



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Avenida Álvares 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

EDITAL Nº 178/2023

Processo nº 01436.000265/2021-93

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

Torna-se público que o INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Cultura, por intermédio do ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS, em Minas Gerais, unidade integrante do Ibram, com sede à Avenida Álvares Cabral, nº 1.605 - 10º andar, Santo Agostinho, 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: 13/12/2023**Horário: 10:00h****Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>****Critério de Julgamento: menor preço****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 pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados relativos às atividades complementares à área de atuação das Divisões Técnica e de Ação Cultural do Museu da Inconfidência/IBRAM, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do 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: 1000000000

Programa de Trabalho: 13.392.5025.211F.0001

Elemento de Despesa: 339037

PTRES: 226143.

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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, 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 n.º 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 pregoeiro 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 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. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. 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.

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 glosa, 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 total 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\$ 100,00 (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 n.º 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 inexecuibilidade 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: MG001768/2023 - Sindicato dos Trabalhadores em entidades culturais e recreativas no Estado de Minas Gerais - SINDEC/MG;**
- 8.4.4.6. 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 n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 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 n.º 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 da não cobertura 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 inexecuibilidade 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.

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://certidoesapf.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 n.º 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) 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 10% (dez 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, conforme modelo constante do Anexo, 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.

9.11.1.3. 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.

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

9.11.1.5. 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.

9.11.1.6. 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.

9.11.1.7. 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.

9.11.1.8. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em um raio de até 120 km do local da prestação de serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.11.2. 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. 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 05 (cinco) 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. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. 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.

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

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

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

21.4.3. 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;

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

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

21.4.5. 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;

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

21.6. 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.

21.7. 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

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. 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_avisar_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;

23.12.2. APÊNDICE DO ANEXO I - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MG001768/2023 SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG

23.12.3. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;

23.12.4. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.5. ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.6. ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;

- 23.12.7. ANEXO VI - 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);
- 23.12.8. ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
- 23.12.9. ANEXO VIII – 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 30/11/2023, às 13:49, 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 **2275993** e o código CRC **D07346E4**.

ANEXOS À MINUTA DE EDITAL

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

ANEXO IV- 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 sonogada 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, dispendo 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 Juizes 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 V – 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 Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	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 Intra jornada		
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		VALOR (R\$)
DESCRIÇÃO		
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 VI - 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 VII – 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 VIII – 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			

Referência: Processo nº 01436.000265/2021-93

SEI nº 2275993



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Praça Tiradentes, 139 - Centro Histórico, Ouro Preto - MG, 35400-000, , Ouro Preto/MG, CEP 35400-000
Telefone: - www.museus.gov.br**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 01436.000265/2021-93

Referência:

BRASIL. Advocacia-Geral da União. Termo de Referência – Serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva (atualizado jul-2021). Disponível em: https://view.officeapps.live.com/qp/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.gov.br%2Fagu%2Fpt-br%2Fcomposicao%2Fcpu%2Fcpu%2Fmodelos%2Flicitacoescontratos%2Ftermo_de_referencia_servicos_continuados_com_dedicao_exclusiva_julho_2021.docx&wd
Acesso em: 24.jul.2023 às 08h00.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados relativos às atividades complementares à área de atuação das Divisões Técnica e de Ação Cultural do Museu da Inconfidência/IBRAM, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Assistente de Acervo (CBO 3712-10)	Posto	08
2	Produtor(a) Cultural (CBO 2621-05)	Posto	01

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Assistente de Acervo e Produtor(a) Cultural.

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

1.4. A presente contratação adotarà como regime de execução

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000002/2022.
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III - Id do item no PCA: 14
- IV - Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
- V - Identificador da Futura Contratação: 343019-8/2021

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 em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. contratação de empresa especializada, com comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.1.3. alocação de empregados observando as descrições dos postos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes;

5.1.4. cada posto de trabalho envolverá 1 (um) profissional em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, admitida a possibilidade de trabalho remoto/teletrabalho para os prestadores de serviços, a critério da contratante nos termos da legislação trabalhista (LEI NO 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017) e observância de demais normativos para esta modalidade;

5.1.5. 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;

5.1.6. o local de prestação de serviços para os postos será no Anexo II do Museu da Inconfidência/Ibram, localizado na rua Antônio Pereira, nº 33, bairro Centro, Ouro Preto/MG, CEP 35400-087, e no Anexo III - Casa Setecentista do Pilar, localizado na Rua do Pilar, nº 76, Bairro Pilar, Ouro Preto /MG, CEP 35402-036, porém, o serviço poderá ser eventualmente prestado em local diverso, sempre à serviço da administração, em casos devidamente justificados;

5.1.7. o horário de prestação de serviços poderá ser entre o período de 07 às 20 horas, de segunda à sexta, ocasionalmente aos finais de semanas e feriados, respeitadas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a demanda das Divisões Técnica e de Ação Cultural do Museu da Inconfidência/IBRAM;

5.1.8. caso seja ultrapassado o expediente, será respeitado o limite de 21:59 horas para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria, bem

como, outras legislações vigentes;

5.1.9. a duração inicial do contrato é de 12 meses;

5.1.10. de modo a racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos e entidades contratantes, a empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, acessada por meio de aplicação web para registro de ponto eletrônico, bem como EPIS específicos para controle epidemiológico, quando necessários e conforme a determinação local pelos órgãos responsáveis.

5.1.11. enquadramento da categoria profissional dos postos de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação - CBO:

ITEM	CBO	POSTO	EXPERIÊNCIA	ESCO
1	3712-10	Assistente de Acervo	02 (dois) anos de trabalho em atividades relacionadas a museus.	Super
2	2621-05	Produtor(a) Cultural	02 (dois) anos de trabalho em atividades relacionadas a museus.	Super

5.2. A comprovação da experiência mínima para os profissionais a serem alocados nos postos poderá ser feita através de declarações, carteira de trabalho, atestado de capacidade e outros.

5.3. Para o posto de Assistente de Acervo, é desejável que a formação dos profissionais seja nas áreas de Museologia, Arquivologia, Biblioteconomia, Arqueologia, Comunicação Social - Jornalismo, Letras, História, Conservação e Restauro, Pedagogia, Produção Cultural.

5.4. Para o posto de Produtor(a) Cultural, desejável preferencialmente formação concluída em Produção Cultural. Em casos excepcionais serão admitidos graduandos(as) a partir do 7º período.

5.5. **Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.**

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.

7. VISTORIA PARA 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, das 10 horas às 17 horas, mediante prévio agendamento pelo telefone (61) 3521-4352 ou e-mail mdinc.dtecnica@museus.gov.br. **A vistoria do local não é obrigatória.**

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.

7.2.2. A unidade fornecerá, para efeito de comprovação da realização da vistoria, documento assinado pelo servidor designado, constando a razão social e o CNPJ da empresa, bem como os dados da pessoa que realizou a vistoria e a data e horário em que esta ocorreu.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "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 os 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:

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

8.1.2. Os serviços serão executados nas dependências dos Anexos I e II, localizados na rua Antônio Pereira, 33, Centro - Ouro Preto/MG, e Anexo III - Casa Setecentista do Pilar, localizado na rua do Pilar, 76, Pilar - Ouro Preto/MG, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, preferencialmente de segunda-feira à sexta-feira, ocasionalmente aos finais de semanas e feriados, com 01 hora de almoço, atendendo as determinações da CLT.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato, na forma que segue:

8.2.1. Deve a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra necessária, nos horários a serem fixados pela Unidade, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8.3. A Contratação visa a assessoria, colaboração e acompanhamento na execução de tarefas a serem desenvolvidas pelo servidor /autoridade responsável nas áreas de:

8.3.1. Suporte técnico e operacional para a realização de montagem de exposições, ações educativas e culturais, ações de conservação de acervos, atendimento à pesquisadores e visitantes, desenvolvimento de pesquisas e projetos culturais, levantamento de indicadores culturais e demais atividades;

8.3.2. Elaboração de minutas de relatórios e de documentos de suporte às ações finalísticas;

8.3.3. Suporte ao gerenciamento de projetos com aplicação de metodologias.

8.4. Os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão estar aptos a realizar as seguintes atividades:

8.4.1. Assistente de Acervo:

8.4.1.1. Auxiliar no planejamento, montagem e desmontagem de exposições;

8.4.1.2. Auxiliar nos procedimentos técnico-administrativos e operacionais relativos à cessão de bens culturais;

8.4.1.3. Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter bom conhecimento do ambiente Windows e pacote office, da língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia e noções básicas de redação.

8.4.1.4. Auxiliar na leitura e escrita paleográfica;

8.4.1.5. Auxiliar na catalogação de dados dos acervos;

8.4.1.6. Auxiliar no agendamento, atendimento, orientação e auxílio aos pesquisadores e visitantes;

8.4.1.7. Auxiliar na alimentação das bases de dados;

8.4.1.8. Auxiliar a operar equipamentos de leitor de microfilme;

8.4.1.9. Auxiliar em pesquisas sobre o acervo, a instituição, a região, o público e outros temas correlatos aos do MDINC;

- 8.4.1.10. Auxiliar na organização e arquivamento de documentos e informações;
- 8.4.1.11. Auxiliar nos procedimentos de conservação dos acervos;
- 8.4.1.12. Auxiliar no monitoramento das condições climáticas dos espaços de guarda de acervos, assim como nas demais situações relativas à riscos no museu, envolvendo ações preventivas e mitigatórias;
- 8.4.1.13. Auxiliar no planejamento e execução de ações educativas e culturais;
- 8.4.1.14. Auxiliar na produção de conteúdo referente ao Museu e às suas ações para divulgação em no site e nas mídias sociais da instituição;
- 8.4.1.15. Auxiliar na elaboração e edição de materiais e textos de comunicação;
- 8.4.1.16. Auxiliar na cobertura de eventos do MDINC;
- 8.4.1.17. Auxiliar na captação de áudio e imagens para veiculação no site e mídias sociais do Museu;
- 8.4.1.18. Auxiliar no planejamento e execução das atividades técnico-administrativas dos núcleos finalísticos;
- 8.4.1.19. Outras tarefas correlatas, inerentes ao posto contratado, sempre voltado a projetos desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- 8.4.1.20. A descrição dos serviços não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição /detalhamento.
- 8.4.1.21. Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter bom conhecimento do ambiente Windows e pacote office, da língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia e noções básicas de redação.

8.4.2. **Produtor(a) Cultural:**

- 8.4.2.1. Auxiliar na elaboração, execução e divulgação de projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais (teatro, dança, ópera, exposições e outros), audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia de autoria do MDINC;
- 8.4.2.2. Auxiliar na adequação de projetos culturais do MDINC às exigências legais (direitos autorais e conexos, lei do incentivo, encargos sociais, etc.);
- 8.4.2.3. Auxiliar na captação de recursos e parceiros para viabilizar projetos culturais do MDINC;
- 8.4.2.4. Auxiliar na elaboração de relatórios das atividades realizadas;
- 8.4.2.5. Outras tarefas correlatas, inerentes ao posto contratado, sempre voltado a projetos desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- 8.4.2.6. A descrição dos serviços não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição /detalhamento.
- 8.4.2.7. Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter bom conhecimento do ambiente Windows e pacote office, da língua portuguesa, com domínio da gramática, ortografia e da escrita, para elaboração de projetos, e domínio sobre a legislação relacionada a cultura no país.

