Edifício Banco Central do Brasil - Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, CEP 30170-008
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.museus.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 01469.000120/2022-96

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: 423034 - ER-MG/ES

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2023, QUE FAZEM ENTRE SI
O INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS- IBRAM, POR INTERMÉDIO
DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO IBRAM EM MINAS GERAIS
E A EMPRESA

O INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS – IBRAM, autarquia federal vinculada ao Ministério da Turismo, criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, por intermédio de seu Escritório de Representação Regional em Minas Gerais, com sede à Avenida Álvares Cabral, 1.605, 10º andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte-MG, CEP 30170-008, inscrito no CNPJ sob o nº 10.898.596/0030-87, neste ato representado pela senhora **CLÁUDIA MARIA CHAVES**, Coordenadora do Escritório de Representação Regional- MG, nomeada pela Portaria de Pessoal MTUR nº 1015, de 16 de dezembro de 2022, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados para prestação de serviços de **vigia** com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, para atender às necessidades das Unidades Museológicas do Instituto Brasileiro de Museus/Ibram vinculadas ao ER-MG/ES no estado de Minas Gerais, a saber: Museu do Ouro/Casa Borba Gato - MDO, Museu do Diamante - MD, Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR e Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PRETENDIDA
1	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Ouro/MDO, endereço: Intendência, s/n Centro, Sabará/MG e Casa Borba Gato/MDO, endereço: R. Borba Gato, 71, Centro, Sabará/MG.	Posto de trabalho	4
2	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional de São João del-Rei/MRSJDR, endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 12, Centro, São João del-Rei/MG.	Posto de trabalho	1
3	1	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu do Diamante/MD, endereço: Praça Lobo de Mesquita, 266, Centro, Diamantina/MG.	Posto de trabalho	3
	2	Vigia (CBO 5174-20) para o Museu Regional Casa dos Ottoni/MRCO, endereço: Praça Cristiano Ottoni, nº 72, Praia, Serro-MG.	Posto de trabalho	1

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, por 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do presente contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, tudo conforme previsto no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização ~~pela~~ pelo CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, ao CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a ao CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Belo Horizonte - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 2023

CLÁUDIA MARIA CHAVES
Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Thais Aparecida Mendonça, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 26/01/2023, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1902897** e o código CRC **016327ED**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

MUSEU DO OURO

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01447.000022/2022-15

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MUSEU DO OURO / CASA BORBA GATO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os serviços de (Vigia) serão executados nas dependências do Museu do Ouro, situado na Rua da Intendência, s/n, Centro, Sabará/MG - CEP: 34505-480 e nas dependências da Casa Borba Gato, situada na Rua Borba Gato, 71, Centro, Sabará/MG - CEP 34505-830.

2. VISTORIA

2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu do Ouro / Casa Borba Gato, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3521-4354 ou no e-mail mdo.administrativo@museus.gov.br

3. UNIFORMES

3.1. No que diz respeito aos uniformes para o Museu do Ouro / Casa Borba Gato, estes deverão ser na cor especificadas no quadro abaixo.

3.2. É vedado o repasse de qualquer custo relativo aos uniformes ao empregado, bem como a distribuição de uniformes usados, a fim de que se apresentem trajados adequadamente.

3.3. Os uniformes devem estar adequados ao tamanho informado pelo empregado, adequando-se e ajustando-se sempre que necessário, inclusive nos casos de gestantes.

3.4. Os empregados devem ser instruídos a vestir-se e portar-se de maneira adequada ao local de trabalho, evitando-se a utilização de saias curtas, bermudas, shorts ou quaisquer peças inapropriadas para o ambiente de trabalho.

3.5. A Contratada deverá fornecer, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, para uso diário, as seguintes peças (no mínimo):

MUSEU DO OURO / CASA BORBA GATO			
UNIFORMES POR EMPREGADO		1º Semestre do Contrato	2º Semestre do Contrato
1	Camisa social manga curta (68% algodão, 27% poliéster e 5% elastano), na cor Cahsmere Blue (escala Pantone 14-4115);	2	2

2	Calça social preta sem prega, tecido Oxford (100% poliéster), com dois bolsos frontais estilo faca e dois bolsos traseiros com botões;	2	2
3	Sapatenis fechado na cor preta;	1	1
4	Casaco de moletom grosso de manga longa (100% algodão), na cor preta;	1	1
5	Suéter na cor preta.	1	1
6	Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

4. EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA (EPI'S)

4.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso.

5. MATERIAIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O material mínimo a ser disponibilizado, sempre que necessário, para a categoria de VIGIA, compreende:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE
1	Livro de Ocorrências	02

6. CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

Vigia

I - Quantidade de Postos: 04

II - CBO: CBO 5174-20

III - Descrição das Atividades: Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

IV - Condições Gerais de exercício: Trabalham em edifícios residenciais e comerciais, hotéis e locais culturais. Podem ser empregados de locadoras de mão de obra, podendo fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia. Podem trabalhar em locais fechados e/ou a céu aberto.

V - Atividades a serem desenvolvidas:

a) Orientar Pessoas: Orientar visitantes e demais prestadores de serviços e o deslocamento pela unidade. Dar boas vindas aos visitantes. Orientar sobre eventos da unidade, informação sobre comércio local, informar sobre normas e procedimentos.

b) Zelar pela guarda do patrimônio: Observar movimentação/comportamento de pessoas estranhas. Identificar, prevenir incêndios e acidentes. Chamar a segurança. Acompanhar abertura e fechamento da unidade. Realizar abordagem preventiva pós-furto.

- c) Controlar o fluxo de pessoas: Identificar e encaminhar as pessoas. Acompanhar o visitante, prestar primeiros socorros. Controlar movimentação das pessoas.
- d) Receber materiais e equipamentos: Recepção de entregadores, verificar documentação da mercadoria recebida, conferir materiais, examinar o estado dos materiais e equipamentos, acompanhar a entrega dos produtos.
- e) Fazer manutenção simples: Iinspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado, trocar baterias de rádio transmissor, checar posicionamento das câmeras, reparar, se possível, pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv, solicitar reparos, atender a emergência, inspecionar hidrantes, ligar bomba de sucção, ligar gerador.
- f) Comunicar-se: comunicar-se por sinais e/ou códigos, transmitir recados, operar rádio, interfones e sistema telefônico, redigir relatórios, acionar polícia e bombeiros. Se possível, comunicar-se em outros idiomas.
- g) Demonstrar competências pessoais: Manter postura, demonstração de atenção, manter o auto controle, demonstrar capacidade de organizar-se, ter capacidade de tomar decisões, trabalhar em equipe, demonstrar prestatividade, capacidade de administrar o próprio tempo, capacidade de ser desinibido, fluência verbal, capacidade de lidar com o público, flexibilidade.

V - Jornada de trabalho: Os serviços serão prestados todos os dias da semana em que houver expediente, com observância da legislação vigente, e respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, pagamento de horas extras, no período compreendido entre as 07:00 às 21:59 horas, a depender da demanda do Museu do Ouro / Casa Borba Gato.

VI - Requisitos Mínimos para contratação: Possuir nível médio completo.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Garantida a eficiência e a máxima qualidade da prestação dos serviços, devem ser observados por todos os empregados o cumprimento de todas as normas existentes no âmbito do Contratante, bem como:

- Apresentar-se com pontualidade, para iniciar o trabalho no horário determinado;
- Utilizar o uniforme e ficar pronto para desempenhar suas funções;
- Manter uniforme limpo, impecavelmente apresentável;
- Assinar folha de ponto ou outro meio equivalente;
- Não utilizar equipamento sonoro ou audiovisual estranho as atividades de rotina;
- Não utilizar nenhum equipamento, material ou documento do Museu sem autorização da Administração/Fiscalização.

7.2. O presente documento segue assinado pelo servidores elaboradores, pela autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Carvalho Chaves, Analista I - Administração**, em 10/10/2022, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Nascimento Lima, Diretor(a) do Museu do Ouro**, em 11/10/2022, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1728231** e o código CRC **2D178B81**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
ADMINISTRAÇÃO DO MUSEU REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01448.000042/2022-78

MUSEU REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços de vigia serão executados no Museu Regional de São João del-Rei, situado a Rua Marechal Deodoro, 12, Largo Tamandaré, Centro, São João del-Rei/MG, 36.300-074.

2. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu Regional de São João del-Rei, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail mrsjdr@museus.gov.br.