8.4.3. **Competências Comportamentais desejáveis para todos os postos:**

- 8.4.3.1. Responsabilidade, postura, polidez e discrição;
- 8.4.3.2. Dinamismo e iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- 8.4.3.3. Autodomínio;
- 8.4.3.4. Senso de organização;
- 8.4.3.5. Pronto atendimento e de maneira apropriada às solicitações;
- 8.4.3.6. Atenção;
- 8.4.3.7. Espírito de Equipe;
- 8.4.3.8. Possuir boas maneiras;
- 8.4.3.9. Educação e respeito no trato com as pessoas;
- 8.4.3.10. Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, assim como toda e qualquer informação relativa à segurança no museu;
- 8.4.3.11. Coerência na composição de peças de vestuário, congruentes com o ambiente profissional;
- 8.4.3.12. Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 8.4.3.13. Ter consciência das boas práticas que não permitem hábitos e situações que possam por em risco o museu, principalmente no que tange a incêndio, furto, dano físico a bens culturais, dentre outros;
- 8.4.3.14. Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;
- 8.4.3.15. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;
- 8.4.3.16. Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, colaboradores terceirizados, estagiários do CONTRATANTE e demais pessoas.

8.4.4. 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.

8.4.5. **Caracterização dos Serviços:**

- 8.4.5.1. Os serviços descritos no objeto do Contrato possuem natureza contínua, haja vista que se caracterizam como atividades auxiliares instrumentais e acessórias reputadas, necessárias ao exercício das atribuições típicas de servidores públicos federais.
- 8.4.5.2. Os postos poderão se providos de maneira gradativa e/ou alternada, de acordo com a necessidade e disponibilidade do órgão Contratante.
- 8.4.5.3. Além disso, tendo-se em mente que é imprescindível para a boa gestão a observância dos princípios da especialização do trabalho e da segregação de funções, ambos consagrados pela ciência contemporânea da Administração, sua realização eficaz pelos servidores, somente pode ser alcançada por intermédio da estruturação dos trabalhos em processos.

9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1. Inicialmente, não há necessidade de fornecimento de materiais, ferramentas ou utensílios para a prestação dos serviços.

10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 10.1. A demanda do Contratante tem como base as seguintes características:
 - 10.1.1. Localização Museu da Inconfidência: Praça Tiradentes, 139 - Centro - Ouro Preto/ MG.
 - 10.1.2. Localização dos Anexos I e II do Museu da Inconfidência: Vereador Antônio Pereira, 33 - Centro - Ouro Preto/MG.

- 10.1.3. Localização do Anexo III: Rua do Pilar, 76 - Bairro Pilar - Ouro Preto/MG.
- 10.1.4. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a quinta-feira, entre às 8h00 e 18h00, e sexta-feira de 08h00 às 17h00, exceto feriados, com 01 (uma) hora de intervalo para descanso e refeição.
- 10.1.5. Excepcionalmente, por interesse e necessidade da Contratante e mediante sua prévia autorização, poderão ser requisitados serviços eventuais, em horário diverso do horário regular, inclusive aos finais de semana.
- 10.1.6. A jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos alocados na prestação dos serviços obedecerá ao estabelecido pela legislação em vigor ou por Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo, aplicável à respectiva categoria.
- 10.1.7. Os salários dos profissionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência, em sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual os profissionais estejam vinculados.
- 10.1.8. De maneira a promover a fixação adequada dos salários dos postos, foi realizada ampla pesquisa de mercado por intermédio da consulta nos editais disponíveis no site "Painel de Preços", "Comprasnet", contratos vigentes para postos correlatos no âmbito do próprio Ibram e contratos firmados por outros entes públicos, quanto ao salário dos profissionais para fins de prestação de serviços de natureza similar àqueles requeridos na pretendida contratação.
- 10.1.9. Apesar da ampla pesquisa realizada nas ferramentas citadas acima, não restaram para fins de análise 3 resultados para o posto de "Assistente de Acervo", nem contratações com similaridade de serviços. Desta forma, prosseguindo na pesquisa, de acordo com os parâmetros da IN 73/2020 realizando consultas junto a instituições culturais públicas e privadas e também nas unidades museológicas vinculadas ao Ibram, que resultou no registro de uma contratação similar no Museu do Diamante, sendo assim, consideramos os valores do posto de "Assistente de Acervo" a fim de compor a planilha de formação de preços, em relação aos benefícios atualizou-se os valores encontrados, parametrizados pela CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MG001768/2023 SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG, com abrangência territorial em todo Estado de Minas Gerais, bem como adequação de tarifa de Vale Transporte e alíquota de ISS vigentes em Ouro Preto, onde serão prestados os serviços para a pretensa contratação. De forma a garantir uma melhor e mais qualificada prestação de serviços, assim como, um menor índice de rotatividade de profissional ocupando o posto, foi utilizado a pesquisa em sites especializados para fixação salarial.
- 10.1.10. Para o posto de "Produtor(a) Cultural" também foi realizada uma ampla pesquisa no "comprasnet" e "Painel de Preços", o que gerou muitos resultados, porém as contratações não se enquadravam, uma vez que as mesmas são majoritariamente voltadas para prestação de serviços sem vínculo empregatício com curto prazo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, sendo localizada apenas uma contratação similar vigente dentro do prazo de validade. Nesse sentindo a média salarial foi obtida a partir da cesta de preços, por meio de pesquisa no painel de preços e sites especializados, bem como foi utilizado o decreto municipal (SEI N° 1713514) para tarifa unitária dos transporte público da região e para composição dos demais benefícios foi considerado os valores de acordo com a CCT MG001768/2023, com abrangência nas categorias profissional dos Trabalhadores em Entidades Culturais e Recreativas, com abrangência territorial em todo Estado de Minas Gerais. Os demais custos variáveis foram obtidos por meio da replicação dos itens encontrados na planilha de proposta do PREGÃO ELETRÔNICO 00019/2022 do órgão "FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO", referente a uma contratação similar.
- 10.1.11. Para a composição do salário dos profissionais vinculados à prestação dos serviços, foram consideradas as médias salariais dos resultados obtidos em sites especializados.
- 10.1.12. Os licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar o seguinte patamar salarial mínimo para os postos de trabalho:

POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL
Assistente de Acervo	R\$ 3.101,21
Produtor(a) Cultural	R\$ 3.250,30

- 10.2. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs normalmente se referem a "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto da presente contratação.
- 10.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços, conforme preceitua o art. 65, §1º e §2º, da Lei 8.666/93.
- 10.4. O Contratante somente efetuará o pagamento dos serviços efetivamente executados, não se atribuindo a ele obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.
- 10.5. **Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços:**
- 10.5.1. Os licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes do Anexo VII-C da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017, sendo uma planilha para cada posto de trabalho, nas quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública Federal, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos, tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte e outros.
- 10.5.2. Para fins de estimativa do custo da contratação, o Contratante elaborou planilhas utilizando a seguinte CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO: MG001768/2023, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG, com abrangência territorial em todo Estado de Minas Gerais.
- 10.5.3. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à composição, e demais despesas obrigatórias, constantes da Convenção, Acordo, ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada posto de trabalho.
- 10.6. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente 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 8.666/1993, conforme disposto no art. 63 da IN 05/2017 do MPOG.
11. **UNIFORMES**
- 11.1. A presente contratação não prevê o uso de uniformes.
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 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.
- 12.6.4. 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, "as built", 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/~~Estadual ou Distrital~~ 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 deste termo de referência.
- 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 beneficiar-se 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. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. 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. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 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, 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;

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 sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

16.11. 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.

16.12. 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).

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.16.1. 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.

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

16.16.3. 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.

16.17. 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.

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

- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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.
- 16.24. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. 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.
- 16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.28.1. **Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**
- 16.28.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 16.28.1.2. Recebimento do FIC – formulário de informações confidenciais dos empregados alocados nos postos de trabalho;
- 16.28.1.3. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 16.28.1.4. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.28.1.5. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.28.1.6. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 16.28.1.7. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 16.28.1.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.29.1.8.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.29.1.8.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 16.29.1.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.29.1.8.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.28.2. **Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**
- 16.28.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 16.28.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.28.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 16.28.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28.3. **Fiscalização diária:**
- 16.28.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 16.28.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 16.28.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.28.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.28.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.28.6. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.28.7. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.28.8. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.28.8.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.28.8.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.28.8.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 16.28.8.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.28.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 17.2 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 16.28.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.28.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.28.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.28.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.28.12. 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.
- 16.28.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.28.14. 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.
- 16.28.15. 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 no ato convocatório.
- 16.28.16. 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.
- 16.28.17. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28.18. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28.19. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28.20. 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.
- 16.28.21. 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.
- 16.28.22. 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.
- 16.28.23. 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.
- 16.28.24. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.28.25. 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.
- 16.28.26. 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.
- 16.28.27. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.
- 16.28.28. A fiscalização da execução dos serviços não abrange outras rotinas neste momento, porém é permitida a CONTRATANTE, desde que justificada, a criação de rotinas durante a execução.
- 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), disposto neste item, 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.

17.2.6.1. **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 a
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 val

Observações:

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 em
5. Caberá ao Fiscal, considerando a gravidade da ocorrência e as justificativas apresentadas pela Contratada, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, pon
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 anuê

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

INDICADOR	OCORRÊNCIAS
1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	- Executar os serviços conforme especificado, sem ocorrências - Usar adequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) - Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental
	- 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 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
	- Executar os serviços conforme especificado, com reiteradas ocorrências - 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
	- 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
2. VISTORIA DA MÃO DE OBRA	- 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.
	- 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
	- 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
	- 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
3. DOCUMENTAÇÃO	- Apresentação completa da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos - Responder dentro dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização
	- Apresentação completa de documentação exigida fora dos prazos estabelecidos - Responder fora dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização
	- Apresentação de documentação incompleta, independente do prazo - Responder de forma incompleta aos questionamentos da fiscalização
	- Não apresentar documentação - Não responder aos questionamentos da fiscalização
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
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 1 dias úteis
	- 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
	- 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
5. AVALIAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 90
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 80 e menor que 90
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 60 e menor que 80
	- Média da avaliação do público usuário menor que 60

17.2.6.3. **QUADRO 3 - ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIA E DOS NÍVEIS DE AVALIAÇÃO**

INDICADOR	AVALIAÇÃO SEMANAL					OCORRÊNCIAS COM DATAS
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	
1 Execução dos Serviços						
a	Execução dos serviços					
b	Utilização de materiais, equipamentos e uniforme, colocado 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		***	***	***	***

17.2.6.4. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.6.14. 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;

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

17.2.6.16. 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;

17.2.6.17. Para avaliação do item "2c - Atendimento às normas internas" deverá se levar em conta:

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

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

17.2.6.20. Cobertura efetiva dos postos;

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

17.2.6.22. 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.

17.2.6.23. **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		-----	

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

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

17.2.7. 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:

17.2.7.1. **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 e Uniformes
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	UNIFORMES/EPI's
3.1	Comprovante de entrega de EPI's e Uniformes
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 MENSIS 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	Declaração de treinamentos e orientações sobre a COVID-19.
13.3	Comprovação dos itens 9.3.2 e 9.3.4.

17.2.8. Caso haja descobertura 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.

17.2.9. 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 dos serviços, 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), ou instrumento substituto.*

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 úteis, 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 sobrestado 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.

20.12.2. 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.

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

20.12.4. 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.

20.13. 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 (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis 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 reajustados.

21.3. A reajustação 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 reajustação 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 reajustação 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 reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As reajustações 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 reajustação 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 reajustação, 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 reajustação 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 reajustação, 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 reajustação 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 reajustação 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 reajustamento(indicar o índice a ser adotado), 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;

I⁰ = 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 reajustação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a reajustação 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 reajustação 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. 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 (.....) 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 circunstanciado, 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 neste Termo de Referência 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:**

1. 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;
2. 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;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
5. 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;
6. 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 conseqüente 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de acusar 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. **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.
- 24.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 24.3.2.1. 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.
- 24.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.2.3. 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.
- 24.3.2.4. 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.
- 24.3.2.5. 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.
- 24.3.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em um raio de até 120 km do local da prestação de serviços, sendo na cidade de (Ouro Preto/MG) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.4.1. Valor Global: **R\$ 741.873,50 (Setecentos e quarenta e um mil, oitocentos e setenta e três reais e cinquenta centavos)** anuais.
- 24.4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
25. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 25.1. O custo estimado da contratação para **12 (doze) meses** é de **R\$ 741.873,50 (Setecentos e quarenta e um mil, oitocentos e setenta e três reais e cinquenta centavos)** anuais.
26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
27. **DOS ANEXOS**
- 27.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 27.1.1. Estudos Técnicos Preliminares;
- 27.1.2. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MG001768/2023 SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG, com abrangência territorial em todo Estado de Minas Gerais.
- 27.1.3. Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Documento assinado eletronicamente pelos membros da Equipe de Planejamento designada pela Portaria Ibram nº 1155, de 05 de Abril de 2022, responsável pela elaboração deste Termo de Referência, dos Estudos Técnicos Preliminares e do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

Ouro Preto, 29 de Novembro de 2023

(assinado eletronicamente)

ROSALINA NEVES DE ASSIS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

MARIANA SANTOS SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

De acordo.

Autorizo a contratação dos serviços, na forma proposta.

(assinado eletronicamente)

ALEX SANDRO CALHEIROS DE MOURA

Diretor

Museu da Inconfidência/Ibram



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Santos Souza, Técnico em Assuntos Culturais - Museologia**, em 30/11/2023, às 08:54, 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 **Rosalina Neves de Assis, Técnico em Assuntos Culturais - Museologia**, em 30/11/2023, às 09:41, 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 **Alex Sandro Calheiros de Moura, Diretor(a) do Museu da Inconfidência**, em 30/11/2023, às 09:53, 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 **2277671** e o código CRC **E97CBC54**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Avenida Álvares 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 01436.000265/2021-93

* 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 do Turismo, criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, por intermédio de seu Escritório de Representação Regional em Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 10.898.596/0030-87, com sede em Avenida Álvares Cabral, 1.605, 10º andar, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representado pela senhora **CLÁUDIA MARIA CHAVES**, Coordenadora do Escritório de Representação Regional- MG, nomeada pela Portaria de Pessoal MTUR Nº 1.015, de 16 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 20/12/2022, doravante denominada **CONTRATANTE**, 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 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 pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados relativos às atividades complementares à área de atuação das Divisões Técnica e de Ação Cultural do Museu da Inconfidência/IBRAM, com dedicação exclusiva de mão de obra, 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:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Assistente de Acervo (CBO 3712-10)	Posto	08
2	Produtor(a) Cultural (CBO 2621-05)	Posto	01

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, contados 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 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 n.º 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 n.º 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, o 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 n.º 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 n.º 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 Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais em Belo Horizonte, 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, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contratantes 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 **Nicolle Soares Hipolito Migliardi, Chefe de Divisão**, em 27/11/2023, às 11:58, 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 **2272979** e o código CRC **2EC2E013**.

Estudo Técnico Preliminar 49/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01436.000265/2021-93

2. Descrição da necessidade

Trata-se da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Assistentes de Acervo e Produtor(a) Cultural, de natureza comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos às atividades complementares à área de atuação do Museu da Inconfidência/Ibram, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
01	Assistente de Acervo	9641	Posto de Trabalho	08
02	Produtor Cultural	12610	Posto de Trabalho	01

O Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) criado pela Lei nº. 11.906, de 20 de janeiro de 2009, tem por finalidade, dentre outras, promover e assegurar a implementação de políticas públicas para o setor museológico brasileiro, contribuindo para a organização, a gestão, a segurança e o desenvolvimento de instituições museológicas e seus acervos. Desde sua criação, a Autarquia vem trabalhando para ter e manter um corpo técnico especializado objetivando atingir suas metas institucionais, cujo indicador máximo de efetividade é a salvaguarda do patrimônio museológico e a sua difusão à sociedade, desenvolvendo cotidianamente junto aos museus vinculados ações de conservação de acervo e arquitetônica, a manutenção e funcionamento das unidades, o gerenciamento relacionado aos riscos e à elaboração dos planos museológicos.

O Museu da Inconfidência (MDINC) é uma Instituição Museológica Federal Pública, de vulto nacional, que apresenta um expressivo número de visitação anual. Localizado na cidade de Ouro Preto, Minas Gerais, e vinculado ao Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), o museu se posiciona, dentro de tal quadro, como uma das unidades museológicas mais visitadas do país, tendo alcançado no ano de 2022 aproximadamente 205.000 visitantes, importante salientar que este número reflete unicamente as visitas presenciais aos circuitos expositivos do museu.

No âmbito de suas coleções o MDINC desenvolve para fins de estudos, pesquisas, críticas, turismo, deleite do público e desenvolvimento da sociedade, a salvaguarda de significativos objetos, materiais tridimensionais de diversas superfícies, documentação em papel proveniente da administração da mineração, administração pública, documentação civil e criminal dos períodos colonial e imperial, documentos acerca do movimento inconfidente e dos seus desdobramentos, partituras de música, acervo bibliográfico de obras raras, entre tantos outros. Tais suportes registrariam o agenciamento de um determinado modelo de sociedade que se desenvolveu num respectivo recorte temporal e regional.

Para além das obras de arte que integram o rico acervo do museu, na exposição de longa duração, temos o Arquivo Histórico, responsável pela guarda e conservação de uma série de documentos de significativo valor histórico, entre eles destacamos documentos

cartorários pelos quais podemos registrar aspectos sociais e políticos que ilustram a vida na então Vila Rica nos séc's XVIII e XIX. Esse acervo, devido a sua peculiaridade e unicidade, é intensamente pesquisado por historiadores do período colonial brasileiro e por genealogistas, estudiosos de todos os estados brasileiros e também de várias partes do mundo. Em 2022, citando apenas os atendimentos presenciais, recebemos em média 311 pesquisadores em nosso arquivo.

O museu também conta com a estrutura da Biblioteca "Rui Mourão", com um acervo bibliográfico composto por aproximadamente 17 mil obras, localizada no Anexo III, Casa do Pilar. Dentre as atividades desenvolvidas pelo setor, estão: catalogação, registro e indexação de novas aquisições; alimentação e revisão das estruturas e dos conteúdos da base de dados; disseminação das coleções do acervo bibliográfico por meio de atendimento ao público, pesquisas e levantamento bibliográfico; conservação e preservação do acervo; acesso a bases de dados para recuperação de informações e promoção de intercâmbio entre instituições afins. Os pesquisadores tem acesso a livros, periódicos, obras de referências, publicações avulsas, teses e monografias, além de material de outra natureza.

Portanto, fala-se de uma instituição museológica, cujo campo de atuação espalha-se em distintas frentes com diversas naturezas de ação que implicam distintas estratégias e abordagens que envolvem desde os cuidados técnicos que visam a preservação dos objetos tridimensionais, documentos em papel e livros, passando pelo tratamento, salvaguarda de informações, atendimento ao público, planejamento e desenvolvimento de atividades culturais e educativas, até a administração das rotinas setoriais.

O IBRAM, instituto ao qual o MDINC se vincula, tem, entre algumas finalidades:

Art. 3º O IBRAM tem as seguintes finalidades:

V - promover o estudo, a preservação, a valorização e a divulgação do patrimônio cultural sob guarda das instituições museológicas, como fundamento de memória e identidade social, fonte de investigação científica e de fruição estética e simbólica;

VI - contribuir para divulgação e difusão, em âmbito nacional e internacional dos acervos museológicos brasileiros.

Considerando que a unidade conta, atualmente, com exíguo quadro de servidores, objetiva-se com o presente processo de contratação o auxílio na execução das rotinas técnico-administrativas dos setores finalísticos do MDINC, no intuito de dinamizar tais atividades por meio de apoio técnico terceirizado.

Desde o ano de 2019 o quadro de colaboradores tem sofrido reduções, a exemplo da diminuição do número de postos de estagiários, os quais auxiliavam os servidores em atividades rotineiras dos setores. De um quantitativo de 08 postos de estágio que o museu dispunha, sendo 06 destinadas a estudantes de nível superior e 02 para estudantes de nível médio, a partir da vigência da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 213, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019, que estabelece em seu Art. 7º, que:

"O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária".

O quadro de cargos efetivos da unidade se encontra reduzido, considerando que, no ano de 2021, dois se aposentaram causando esvaziamento dos setores técnicos do Museu da Inconfidência. Nesse sentido, em razão do número de servidores lotados no Museu da Inconfidência, o quantitativo de colaboradores estagiários caiu para apenas 01 vaga, destinada a estudantes de nível superior.

Importante esclarecer que o MDINC lançava mão de serviços prestados por estagiários no auxílio de atividades rotineiras, finalísticas e administrativas. E, por tanto, com a redução do número de estagiários, considerando-se ainda o número reduzido de servidores lotados nesta unidade museológica, é indispensável prover a este órgão meios e recursos humanos no sentido de garantir que a instituição cumpra com sua missão social e cultural.

O Plano Museológico MDINC 2019-2022, no que se refere à Gestão de Pessoas, já apontava para a "Escassez de recursos humanos" e a "Redução do número de servidores efetivos sem reposição do quadro funcional" como ameaças em potencial ao museu na consecução de sua missão institucional. Por ocasião da revisão do Plano Museológico para os próximos 5 anos, pôde-se reconhecer que este quadro não mudou. Para a plena consecução de suas funções institucionais é necessário que o museu mantenha uma estrutura de recursos humanos adequada afim de garantir o acesso cultural as mais variadas tipologias de público, nas mais diversas atividades educativas e culturais, uma vez que as atividades desenvolvidas pelas Divisões Técnica e de Ação Cultural, através do seu corpo de servidores efetivos guarnecidos por serviços de Assistente de Acervo e Produção Cultural, exercem influência direta na execução das ações finalísticas da instituição e contribuindo para a execução de sua missão institucional.

A consecução das competências legais do Museu da Inconfidência, exige a realização de inúmeras atividades acessórias, instrumentais ou complementares, que podem ser objeto de execução indireta e não se confundem com as atribuições típicas dos membros das carreiras do Quadro Próprio de Pessoal. Sendo assim, contratando empresas para a realização dessas atividades, a instituição otimiza os recursos técnicos disponíveis para atuação nas atividades típicas do serviço público e inerentes ao seu quadro de pessoal permanente, sendo mais eficiente e mais econômico.