3. UNIFORMES

No que diz respeito aos uniformes para o Museu Regional de São João del-Rei, estes deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

MUSEU REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL-REI	
UNIFORMES POR EMPREGADO	Anual
Camisa social, manga curta, 100% algodão	5
Casaco em moletom grosso, manga longa	3
Crachá de identificação do funcionário com foto	1

4. CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. VIGIA

I - **Quantidade de Postos:** 01

II - **CBO:** CBO 5174-20

III - **Descrição Sumária do cargo:** Repcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de

pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

IV - Atividades a serem desenvolvidas:

1. Orientar Pessoas: Orientar visitantes e demais prestadores de serviços e o deslocamento pela unidade. Dar boas vindas aos visitantes. Orientar sobre eventos da unidade, informação sobre comércio local, informar sobre normas e procedimentos.
2. Zelar pela guarda do patrimônio: Observar movimentação/comportamento de pessoas estranhas. Identificar, prevenir incêndios e acidentes. Chamar a segurança. Acompanhar abertura e fechamento da unidade. Realizar abordagem preventiva pós-furto.
3. Controlar o fluxo de pessoas: Identificar e encaminhar as pessoas. Acompanhar o visitante, prestar primeiros socorros. Controlar movimentação das pessoas.
4. Receber materiais e equipamentos: Recepção de entregadores, verificar documentação da mercadoria recebida, conferir materiais, examinar o estado dos materiais e equipamentos, acompanhar a entrega dos produtos.
5. Fazer manutenção simples: Ispescionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado, trocar baterias de rádio transmissor, checar posicionamento das câmeras, reparar, se possível, pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv, solicitar reparos, atender a emergência, inspecionar hidrantes, ligar bomba de sucção, ligar gerador.
6. Comunicar-se: comunicar-se por sinais e/ou códigos, transmitir recados, operar rádio, interfones e sistema telefônico, redigir relatórios, acionar polícia e bombeiros. Se possível, comunicar-se em outros idiomas.
7. Demonstrar competências pessoais: Manter postura, demonstração de atenção, manter o auto controle, demonstrar capacidade de organizar-se, ter capacidade de tomar decisões, trabalhar em equipe, demonstrar prestatividade, capacidade de administrar o próprio tempo, capacidade de ser desinibido, fluência verbal, capacidade de lidar com o público, flexibilidade.

V - Requisitos Mínimos para contratação: Possuir nível médio completo.

O presente documento segue assinado pelo **servidores elaboradores**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Tânia Maria de Freitas Barcelos, Analista I - Administração**, em 01/09/2022, às 13:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Maria Pereira, Assistente Técnico I**, em 01/09/2022, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1727967** e o código CRC **2BA64FB6**.

Referência: Processo nº 01448.000042/2022-78

SEI nº 1727967



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DIVISÃO DE GESTÃO INTERNA DO MUSEU DO DIAMANTE
LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01446.000037/2022-85

**ANEXO - LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
MUSEU DO DIAMANTE**

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços de vigia deverão ser executados no Museu do Diamante, situado na sede provisória na Praça Lobo de Mesquita, 266, Centro, Diamantina-MG, 39.100-000.

2. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu do Diamante, em Minas Gerais, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3521-4180.

3. UNIFORMES

No que diz respeito aos uniformes, para o Museu do Diamante, em Diamantina/Minas Gerais, estes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações do ano.

É vedado o repasse de qualquer custo relativo aos uniformes ao empregado, bem como a distribuição de uniformes usados, a fim de que se apresentem trajados adequadamente.

Os uniformes devem estar adequados ao tamanho informado pelo empregado, adequando-se e ajustando-se sempre que necessário, inclusive nos casos de gestantes.

Os empregados devem ser instruídos a vestir-se e portar-se de maneira adequada ao local de trabalho, evitando-se a utilização de saias curtas, bermudas, shorts ou quaisquer peças inapropriadas para o ambiente de trabalho.

A Contratada deverá fornecer, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, para uso diário, as seguintes peças:

MUSEU DO DIAMANTE		
UNIFORMES EMPREGADOS - Vigia	1º semestre	2º semestre
Calça social preta, em tecido gabardine premium de boa qualidade, que apresente conforto, resistência e boa apresentação	2	2

MUSEU DO DIAMANTE		
Camisa de botão de mangas longas, cor clara - podendo ou não conter a identificação da Contratada, de maneira discreta. Em tecido tricoline ou similar, que apresente conforto, resistência e boa apresentação	2	2
Blazer forrado, tecido gabardine premium, cor preta - podendo ou não conter a identificação da Contratada, de maneira discreta.	2	2
Suéter, cor escura	1	1
Par de Meias, padrão sport, tecido 100% algodão, cor preta	2	2
Par de sapatos em couro, tipo social, confortável, cor preta	1	1
Crachá de identificação do funcionário com foto.	1	0

4. EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA (EPI'S)

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso.

5. MATERIAIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O material mínimo a ser disponibilizado, sempre que necessário, para a categoria de VIGIA, compreende:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT.
1	Apito com o correspondente acessório.	03
2	Livro de Ocorrências	01

6. CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

6.1. VIGIA

I - Quantidade de Postos: 03 (três) postos de vigia.