Desta forma, busca-se suprir a demanda por recursos humanos os quais apoiem as atividades finalísticas por meio das quais o museu cumpre sua missão. Com a contratação desejada, objetiva-se assegurar a continuidade dos serviços prestados nas dependências desta unidade museológica, os quais são essenciais como atividade fim de apoio aos servidores.

Tais serviços a serem contratados não incidem sobre o § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, aplicável a toda a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista, que explicita que somente poderão ser objeto de execução indireta os "serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado".

O art. 3º, do mesmo decreto, estabelece a vedação de execução indireta na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dos seguintes serviços:

“que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle”;

“que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias”;

“que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção”; e

“que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal”.

A contratação almejada, também não incide nos previstos na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e na Portaria Ibram nº 1069, de 24 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre os serviços continuados que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Instituto Brasileiro de Museus. Sendo assim, por se tratar de uma demanda para atender serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que estabelece os incisos do caput, poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Assim, a atividade de assistente, no seu significado puro é aquela exercida por quem atua ao lado de alguém, sob a orientação e supervisão de alguém. Ou seja, oferece suporte a outra pessoa no seu trabalho, ou contribui prestando auxílio aos setores na divulgação da memória, história, cultura local e de seus personagens, por meio de ações/atividades técnicas, validados pelo agente público devidamente constituído como tal, seja servidor ou pessoa devidamente investida em cargo público.

Tem-se que a realização da contratação de postos de trabalhos, na forma de terceirização, por meio de execução indireta, será a melhor solução, para o apoio necessário frente a realidade apresentada. Há de se ressaltar que a efetivação dos postos ocorrerá de acordo com as necessidades da Unidade ficando, assim, a Administração desvinculada da efetivação dos mencionados postos quando da assinatura do instrumento contratual.

Conforme exposto, a presente contratação tem como objetivo suprir o desenvolvimento de atividades da Divisão Técnica (Exposição de Longa e Curta Duração, Arquivo Histórico, Biblioteca, Documentação Museológica e Conservação), Divisão de Ação Cultural (Educativo e Pesquisa) e Direção (Comunicação e Produção Cultural) para o cumprimento da missão institucional do Museu da Inconfidência com a continuidade e melhoria da prestação dos serviços, agilizando os fluxos dos trabalhos de competência desta unidade museal.

Ressalta-se ainda que, embora no Documento de Formalização da Demanda haja a previsão da contratação de 1 (um) posto de Assistente de Arquivo, 1 (um) posto de Assistente de Biblioteca e 2 (dois) postos de Assistente de Museu, neste ano de 2023 constatou-se que a nomenclatura de Assistente de Acervo se adequa melhor para a definição dos postos. Registra-se ainda que este processo foi iniciado em 2021, ocasião em que o Museu se encontrava em contexto diferente do atual. No presente, com o estabelecimento de nova Direção à frente da unidade e a revisão do regimento interno, que prevê a criação do Núcleo de Comunicação ligado à Direção e da Divisão de Ação Cultural, na qual estarão inseridos os núcleos Educativo, de Pesquisa e Curadoria, e a necessidade de desenvolvimento de ações e projetos das áreas finalística, constatou-se a necessidade de aumentar o quantitativo a ser contratado para 08 (oito) postos de Assistente de Acervo e 01 (um) de Produtor(a) Cultural.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Técnica do Museu da Inconfidência	Rosalina Neves de Assis
Divisão Técnica do Museu da Inconfidência	Mariana Santos Souza

CBO	Nomenclatura	Experiência Mínima	Formação	de Postos
3712-10	Assistente de Acervo	2 (dois) anos em atividades relacionadas a instituições culturais, pública ou privada.	Superior	08
2621-05	Produtor(a) Cultural	2 (dois) anos em atividades relacionadas a instituições culturais, pública ou privada.	Superior	01

Para a comprovação da experiência mínima, poderá ser comprovada através de declarações, carteira de trabalho, portfólio, atestado de capacidade entre outros.

*Para o posto de Assistente de Acervo, desejável preferencialmente formação concluída em Museologia, Arquivologia, Biblioteconomia, Arqueologia, Comunicação Social - Jornalismo, Letras, História, Conservação e Restauro, Pedagogia, Produção Cultural; ou áreas correlatas. Em casos excepcionais serão admitidos graduandos(as) a partir do 7º período.

*Para o posto de Produtor(a) Cultural, desejável preferencialmente formação concluída em Produção Cultural. Em casos excepcionais serão admitidos graduandos(as) a partir do 7º período.

Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão estar aptos a realizar as seguintes atividades:

Assistente de Acervo:

- Auxiliar no planejamento, montagem e desmontagem de exposições;
- Auxiliar nos procedimentos técnico-administrativos e operacionais relativos à cessão de bens culturais;
- Auxiliar na leitura e escrita paleográfica;
- Auxiliar na catalogação de dados dos acervos;
- Auxiliar no agendamento, atendimento, orientação e auxílio aos pesquisadores e visitantes;
- Auxiliar na alimentação das bases de dados;
- Auxiliar a operar equipamentos de leitor de microfilme;
- Auxiliar em pesquisas sobre o acervo, a instituição, a região, o público e outros temas correlatos aos do MDINC;
- Auxiliar na organização e arquivamento de documentos e informações;
- Auxiliar nos procedimentos de conservação dos acervos;
- Auxiliar no monitoramento das condições climáticas dos espaços de guarda de acervos, assim como nas demais situações relativas à riscos no museu, envolvendo ações preventivas e mitigatórias;
- Auxiliar no planejamento e execução de ações educativas e culturais;
- Auxiliar na produção de conteúdo referente ao Museu e às suas ações para divulgação em no site e nas mídias sociais da instituição;
- Auxiliar na elaboração e edição de materiais e textos de comunicação;
- Auxiliar na cobertura de eventos do MDINC;
- Auxiliar na captação de áudio e imagens para veiculação no site e mídias sociais do Museu;

- Auxiliar no planejamento e execução das atividades técnico-administrativas dos núcleos finalísticos;
- Outras tarefas correlatas, inerentes ao posto contratado, sempre voltado a projetos desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- A descrição dos serviços não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição /detalhamento.

Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter bom conhecimento do ambiente Windows e pacote office, da língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia e noções básicas de redação.

Produtor(a) Cultural:

- Auxiliar na elaboração, execução e divulgação de projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais (teatro, dança, ópera, exposições e outros), audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia de autoria do MDINC;
- Auxiliar na adequação de projetos culturais do MDINC às exigências legais (direitos autorais e conexos, lei do incentivo, encargos sociais, etc.)
- Auxiliar na captação de recursos e parceiros para viabilizar projetos culturais do MDINC;
- Auxiliar na elaboração de relatórios das atividades realizadas;
- Outras tarefas correlatas, inerentes ao posto contratado, sempre voltado a projetos desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- A descrição dos serviços não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição /detalhamento.

Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter bom conhecimento do ambiente Windows e pacote office, da língua portuguesa, com domínio da gramática, ortografia e da escrita, para elaboração de projetos, e domínio sobre a legislação relacionada a cultura no país.

Competências Comportamentais desejáveis para todos os postos:

Responsabilidade, postura, polidez e discrição;

Dinamismo e iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;

Autodomínio;

Senso de organização;

Pronto atendimento e de maneira apropriada às solicitações;

Atenção;

Espírito de Equipe;

Possuir boas maneiras;

Educação e respeito no trato com as pessoas;

Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, assim como toda e qualquer informação relativa à segurança no museu;

Coerência na composição de peças de vestuário, congruentes com o ambiente profissional;

Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

Ter consciência das boas práticas que não permitem hábitos e situações que possam por em risco o museu, principalmente no que tange a incêndio, furto, dano físico a bens culturais, dentre outros;

Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;

Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;

Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, colaboradores terceirizados, estagiários do CONTRATANTE e demais pessoas.

Caracterização dos Serviços:

Os serviços descritos no objeto do Contrato possuem natureza contínua, haja vista que se caracterizam como atividades auxiliares instrumentais e acessórias reputadas, necessárias ao exercício das atribuições típicas de servidores públicos federais.

Os postos poderão ser providos de maneira gradativa e/ou alternada, de acordo com a necessidade e disponibilidade do órgão Contratante.

Além disso, tendo-se em mente que é imprescindível para a boa gestão a observância dos princípios da especialização do trabalho e da segregação de funções, ambos consagrados pela ciência contemporânea da Administração, sua realização eficaz pelos servidores, somente pode ser alcançada por intermédio da estruturação dos trabalhos em processos.

5. Embasamento Legal

Considerando a natureza e peculiaridade da demanda, torna-se impreterível a realização de estudo aprofundado sob a ótica do Art. 9º IN nº 05, de 26 de maio de 2017 de que trata da vedação de contratar atividades que sejam inerentes às categorias funcionais do órgão, com vista a afastar possíveis vícios de legalidade:

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Importante analisar o conceito de "inerente" e pacificar o entendimento acerca de quais funções seriam essenciais e exclusivas dos servidores do Plano Especial de Cargos da Cultura, em exercício no Ibram. Sobre esse conceito o Parecer n. 00026/2015/DEPCONSU /PGF/AGU *apud* Acórdão nº 106914/11P - TCU aponta em estudo de matéria correlata, o seguinte:

as atividades de apoio ao acompanhamento e à análise das referidas prestações de contas podem ser objeto de terceirização quando **forem, nitidamente, acessórias ou**

instrumentais e não requererem qualquer juízo de valor acerca das contas, além de não estarem abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade (...)

Dessa forma, depreende-se, em princípio, pela possibilidade de contratar de maneira indireta as atividades abrangidas pelo plano de cargos do órgão, desde que essas atividades sejam desprovidas de análise crítica, avaliação ou julgamento, por parte daqueles que as exercem, sobre matérias e bens do órgão contratante.

Em exame da Lei nº 11.906/2009, Decreto nº 6.845, de 7 de maio de 2009 e alterações, não foi possível identificar e distinguir quais seriam as funções inerentes aos cargos da estrutura do Ibram e quais se enquadrariam como atividades acessórias. Sendo assim, foram analisadas as atribuições de cada cargo individualmente.

Examinamos os cargos de Assistente Técnico I, Analista I, Técnico em Assuntos Educacionais e Técnico em Assuntos Culturais e não encontramos normativos que especifiquem as atribuições inerentes aos cargos. Por isso recorreremos ao disposto no Edital nº 1, 13 de janeiro de 2010, a saber:

- **ASSISTENTE TÉCNICO I**

REQUISITOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: Formação de Nível Médio completo em instituição de ensino regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver sob supervisão, tarefas relativas à gestão administrativa e colaborar no apoio logístico necessário para o funcionamento das unidades do Ibram. Executar outras tarefas afins sob supervisão.

- **ANALISTA I**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Exercer atividades relacionadas às áreas técnicas e administrativas, elaborar estudos e acompanhar o desenvolvimento de projetos, relatórios e outros documentos, com base em registros técnicos e administrativos e indicadores de acompanhamentos, desempenho e política institucional; acompanhamento e operacionalização dos sistemas da União; e demais atividades inerentes a área de formação.

- **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; produzir projetos político-pedagógicos; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

- **TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada referentes a trabalhos de difusão e aprimoramento de assuntos culturais, na área de letras, música, artes plásticas, conservação e restauração de obras históricas e gravação artística; planejar e executar ações de criação, promoção e divulgação de serviços, de produtos e de eventos culturais; monitorar e avaliar a execução de projetos de cultura; e demais atividades inerentes à função.

As atividades demandadas na pretensa contratação não são inerentes aos cargos do Plano de Geral de Cargos da Cultura, uma vez que os serviços demandados são caracterizados pela execução de atividades repetitivas e desprovidas de análise e conclusão, cuja finalidade

primeira é complementar e auxiliar os servidores e a Direção da unidade no exercício de suas atribuições.

O inciso IV do Art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Art. 2º da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 ainda mencionam a possibilidade de contratação indireta de cargos extintos, conforme abaixo:

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou **quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente**, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Art. 2º. As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.

Nesse contexto, entendemos que as funções demandadas teriam equivalência com os seguintes cargos extintos:

Função Demandada	Código/Cargo Extinto	Código/Cargo Extinto
	Anexo I da Lei nº 9.632, DE 7 DE MAIO DE 1998	Decreto nº 9.262, de 9 de janeiro de 2018
Assistente de Acervo	010026 - Auxiliar em Assuntos Culturais (órgão 32000 MME /13000 MAARA)	042059 - Técnico em Conservação e Restauração (Nível Médio - Fundações /Aut/Aut. Especiais)

Ressalta-se que no âmbito do Ibram, há histórico de processos de contratação similar referente a função de "Assistente de Acervo e Exposições" e aplicação de projetos educativos, como segue:

Nº SEI do Processo	Unidade	Objeto	Formação Profissional Exigida	Vigência
01446.000107 /2018-19	Museu do Diamante /IBRAM	Profissional para prestar assistência nas demandas de acervo e exposições.	Graduação nas seguintes áreas: História, Museologia, História da Arte, Ciências Sociais, Geografia, Letras, Pedagogia. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam cursando uma das graduações supracitadas.	A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma o prazo de execução dos serviços e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II, artigo 5º da Lei 8.666/1993. A previsão de prorrogação contratual se justificará desde que o objeto se enquadrar em serviço de natureza contínua e essencial ao Museu do Diamante/Ibram (Em execução)

6. Levantamento de Mercado

A Instrução Normativa SEGES /ME Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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/paineldeprescos, 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.

Em atendimento a normativa, foi realizado a pesquisa de preços utilizando-se o item I do Art. 5º da Instrução Normativa nº 73 de 05/08/2020 - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>.

7. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assistente de Acervo, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos às atividades complementares à área de atuação do Museu da Inconfidência/lbram, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço), tendo como base o disposto na Instrução Normativa 05/2017-SLTI/MPOG, bem como no Decreto nº 9.507/18 e no Decreto-Lei nº 200/67 e Portaria nº 443, de 27 de dezembro DE 2018.

Tem-se que a principal missão das atividades meio é garantir a operacionalização das atividades de forma contínua e eficiente da Administração Pública. Neste sentido, 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.

Assim, a terceirização do referido serviço é o meio mais adequado para atendermos os princípios da economicidade e eficiência com a melhor realocação de recursos humanos, bem como um elevado padrão na satisfação do público usuário.

Após este Estudo Técnico Preliminar deve ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, 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 e 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.

Após realizada a licitação, faz-se necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, a nomeação dos gestores do contrato, formalização e identificação do preposto para que as atividades se iniciem normalmente.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação almeja suprir as demandas do Museu da Inconfidência com recursos humanos para executar serviços de Assistente de Acervo, sendo 08 (oito) postos, e Produtor Cultural, sendo 01 (um) posto, com carga horária de 44 horas semanais. Trata-se de atividades que impactam diretamente na execução das funções e ações meio e fim da unidade, de forma que são imprescindíveis para o desempenho de suas atribuições.

Item	Descrição/Especificações	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Assistente de Acervo	9641	Posto de Trabalho	08
2	Produtor(a) Cultural	12610	Posto de Trabalho	01

A quantidade de postos foi estimada a partir do levantamento in loco dos serviços demandados pelas Divisões Técnica e de Ação Cultural do Museu da Inconfidência.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 757.007,16

Para salário base dos postos, foi realizada ampla e minuciosa pesquisa de preços no endereço gov.br /paineldepregos, consoante item I do Art. 5º da Instrução Normativa nº 73 de 05/08/2020, que estabelece ainda 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".

Informa-se que a metodologia de pesquisa adotada nas pesquisas do painel considerou inicialmente contratações similares no Estado de Minas Gerais, na ausência de resultados, o segundo critério foi a Região Sudeste e, na ausência de resultados, consultou-se todas as demais regiões do país. Tal busca foi realizada por vários dias, a fim de verificar alguma atualização no site que permitisse localizar contratações similares nos últimos 12 (meses).

Apesar da ampla pesquisa realizada, não restaram para fins de análise 3 resultados para o posto de "Assistente de Acervo" a ser contratado, nem com similaridade de serviços.

Apesar da ampla pesquisa realizada restaram para fins de análise não obtivemos sucesso. Dentre os resultados encontrados, constam contratações de outras localidades, uma vez que poucas contratações foram encontradas dentro do prazo estipulado pela IN 73/2020.

Na ausência de 3 contratações similares obtidas pelo painel de preços para os cargos de Assistente de Acervo, buscou-se aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, considerando os critérios prioritários estabelecidos na Instrução Normativa supracitada. Houveram tentativas de contato via e-mail SEI Nº 2046013, 2046023, 2046025, 2046029, 2046037, 2046041, 2089691, 2089709, 2089715, 2090965, 2091007, 2091085) com fornecedores solicitando propostas e instituições culturais para fins de informações do

que se é praticado no mercado, obtendo apenas uma resposta do "MM Gerdau Museu das Minas e do Metal" (SEI N° 2099607). E apenas respostas negativas dos fornecedores (SEI N° 2099597).

Dentro do quadro de contratações do IBRAM, foi localizado um contrato similar no Museu do Diamante, tendo em vista que o mesmo encontra-se ativo e com valores repactuados para 2022/2023, considerou-se as informações válidas quanto a similaridade para o cargo de Assistente de Acervo.

Para composição dos módulos voltados aos benefícios, utilizamos a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MG001768/2023 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG, com abrangência territorial em MG.

Na composição salarial, foi utilizado a pesquisa em sites especializados, compreendendo que a localidade impacta diretamente nos salários praticados. Entretanto, é importante destacar que a cidade de Ouro Preto-MG, cidade tombada como Patrimônio Mundial da Humanidade, encontra-se entre as cidades turísticas mais visitadas do país, além de ser sede da Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP, dois fatores que tem incentivado a especulação imobiliária e, conseqüentemente, o aumento no custo de vida para a comunidade local. Diante disso, optou-se pela utilização média da pesquisa em sites especializados (SEI N° 2089893) na formação dos salários para a contratação pretendida, conforme segue abaixo:

ASSISTENTE DE ACERVO

Site Especializado	Cargo/Função	Salário Base	Fonte:
Cargos	Assistente de Acervo	R\$ 2.776,23	https://cargos.com.br/
Díssídio	Assistente de Acervo	R\$ 3.241,65	https://dissidio.com.br/
Salário	Assistente de Acervo	R\$ 3.285,75	https://www.salario.com.br/

Média das Pesquisas: R\$ 3.101,21

Para subsidiar a pesquisa de mercado à luz da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, adotou-se como referência a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MG001768/2023 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG, com abrangência territorial em MG.

Assim, a definição do salário base, bem como os auxílio legais, encontra-se definida abaixo:

Posto	Salário Base (Média das pesquisas)	Auxílio Alimentação 26 Unidades	Auxílio Transporte 26 dias
Assistente de Acervo	R\$3.101,21	R\$ 26	R\$ 3,35
Produtor(a) Cultural	R\$3.250,30	R\$ 26	R\$ 3,35

Em relação aos postos de "Assistente de Acervo", diante o levantamento de preços e adaptação da Planilha de Custo, com a definição do salário com base na média das 03 pesquisas em sites especializados, e auxílio alimentação e auxílio transporte de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MG001768/2023 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG, com abrangência territorial em MG. Os demais módulos de composição de custos foram baseados na contratação similar do Museu do Diamante a partir do TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1/2023, uma vez que não obteve-se sucesso na pesquisa de contratações similares no Pannel de Preços e Comprasnet.

Sobre o Posto de "Produtor(a) Cultural" realizou-se a tentativa de contato via e-mail com empresas prestadoras de serviços terceirizados, afim de angariar propostas que pudessem balizar a contratação aqui pretendida, porém não obtivemos resposta de nenhum dos contatos (SEI Nº 2118581). Também realizamos a tentativa de levantamento de mercado através de contato via e-mail com instituições públicas e privadas, no intuito de identificar contratações similares, porém, sem sucesso (SEI Nº 2118563).

Foi realizada ampla pesquisa no Pannel de Preços e Portal Nacional de Comprasnet, foi necessário um olhar crítico, pois muitas vezes apresentou resultados variados e inclusive incompatíveis, que poderiam induzir a uma pesquisa de preços que não condiz com a realidade de mercado. Apesar da ampla pesquisa, documentada nos autos, não foram localizados 03 resultados compatíveis com a contratação almejada, restando apenas 01 resultado compatível. Diante o levantamento de preços e adaptação da Planilha de Custo, utilizou-se enquanto definição do salário a base na média das 03 pesquisas em sites especializados

Segue valores finalizados abaixo:

Posto	Salário	Valor do Posto	Total de Postos	Valor Total Anual
Assistente de Acervo	R\$3.101,21	R\$ 6.983,47	08	R\$ 670.412,75
Produtor(a) Cultural	R\$ 3.250,30	R\$ 7.216,20	01	R\$ 86.594,41

Por fim, seguem algumas observações sobre as Planilha de Custos referente aos postos de "Assistente de Acervo":

1. Salário base: Foi inserida a média dos salários da pesquisa em sites especializados.
2. Submódulo 2.1 A e B: manteve-se os percentuais apresentados na contratação similar do Museu do Diamante, a partir da planilha de repactuação;
3. Submódulo 2.2: manteve-se os percentuais, conforme a contratação similar do Museu do Diamante, a partir da planilha de repactuação;
4. Submódulo 2.3: Vale-Transporte: Ajustou-se os valores para a realidade local, considerando o valor do transporte unitário R\$ 3,35, totalizando R\$ 6,70 diário, conforme tarifa do transporte de Ouro Preto/MG.
5. Vale-Refeição: Manteve-se os percentuais de acordo com a MG001768/2023.
6. Plano de Saúde: Não se aplica
7. Plano Odontológico: Não se aplica.

8. Módulo 3 - Provisão para Rescisão: Manteve-se os percentuais de acordo com a a contratação similar do Museu do Diamante, a partir da planilha de repactuação;
9. SubMódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais: Manteve-se os percentuais de acordo com a contratação similar do Museu do Diamante, a partir da planilha de repactuação;
10. Uniformes: Não se aplica;
11. Custos Indiretos, Lucro, PIS e COFINS: Manteve-se os percentuais de acordo com a a contratação similar do Museu do Diamante, a partir da planilha de repactuação;
12. ISS: Adotou-se a alíquota de 5%, conforme decreto municipal de Ouro Preto/MG LEI Nº 6.075.