II - CBO: 5174-20

III - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

IV - Descrição sumária do cargo:

Repcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

V- Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental completo.

VI - Condições Gerais de exercício:

Trabalham em edifícios residenciais e comerciais, hotéis e locais culturais. Podem ser empregados de locadoras de mão de obra, podendo fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia. Podem trabalhar em locais fechados e/ou a céu aberto.

VII - Atividades a serem desenvolvidas:

1. Orientar Pessoas: Orientar visitantes e demais prestadores de serviços e o deslocamento pela unidade. Dar boas vindas aos visitantes. Orientar sobre eventos da unidade, informação sobre comércio local, informar sobre normas e procedimentos.

2. Zelar pela guarda do patrimônio: Observar movimentação/comportamento de pessoas estranhas. Identificar, prevenir incêndios e acidentes. Chamar a segurança. Acompanhar abertura e fechamento da unidade. Realizar abordagem preventiva pós-furto.

3. Controlar o fluxo de pessoas: Identificar e encaminhar as pessoas. Acompanhar o visitante, prestar primeiros socorros. Controlar movimentação das pessoas.

4. Receber materiais e equipamentos: Recepcionar entregadores, verificar documentação da mercadoria recebida, conferir materiais, examinar o estado dos materiais e equipamentos, acompanhar a entrega dos produtos.

5. Fazer manutenção simples: Ispencionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado, trocar baterias de rádio transmissor, checar posicionamento das câmeras, reparar, se possível, pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv, solicitar reparos, atender a emergência, inspecionar hidrantes, ligar bomba de sucção, ligar gerador.

6. Comunicar-se: comunicar-se por sinais e/ou códigos, transmitir recados, operar rádio, interfones e sistema telefônico, redigir relatórios, acionar polícia e bombeiros. Se possível, comunicar-se em outros idiomas.

7. Demonstrar competências pessoais: Manter postura, demonstração de atenção, manter o auto controle, demonstrar capacidade de organizar-se, ter capacidade de tomar decisões, trabalhar em equipe, demonstrar prestatividade, capacidade de administrar o próprio tempo, capacidade de ser desinibido, fluência verbal, capacidade de lidar com o público, flexibilidade.

7. CARGA HORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados todos os dias da semana em que houver expediente, com observância da legislação vigente, e respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, pagamento de horas extras, no período compreendido entre as 07:00 às 21:59 horas, a depender da necessidade da Instituição.

8. OBSERVAÇÕES GERAIS

Garantida a eficiência e a máxima qualidade da prestação dos serviços, devem ser observados por todos os empregados o cumprimento de todas as normas existentes no âmbito do Contratante, bem como:

- Apresentar-se com pontualidade, para iniciar o trabalho no horário determinado;
- Utilizar o uniforme e ficar pronto para desempenhar suas funções;
- Manter uniforme limpo, impecavelmente apresentável;

- Assinar folha de ponto ou outro meio equivalente;
- Não utilizar equipamento sonoro ou audiovisual estranho as atividades de rotina; e
- Não utilizar nenhum equipamento, material ou documento do Museu do Diamante sem autorização da Administração/Fiscalização.



Documento assinado eletronicamente por **Cássia Tatiane Teixeira, Diretor(a) do Museu do Diamante, Substituto(a)**, em 16/09/2022, às 20:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1645424** e o código CRC **0A4C3EF1**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

MUSEU REGIONAL CASA DOS OTTONI

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01459.000018/2022-18

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MUSEU REGIONAL CASA DOS OTTONI

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços de (Vigia) serão executados no Museu Regional Casa dos Ottoni, situado a Praça Cristiano Ottoni, 72, Praia, Serro/MG, 39.150-000.

2. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu Regional Casa dos Ottoni, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (61)35214358. (38) 992650017.

3. UNIFORMES

No que diz respeito aos uniformes, para o Museu Regional Casa dos Ottoni, estes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações do ano.

É vedado o repasse de qualquer custo relativo aos uniformes ao empregado, bem como a distribuição de uniformes usados, a fim de que se apresentem trajados adequadamente.

Os uniformes devem estar adequados ao tamanho informado pelo empregado, adequando-se e ajustando-se sempre que necessário, inclusive nos casos de gestantes.

Os empregados devem ser instruídos a verti-se e portar-se de maneira adequada ao local de trabalho, evitando-se a utilização de saias curtas, bermudas, shorts ou quaisquer peças inapropriadas para o ambiente de trabalho.