Seguem algumas observações sobre as Planilha de Custos referente ao posto de "Produtor (a) Cultural":

1. Salário base: Foi inserida a média dos salários da pesquisa em sites especializados.
2. Submódulo 2.1 A e B: manteve-se os percentuais apresentados na contratação similar do órgão "FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SÃO FRANCISCO", a partir da planilha de proposta;
3. Submódulo 2.2: manteve-se os percentuais, conforme a contratação similar do órgão "FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SÃO FRANCISCO", a partir da planilha de proposta;
4. Submódulo 2.3: Vale-Transporte: Ajustou-se os valores para a realidade local, considerando o valor do transporte unitário R\$ 3,35, totalizando R\$ 6,70 diário, conforme tarifa do transporte de Ouro Preto/MG.
5. Vale-Refeição: Manteve-se os percentuais de acordo com a MG001768/2023.
6. Plano de Saúde: Não se aplica
7. Plano Odontológico: Não se aplica.
8. Módulo 3 - Provisão para Rescisão: Manteve-se os percentuais de acordo com a contratação similar do órgão "FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SÃO FRANCISCO", a partir da planilha de proposta;
9. Sub-Módulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais: Manteve-se os percentuais de acordo com a contratação similar do órgão "FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SÃO FRANCISCO", a partir da planilha de proposta;
10. Uniformes: Não se aplica;
11. Custos Indiretos, Lucro, PIS e COFINS: Estabeleceu-se os percentuais de acordo com o histórico de contratação do IBRAM.
12. ISS: Adotou-se a alíquota de 5%, conforme decreto municipal de Ouro Preto/MG LEI Nº 6.075.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da contratação em referência não se justifica, haja vista que não há viabilidade técnica e nem vantagem econômica para a Contratante. Isso porque o pretendido objeto será a prestação de serviços de Assistente de Acervo e Produtor(a), de maneira que seu eventual fracionamento resultaria na existência de diversos contratos firmados com empresas distintas, ocasionando não apenas maiores custos para a Administração, como também grandes dificuldades práticas para a fiscalização e a gestão contratual.

A Contratação proposta possibilitará ganho de escala, maior praticidade e eficiência na aplicação dos recursos, somado à economia processual de licitar e gerir diversos contratos.

A experiência também demonstra ser mais adequado e eficiente que a contratação pretendida seja selecionada através de procedimento licitatório constituído em item único. Há duas formas de se realizar o pregão eletrônico – itens reunidos em lote(s) ou item único – que atendem as necessidades do órgão que necessita contratar serviço único e integrado.

O ponto em comum de ambas soluções reside no fato de que aquilo que pode ser reunido deve ser concentrado, de sorte que apenas uma empresa vença a licitação, solução está que não pode ser diferente quando se pretende proceder à contratação de determinado serviço que funcione perfeitamente e em completa harmonia e interligação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As atividades de Assistente de Acervo e de Produtor(a) Cultural desempenham funções essenciais ao funcionamento do Museu da Inconfidência. Contudo, o fato de não existirem servidores suficientes para o desempenho das funções aqui descritas e das mesmas não estarem previstas no regime estatutário do Instituto Brasileiro de Museus, enseja a contratação de serviços terceirizados.

O Plano Museológico do Museu da Inconfidência 2023 prevê iniciativas com vistas a dinamização e promoção de ações educativas e culturais, referentes à difusão dos acervos e conteúdos afins à temática do Museu e destinadas às mais diversas tipologias de público. Assim, constata-se a necessidade de recomposição do quadro de pessoal da unidade, de forma a viabilizar a realização de tais ações.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os serviços terceirizados aqui descritos irão fornecer apoio e suporte às atividades institucionais, permitindo aos servidores atuarem de forma mais ágil, eficiente e segura, bem como aprimorar o nível dos serviços disponibilizados por esses profissionais ao Ibram. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios gerais: otimização e ampliação das

atividades educativas e culturais promovidas pelo Museu da Inconfidência, bem como fornecimento de suporte às Divisões Técnica e de Ação Cultural da unidade. Mantendo uma estrutura de profissionais qualificados destinados às atividades de interface junto ao público capaz de contribuir para a manutenção da excelência em serviços prestados.

14. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para o início das atividades dos serviços no Museu da Inconfidência. Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do serviço que está sendo prestado, além de propiciar os conhecimentos necessário a estes, para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Em obediência ao disposto no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e pelas empresas estatais dependentes, e em observância da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/ MPOG, apresentamos abaixo a relação das práticas de sustentabilidade que deverão ser seguidas pela futura empresa Contratada:

- Orientar seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Contratante, segundo disposto na Resolução CONAMA nº257, de 30 de junho de 1999; - respeitar as Normas Brasileiras
- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Contratante.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade


Para a plena consecução de suas funções institucionais é necessário que o museu mantenha uma estrutura de recursos e infraestrutura adequada afim de garantir o recepcionamento do público e salvaguarda do acervo, por meio do fornecimento de mão de obra capacitada. A consecução das competências legais do Museu da Inconfidência/IBRAM exige a realização de inúmeras atividades acessórias, instrumentais ou complementares, que podem ser objeto de execução indireta e não se confundem com as atribuições típicas dos membros das carreiras do Quadro Próprio de Pessoal.

Contratando empresas para a realização dessas atividades, a instituição otimiza os recursos técnicos disponíveis para atuação nas atividades típicas do serviço público e inerentes ao seu quadro de pessoal permanente, sendo mais eficiente e mais econômico. 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 do IBRAM. Nos termos do Decreto-Lei nº 200/67, a descentralização é princípio fundamental das atividades da Administração Federal, que, dentre as práticas autorizadas, preconiza que a Administração deve desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Justifica-se a contratação indireta desses serviços, com base na Lei nº 9.632, de 1998, considerando ainda que a execução dos serviços acessórios por meio da contratação de empresa especializada permite que a Administração Pública atue dinamicamente, na medida em que possibilita que os servidores concentrem sua atuação, atenção e esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos que não são típicos do setor público. A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços prestados nas dependências desta unidade museológica, de modo a manter seu reconhecido nível de qualidade. 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.


17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: 1  Documento assinado digitalmente
ROSALINA NEVES DE ASSIS RIL DE 2022
Data: 12/08/2023 20:11:43-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

ROSALINA NEVES DE ASSIS

Agente de contratação

Despacho: PCNTARIA IBRAM Nº 1455 DE 05 DE ABRIL DE 2022  Documento assinado digitalmente
MARIANA SANTOS SOUZA
Data: 11/08/2023 10:31:16-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MARIANA SANTOS SOUZA

Agente de contratação

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG001768/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 26/05/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR024817/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.109808/2023-91
DATA DO PROTOCOLO: 24/05/2023

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG, CNPJ n. 00.786.960/0001-29, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). OTACILIA FRANCISCO DE OLIVEIRA e por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). DEUSELI GOMES TEODORO;

E

FEDERACAO NACIONAL DE CULTURA FENAC, CNPJ n. 37.138.096/0001-69, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE ALMERO MOTA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2023 a 30 de abril de 2024 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Categoria profissional dos Trabalhadores em Entidades Culturais e Recreativas EXCETO a categoria profissional dos empregados em empresas teatrais nos municípios de Belo Horizonte e Juiz de Fora e as categorias dos empregados nas exibidoras e distribuidoras cinematográficas, vídeo locadoras, sala cine vídeo e dos operadores cinematográficos em todo Estado de Minas Gerais/MG e categoria econômica das ATIVIDADES COMPREENDIDAS NOS 2, 3, e 4 GRUPOS DO PLANO DA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA, EXCETO ESTABELECIMENTOS DE NATAÇÃO, GINÁSTICA, RECREAÇÃO E CULTURA FÍSICA EM MINAS GERAIS; CLUBES ESPORTIVOS, CLUBES ESPORTIVOS E RECREATIVOS, CLUBES ESPORTIVOS E SOCIAIS, CLUBES ESPORTIVOS E CULTURAIS, ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS, ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS E CULTURAIS, ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS E SOCIAIS EM BELO HORIZONTE; ECONÔMICA DAS ENTIDADES ESPORTIVAS SOCIAIS, CULTURAIS, RECREATIVAS E ESPORTIVAS DE MINAS GERAIS, EXCETO ECONÔMICA DOS CLUBES ESPORTIVOS, CLUBES ESPORTIVOS E RECREATIVOS, CLUBES ESPORTIVOS E SOCIAIS, CLUBES ESPORTIVOS E CULTURAIS, ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS, ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS E CULTURAIS, ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS E SOCIAIS NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**, com abrangência territorial em MG.

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

O piso salarial mínimo de admissão a partir de 1º de maio de 2023, já corrigido, para uma jornada de 08 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, já inclusas as horas de repouso semanal remunerado será de:

R\$ 1370,00 (hum mil e trezentos e setenta reais) mensais, nos 60 (sessenta) primeiros dias de Contrato de Trabalho;

R\$ 1412,00 (hum mil quatrocentos e doze reais) mensais, após 60 (sessenta) dias da admissão do empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: o trabalhador contratado com jornada inferior a 08 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a entidade empregadora deverá calcular o seu repouso semanal remunerado, pagando o valor apurado juntamente com o salário a receber. Exceto o trabalhador contratado sob-regime parcial de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O salário a ser pago aos empregados sob o regime de tempo parcial, será no mínimo proporcional à sua jornada em relação aos empregados que cumprem nas mesmas funções, tempo integral. Devendo conter, expressamente no contrato, desde o início do vínculo, aos demais não será permitido pagamentos proporcionais.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL 2023

As entidades empregadoras reajustarão o salário de todos os seus empregados a partir de 1º (primeiro) maio de 2023 pelo percentual de 5% (cinco por cento).

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - DATA DE PAGAMENTO

Os salários mensais serão pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando solicitado pelo empregado, será concedido adiantamento salarial até aos dias 20 (vinte), de cada mês, em quantia nunca inferior a 40% (quarenta por cento) do salário nominal mensal.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA SEXTA - SÁLARIO DE SUBSTITUIÇÃO

O trabalhador que venha substituir outro de salário maior, por qualquer motivo, receberá salário igual ao do trabalhador substituído, a partir da data da efetiva substituição.

CLÁUSULA SÉTIMA - QUEBRA DE CAIXA

Todo empregado que em sua jornada de trabalho exerça a função de caixa, receberá a título de quebra de caixa, valor de 10% (dez por cento) do salário nominal.

CLÁUSULA OITAVA - TÉCNICOS E INSTRUTORES

Para contratação de Técnicos e Instrutores por hora aula fica estabelecido o valor mínimo de R\$ 15,48 (quinze reais e quarenta e oito reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor correspondente ao salário-aula citado nesta cláusula deverão ser acrescidos, do (RSR), repouso semanal remunerado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para todos os efeitos de cálculo, considera-se como salário aula o período de 60 (sessenta) minutos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será remunerado proporcionalmente o tempo de aula que ultrapassar a duração prevista nesta cláusula, sem aplicação do adicional de horas extras, desde que não seja ultrapassado mais dez minutos do período

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Gratificação de Função

CLÁUSULA NONA - DIFERENCIAL DE CHEFIA

Os empregados que exercem funções de chefia farão jus a um percentual que os diferencie dos subordinados.

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As entidades empregadoras remunerarão as duas primeiras horas extras de segunda a sábado, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), sendo as demais horas extras, bem como as realizadas aos

domingos, folgas ou feriados, remuneradas com adicional de 100% (cem por cento).

Adicional Noturno

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL NOTURNO

A remuneração do trabalho noturno será acrescida do adicional de 30% (trinta por cento), para fins do artigo 73 da CLT.

Adicional de Insalubridade

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

As atividades consideradas insalubres darão direito a um adicional conforme norma regulamentadora.

Adicional de Periculosidade

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

O adicional de periculosidade será devido ao empregado da categoria desde que classificado como devido na Norma Regulamentadora.

PARAGRAFO UNICO: Restando aplicável a fonte subsidiária que dispor sobre o atributo.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TICKET ALIMENTAÇÃO

Será concedido 01(um) ticket de alimentação ou refeição a todos os empregados no valor mínimo de R\$205,70 (duzentos e cinco reais e setenta centavos) mensais, a partir de 1º de maio 2023. O pagamento tão somente se dará por meio de cartão.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Quando o valor do benefício alimentação ou refeição for concedido em valor superior ao da Convenção Coletiva de Trabalho, o mesmo será corrigido pelo índice de 5 % (cinco por cento).

PARAGRAFO SEGUNDO: As entidades empregadoras, que aplicarem o auxílio alimentação em razão da lei, 6321/76. Cito, ao PAT (programa de alimentação do trabalhador), não terá nenhuma natureza salarial.

PARAGRAFO TERCEIRO: O benefício alimentação ou refeição estabelecido neste instrumento coletivo

não poderá em nenhuma hipótese ser atribuídos descontos ao mesmo

Auxílio Creche

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO CRECHE

Os empregados serão, mensalmente, reembolsados em 10% (dez por cento) do salário mínimo federal por cada filho em creche, até que completem 06 (seis) anos de idade, mediante apresentação de comprovante.

Outros Auxílios

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LANCHE

As entidades empregadoras fornecerão (01) um lanche diário, a todos os seus empregados composto no mínimo de pão com manteiga, café e leite. Ressalvando, Acordo Coletivo de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Sindicais prestarão indistintamente a todos os trabalhadores e/ou empregadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho, por meio de organização da gestora especializada e aprovada pelas Entidades Sindicais Convenientes, benefícios sociais, conforme tabelas definidas pelas Entidades e discriminadas no Manual de Orientação e Regras.

Parágrafo primeiro – A prestação dos benefícios iniciará a partir de 01/05/2023 e terá como base, para seus procedimentos, como parte integrante desta cláusula, o Manual de Orientação e Regras, o qual deverá estar disponível no site da gestora. Para lisura do processo e conservação de direitos, este Manual deverá ser registrado em cartório em momento oportuno.

Parágrafo segundo - Para efetiva viabilidade financeira deste benefício e com o exposto consentimento das entidades convenientes, as empresas, a título de contribuição social, recolherão até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando a partir de 10/05/2023, o valor total de R\$ 20,00 (vinte reais). A partir de 10/06/2023, o valor passará para R\$ 21,00 (vinte e um reais), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no site www.beneficiosocial.com.br. O custeio do Benefício Social Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto no salário do trabalhador.

Parágrafo terceiro - Em caso de afastamento de empregado, por motivo de doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês, ficando garantidos ao empregado todos os benefícios previstos nesta cláusula, até seu efetivo retorno ao trabalho, quanto então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

Parágrafo quarto – Devido à natureza social e emergencial dos benefícios disponibilizados, na ocorrência de evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá

comunicar formalmente a gestora através do seu site, no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias a contar do fato gerador, e no caso de nascimento de filhos, este prazo será de 150 (cento e cinquenta) dias, sob pena do empregador arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador prejudicado, como se inadimplente estivesse.

Parágrafo quinto – O empregador, que estiver inadimplente com o recolhimento desta contribuição, ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados. Na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores, estes não perderão direito aos benefícios, e o empregador deverá indenizar o trabalhador ou seus familiares, o equivalente a 20 (vinte) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação formal feita pela gestora, ficará isento desta indenização.

Parágrafo sexto - Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos devido a fatos novos constantes nesta CCT e em consonância à instrução normativa vigente, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

Parágrafo sétimo - Estará disponível no site da gestora, a cada pagamento mensal, o Comprovante de Regularidade do Benefício Social Familiar, o qual deverá ser apresentado ao contratante e a órgãos fiscalizadores quando solicitado.

Parágrafo oitavo – TABELA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DISPONIBILIZADOS AO SEGMENTO

ITEM	BENEFÍCIO	TRABALHADOR	CÔNJUGE	FILHOS MENORES	EMPRESA	ENTIDADE	Nº DE PARCELAS	VALORES EM R\$
01	Natalidade	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	01	500,00
02	Farmácia	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	01	500,00
03	Capacitação	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	01	1.500,00
04	Manutenção da Renda Familiar	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	12	1.300,00
05	Alimentar Serviço	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	12	170,00
06	Funeral	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	01	4.000,00
07	Reembolso Rescisão	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	01	1.100,00
08	Licença Paternidade	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	01	500,00
09	Alimentar por Afastamento	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	02	170,00
10	Gestão e Cobrança Conecta	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	01	2,00
11	Entidades Conecta	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	01	0,00
12	Empresa Mural de	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	01	0,00
13	Empregos	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	01	0,00
14	Recolocação	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	01	0,00

15	Pré Inventário	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	01	1.000,00
16	Registro de Ponto Remoto	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	01	0,00
17	Mapeamento de Base	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	01	0,00
18	Supervisão de CCT	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	01	0,00
19	Certificado de Regularidade Sindical	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	01	0,00
20	Apoio Jurídico	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	01	1,00
21	Programas Sociais	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	01	0,50
22	Psicossocial e Nutricional	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	01	0,00
23	Compra Direta	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	01	0,00

A tabela acima define os benefícios que serão prestados ao segmento. Para conhecimento integral do Manual de Orientação e Regras que regem o Benefício Social Familiar, acesse o site www.beneficiosocial.com.br, pois tal procedimento se faz necessário devido à grande quantidade de informações descritas neste Manual e sua transcrição, na íntegra, neste instrumento seria inviável.

Parágrafo nono - O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

Parágrafo décimo - O descumprimento da cláusula em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia de prestador de serviços (administradores e/ou contabilistas), implicará na responsabilidade civil daquele que der causa ao descumprimento, conforme artigos 186, 927, 932, III e 933, do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo décimo primeiro – Em nenhuma hipótese as empresas poderão descontar de seus empregados, seja a que título for, o valor da contribuição social prevista no PARAGRAFO SEGUNDO da presente cláusula, sob pena configurar descumprimento da presente CONVENÇÃO COLETIVA.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

Fica estabelecido, que todas rescisões de Contrato de Trabalho de trabalhador com mais de **06 (seis) meses** de serviços prestados para entidade empregadora **deverá ser homologada** no Sindicato profissional. Sendo que, as rescisões de contrato de trabalho inferior a 06 meses de serviços prestados, poderão ser realizadas na própria entidade empregadora ficando condicionado que as entidades empregadoras deverão encaminhar por e-mail ou outra modalidade que achar conveniente, copias das rescisões e das documentações relacionadas no SITE do Sindicato profissional, SINDECMG.COM.BR, No prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), para que possa ser conferida pelo Sindicato para que a entidade empregadora faça as devidas correções caso seja necessário, devendo ter a concordância do sindicato profissional, para que a mesma possa ser efetivada pelas entidades empregadoras na própria empresa, devendo a empregadora, após a concordância do sindicato profissional e a efetivação das

rescisões, encaminhar pra o sindicato num prazo máximo de 05 dias, a copia das rescisões efetivadas, para que as mesmas possam ser arquivadas.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Estabilidade Acidentados/Portadores Doença Profissional

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - GARANTIA DE EMPREGO AO ACIDENTADO

O empregado que sofrer acidente no trabalho tem garantido, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, o seu contrato de trabalho, após a cessação de auxílio – doença acidentária.

Estabilidade Aposentadoria

CLÁUSULA VIGÉSIMA - GARANTIA DA APOSENTADORIA

Fica assegurado a estabilidade provisória de 12 (doze) meses, imediatamente anteriores a aquisição do direito a qualquer tipo de aposentadoria, para os empregados, que mantiveram o contrato, ficando o empregado responsável pela comunicação a seu empregador, da já aquisição do direito da aposentadoria.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Duração e Horário

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ESCALA

Fica facultado ao empregador quando o empregado concordar e quando a lei o permitir e de acordo com a mesma, somente para os empregados que trabalham de vigias, serviços de portaria, bares e restaurantes o trabalho em regime de plantões, com escala de 12x36 (doze) horas de trabalho por (trinta e seis) horas de descanso, neles compreendidos os períodos de refeição de 01 (uma) hora intra jornada nas doze horas trabalhadas, não podendo os trabalhadores que já estão trabalhando em outra jornada e que vão fazer a jornada acima referida sofrer redução salarial em hipótese alguma.

Compensação de Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - BANCO DE HORAS

Em vista das prerrogativas constitucionais conferidas a entidade sindical laboral e patronal, as matérias relativas a prorrogação, compensação e fixação de jornadas de trabalho, bem como aqueles que importem

em redução e/ou fracionamento de intervalos e jornada especial, quanto não estabelecidas em cláusulas específicas nesse instrumento, deverão ser avençadas via acordo coletivo de trabalho específico, sendo vedada avença via contrato individual.

PARÁGRAFO ÚNICO: a empresa interessada na elaboração de acordo coletivo específico, versando sobre as matérias previstas no caput deverá solicitar perante a COMISSÃO PARITÁRIA INTERSINDICAL, composta por representantes das entidades convenientes, de acordo com o procedimento a ser informado no site das entidades, respectivas.

Descanso Semanal

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FOLGA SEMANAL

A cada cinco domingos trabalhados, os empregados, de ambos os sexos, terão direito a uma folga semanal que coincida ao 6º (sexto) domingo sem prejuízo da folga semanal. Entretanto, caso as entidades empregadoras já estejam concedendo as folgas dominicais em intervalos menores, elas não poderão alterar as mesmas.

Faltas

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PROVAS ESCOLARES

Os empregados estudantes ficarão dispensados do trabalho por 01 (uma) hora, sem prejuízo de seus direitos e vantagens, desde que apresentem comunicação por escrito já suscitada 72 (setenta e duas) horas antes de cada prova. Esse direito só é válido para empregados que estiverem cursando o ensino fundamental, médio e superior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FALTAS ABONADAS

Serão abonadas as seguintes ausências do serviço:

- a) Três dias úteis consecutivos ao empregado que se casar, a contar da data do casamento;
- b) Dois dias úteis em caso de falecimento do cônjuge ou companheiro (a) ascendentes, e descendentes;
- c) Cinco dias licença-paternidade.

Outras disposições sobre jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - CONCESSÃO DE FOLGA ESPECIAL

Fica acordado por esta convenção que toda a terceira segunda-feira do mês de Maio de cada ano será considerada como dia dos empregados representados pelo SINDEC/MG. Devendo neste dia, obrigatoriamente, todos trabalhadores abrangidos por esta convenção terem folga para comemorarem o seu dia; sendo que, caso trabalhador estiver de folga neste dia será lhe concedida outra folga dentro de um prazo máximo de 01 mês.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Uniforme

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - UNIFORMES

As entidades empregadoras quando necessário ou exigir assegurará a seus empregados a distribuição gratuita e reposição, quando gastos ou avariados de roupas de trabalhos (uniformes, blusas, calças, macacões e etc.).