A Contratada deverá fornecer, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, para uso diário, as seguintes peças (no mínimo):

MUSEU REGIONAL CASA DOS OTTONI		
UNIFORMES POR EMPREGADO	1º semestre do Contrato	2º semestre do Contrato
Calça social preta	2	2

Camisa de botão de mangas curtas e comprida, cor clara - podendo ou não conter a identificação da Contratada, de maneira discreta. Confeccionada em 100 % algodão	2	2
par de Sapatos social preto	1	1
Blazer forrado, tecido gabardine premium, cor preta - podendo ou não conter a identificação da Contratada, de maneira discreta	2	0
Suéter, cor escura	1	1
Pares de meias, padrão sport, tecido 100% algodão, cor branca	2	2
Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

4.

EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA (EPI'S)

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso.

5.

MATERIAIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O material mínimo a ser disponibilizado, sempre que necessário, para a categoria de VIGIA, compreende:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE
1	Apito com o correspondente acessório	02
2	Livro de Ocorrências	01

6.

CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

6.1.

Vigia

I - **Quantidade de Postos:** 001

II - **CBO:** 5174-20

III - **Descrição sumária do cargo:**

Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

IV - **Requisitos Mínimos para contratação:**

Possuir ensino fundamental completo.

V - **Condições Gerais de exercício:**

Trabalham em edifícios residenciais e comerciais, hotéis e locais culturais. Podem ser empregados de locadoras de mão de obra, podendo fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia. Podem trabalhar em locais fechados e/ou a céu aberto.

VI - Atividades a serem desenvolvidas:

1. Orientar Pessoas: Orientar visitantes e demais prestadores de serviços e o deslocamento pela unidade. Dar boas vindas aos visitantes. Orientar sobre eventos da unidade, informação sobre comércio local, informar sobre normas e procedimentos.

2. Zelar pela guarda do patrimônio: Observar movimentação/comportamento de pessoas estranhas. Identificar, prevenir incêndios e acidentes. Chamar a segurança. Acompanhar abertura e fechamento da unidade. Realizar abordagem preventiva pós-furto.

3. Controlar o fluxo de pessoas: Identificar e encaminhar as pessoas. Acompanhar o visitante, prestar primeiros socorros. Controlar movimentação das pessoas.

4. Receber materiais e equipamentos: Recepcionar entregadores, verificar documentação da mercadoria recebida, conferir materiais, examinar o estado dos materiais e equipamentos, acompanhar a entrega dos produtos.

5. Fazer manutenção simples: Ispencionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado, trocar baterias de rádio transmissor, checar posicionamento das câmeras, reparar, se possível, pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv, solicitar reparos, atender a emergência, inspecionar hidrantes, ligar bomba de sucção, ligar gerador.

6. Comunicar-se: comunicar-se por sinais e/ou códigos, transmitir recados, operar rádio, interfones e sistema telefônico, redigir relatórios, acionar polícia e bombeiros. Se possível, comunicar-se em outros idiomas.

7. Demonstrar competências pessoais: Manter postura, demonstração de atenção, manter o auto controle, demonstrar capacidade de organizar-se, ter capacidade de tomar decisões, trabalhar em equipe, demonstrar prestavidade, capacidade de administrar o próprio tempo, capacidade de ser desinibido, fluência verbal, capacidade de lidar com o público, flexibilidade.

7. CARGA HORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados todos os dias da semana em que houver expediente, com observância da legislação vigente, e respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, pagamento de horas extras, no período compreendido entre as 07:00 às 21:59 horas, a depender da necessidade da Instituição.

8. OBSERVAÇÕES GERAIS

Garantida a eficiência e a máxima qualidade da prestação dos serviços, devem ser observados por todos os empregados o cumprimento de todas as normas existentes no âmbito do Contratante, bem como:

- Apresentar-se com pontualidade, para iniciar o trabalho no horário determinado;
- Utilizar o uniforme e ficar pronto para desempenhar suas funções;
- Manter uniforme limpo, impecavelmente apresentável;
- Assinar folha de ponto ou outro meio equivalente;

- Não utilizar equipamento sonoro ou audiovisual estranho as atividades de ronda; e
- Não utilizar nenhum equipamento, material ou documento do Museu Regional Casa dos Ottoni sem autorização da Administração/Fiscalização.

O presente documento segue assinado pelo **servidores elaboradores**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Silva Xavier, Diretor(a) do Museu Regional Casa dos Ottoni**, em 21/09/2022, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1602696** e o código CRC **0BA3D67F**.