CIPA – composição, eleição, atribuições, garantias aos cipeiros

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - CIPA/COMUNICADO DA ELEIÇÃO AO SINDICATO PROFISSIONAL

As entidades empregadoras ficam obrigadas a comunicar ao sindicato profissional, a data da eleição para a CIPA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do acontecimento da mesma.

Outras Normas de Prevenção de Acidentes e Doenças Profissionais

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PCMSO

De conformidade com o item 7.3.1.1.1 da NR-7, com redação da Portaria, nº 08/96, do Secretário de Segurança e Saúde no Trabalho convencionou-se que ficam desobrigadas de indicar médico coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, as empresas de grau de risco 1 e 2, segundo quadro 1 da NR-4 com até 100 (cem) empregados e aquelas de grau de risco 3 e 4, segundo o quadro da NR-4, com até 50 (cinquenta) empregados.

PARÁGRAFO ÚNICO: As entidades empregadoras que não possuem o referido programa terão como prazo máximo, 60 (sessenta) dias para regularização, contados da data da Convenção Coletiva de Trabalho sujeita as penalidades constante na Cláusula Trigésima Oitava.

Relações Sindicais

Acesso do Sindicato ao Local de Trabalho

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ACESSO DE DIRETORES

Será permitido o acesso dos diretores do sindicato profissional as entidades empregadoras, para distribuição de panfletos convocatórios ou comunicação de interesse da classe, e assembleias, devendo as entidades econômicas ser avisadas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO DO EMPREGADOR

Todas as entidades contribuirão, nos termos do art. 8º, IV da Constituição Federal e conforme aprovado em Assembléia, com 4% (quatro por cento) sobre o total da folha de pagamento de maio de 2023 e observado o mínimo de R\$400,00 (quatrocentos reais), para as entidades que não possuem empregados, e as que o resultado do cálculo sobre a folha de pagamento, fique abaixo desse valor. O recolhimento poderá ser efetuado diretamente na Tesouraria da FENAC - Federação Nacional de Cultura, via cheque nominal e cruzado, ou através de guia de cobrança pagável por compensação bancária, até 10 (dez) dias após a homologação da Convenção Coletiva.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

Conforme aprovada em assembleia do dia 11/04/2023, a contribuição sindical patronal prevista nos artigos 579 e 580 III da CLT terá natureza compulsória para toda a categoria e deverá ser obrigatoriamente recolhida por toda a categoria no mês de janeiro de cada ano, através de guia própria, emitida pela FENAC.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DAS CONTRIBUIÇÕES AO SINDICATO LABORAL

Pelo que ficou decidido em assembleia geral extraordinária da categoria, realizada no dia 14 de dezembro de 2022 - conforme edital de convocação publicado no jornal Hoje em Dia, do dia 06 de dezembro de 2022 e TAC (termo de ajustamento de conduta), assinado pelas partes acordantes, perante o Ministério Público do Trabalho, ficam as entidades empregadoras obrigadas a descontarem mensalmente de todos os seus empregados, como simples intermediária a partir da homologação deste e instrumento junto ao MTE, o valor referente ao percentual de 1% (Um por Cento) do salário de cada empregado a título de Contribuição Confederativa que trata o inciso IV, do Artigo 8º da Constituição Federal. A referida taxa tem a finalidade específica de custear as atividades e estrutura sindical, voltada para o acompanhamento, fiscalização e garantia do cumprimento das normas que estabelecem benefícios destinados aos trabalhadores e condições de trabalho, composta de departamentos específicos e estruturados com profissionais técnicos e equipamentos necessários para tais atividades. Havendo oposição ao desconto nos termos do TAC acima mencionado e disposto no parágrafo quarto, fica a Entidade Empregadora, obrigada a enviar por carta registrada com aviso de recebimento (AR) cópia da carta de oposição do empregado vinculado a categoria, para a secretaria da Entidade Sindical Profissional, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir do vencimento do prazo estipulado nesta Cláusula, caso o direito de oposição do empregado for exercido na secretaria da mesma.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso a Entidade Empregadora não cumpra o estabelecido no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, ou seja, o trabalhador tiver feito sua opção em tempo previsto e a Entidade Empregadora não comunicar o Sindicato dentro do prazo acima referido, a mesma arcará com o pagamento do valor das contribuições dos empregados sindicalizados que se opuseram ao desconto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor arrecadado deverá ser depositado na conta corrente do Sindicato Profissional, de Nº 401434-3, Operação 003, Agência 0084, da Caixa Econômica Federal, ou na conta corrente do Banco do Brasil de Nº 1202-5 Agência 1614, ou então efetuar o pagamento na secretaria do Sindicato Profissional, até o dia 10 (Dez) do mês subsequente ao desconto, enviando via correio, via e-mail: financeiro@sindecmg.com.br ou secretariasindecmg@sindecmg.com.br, entregar na sede do Sindicato Profissional relação nominal dos empregados, com os respectivos salários e valores descontados, para o seguinte endereço: Rua: Rio de Janeiro Nº 441, Sala 802/803 CEP: 30160-040, Centro, Belo Horizonte/MG. Caso a Entidade Empregadora não faça o repasse dos valores descontados até a data prevista será cobrado multa e juros conforme CF e Artigo 600 da CLT.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O trabalhador não sindicalizado terá por livre e espontânea vontade o direito de oposição ao desconto da Contribuição Confederativa através de carta que deverá ser protocolada na secretaria da entidade sindical ou na secretaria da entidade empregadora até 10 (Dez) dias, contados a partir da homologação desta convenção coletiva junto à SRT-MG.

PARÁGRAFO QUARTO. Fica o trabalhador ciente, que a oposição ao desconto para o custeio financeiro da entidade Sindical, poderá implicar em perdas de direitos ou benefícios caso o Sindicato profissional não tenha condições financeiras para cobrar fiscalizar ou impetrar ação de cumprimento para garantir a manutenção dos direitos previstos nesta, podendo neste caso ser cobrados pelo sindicato, somente para os trabalhadores que estiverem contribuindo com a taxa acima referida, caso seja cobrado para os trabalhadores que não estiverem contribuindo o mesmo arcará com a despesa total dos processos.

PARÁGRAFO QUINTO: Ao empregador ou seu representante é vedado praticar quaisquer ato no sentido de induzir o trabalhador a se opor ao desconto, devendo o mesmo cumprir o previsto nesta clausula, sob pena de arcar com o pagamento de multa desta convenção, e ainda com o pagamento do desconto não realizado e outras penalidades previstas.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DELEGADO SINDICAL

Fica facultado ao SINDEC/MG, nas entidades empregadoras que contarem com mais de 30 (trinta) empregados promover a eleição de um Delegado Sindical, que será detentor de estabilidade provisória no emprego, pelo período do mandato e mais 90 (noventa) dias após, nos termos do artigo 543 §3º da CLT.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - LIBERAÇÃO DOS DIRIGENTES

As entidades empregadoras assegurarão a liberação de um dos membros da diretoria do sindicato ou delegado sindical quando solicitado pelo sindicato, sem ônus, para entidade empregadora mediante prévia comunicação.

Disposições Gerais

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DO DESCUMPRIMENTO

Na inobservância de quaisquer das cláusulas desta convenção, a parte infratora arcará com multa de um piso estipulado na mesma, importância esta que reverterá em favor das **partes prejudicadas**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - FORO COMPETENTE

Fica Eleito o foro de Belo Horizonte/MG para dirimir qualquer pendência referente a esta convenção, ficando autorizado às partes intentarem judicialmente em qualquer esfera, caso ocorra descumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DESCONTO EXTRA POR FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DESTE INSTRUMENTO

Visando a efetividade dos benefícios previstos nessa Convenção Coletiva de Trabalho e, tendo em vista a obrigação do sindicato profissional de fiscalizar e acompanhar a aplicação deste instrumento para todos os empregados, exceto em relação ao trabalhador associado que já contribui, deverá a empresa realizar o desconto em folha de pagamento do valor equivalente a 10%(dez por cento) do valor total dos benefícios previsto nesse instrumento, limitado a R\$ 10,00 (dez) reais mensais, e repassar até o dia 15 de cada mês para o sindicato, através de depósito na conta corrente do Sindicato Profissional, de Nº 401434-3, Operação 003, Agência 0084, da Caixa Econômica Federal, ou na conta corrente do Banco do Brasil de Nº 1202-5 Agência 1614, ou então efetuar o pagamento na secretaria do Sindicato Profissional, enviando via correio, via e-mail: financeiro@sindecmg.com.br ou secretariasindecmg@sindecmg.com.br , entregar na sede do Sindicato Profissional relação nominal dos empregados, com os respectivos salários e valores descontados, para o seguinte endereço: Rua: Rio de Janeiro Nº 441, Sala 802/803 CEP: 30160-040, Centro, Belo Horizonte/MG.

Outras Disposições

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - DA PREVALÊNCIA DO ACORDO COLETIVO

Fica estabelecido que as entidades empregadoras que tiverem Acordo Coletivo de Trabalho, firmado diretamente com o SINDEC/MG, deverão aplicar as suas Cláusulas no caso de disposições contrárias a esta Convenção Coletiva, ficando mantidos nesta, todos os direitos já concedidos pelo empregador. Em caso da entidade empregadora não fizer Acordo Coletivo separado com o sindicato, para seus empregados, a mesma estará obrigada a cumprir esta convenção, devendo ser mantido todos os direitos ou benefícios já concedido aos empregados, seja eles por força de Acordo Coletivo ou Instrumento Normativo, ou seja, o trabalhador não poderá em hipótese alguma ter prejuízo em caso de aplicação desta convenção.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - REVISÃO

Ocorrendo qualquer fato superveniente que venha modificar as condições verificadas quando da assinatura da presente Convenção, fica assegurado às partes revisarem os termos e cláusulas aqui acordadas.

PARAGRAFO ÚNICO: Conforme, negociações acordaram - se que o SINDEC/MG e a FENAC, retomará a discussão de diminuição das folgas dominicais mensal, após assembleia com as entidades patronais, para futuro instrumento coletivos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - DOS ACORDOS EM SEPARADO

As Entidades/Empresas que não puderem cumprir com a presente convenção de trabalho, deverão requerer acordo em separado junto a FENAC e o SINDEC/MG, até 60 (sessenta) dias após a assinatura da presente Convenção, ficando a sua eficácia condicionada à participação efetiva dos signatários.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - RAIS E COMPROVANTES

As entidades empregadoras, após a assinatura da Convenção Coletiva de Trabalho, sempre que solicitadas, enviarão ao SINDEC-MG, sindicato profissional ora conveniente, cópias da Rais, ou relação de empregados em que conste o cargo, salário, datas de admissão e de demissão, quando for o caso, bem como outros documentos que forem solicitados que comprove o cumprimento das normas convencionadas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso a entidade empregadora não cumpra o previsto no caput dessa clausula no prazo de 10 (dez) dias após a segunda notificação, deverá arcar com o dobro da multa prevista neste instrumento em favor do sindicato profissional.

}

OTACILIA FRANCISCO DE OLIVEIRA
Membro de Diretoria Colegiada
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO
ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG

DEUSELI GOMES TEODORO
Membro de Diretoria Colegiada
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ENTIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS NO
ESTADO DE MINAS GERAIS - SINDEC/MG

JOSE ALMERO MOTA
Presidente
FEDERACAO NACIONAL DE CULTURA FENAC

ANEXOS
ANEXO I - ATA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.