



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
Rua Victor Meirelles, 59, Florianópolis/SC, CEP 88010-440
Telefone: (48) 3222-0692 - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01449.000110/2020-27

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de natureza contínua de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte e materiais de consumo necessários para a execução do serviço e com reposição de peças e materiais de 01 (um) elevador instalado na sede do MUSEU VICTOR MEIRELLES situado à Rua Victor Meirelles, 59, Centro, Florianópolis – SC – CEP: 88010-440, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos.

1.2. Equipamento que será objeto desta manutenção:

Especificação Técnica do Elevador:

- Elevador Eletromecânico sem casa de máquinas - 01 unidade;
- Número de Série: 1066;
- Número de Paradas: 05 (cinco) - T, 1, 2, 3, 4;
- Capacidade de Carga: 600 Kg;
- Velocidade de Elevação (m/min): 45.
- Marca: Boxtop.



1.3. Conforme documento de formalização de demanda (SEI nº 1027122), **trata-se da primeira contratação** dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador do **MUSEU VICTOR MEIRELLES**. O equipamento foi adquirido e instalado durante a obra de restauração e ampliação do museu, de acordo com o previsto no Edital Concorrência 01-20155 IPHAN-SC (SEI nº 0923242) e seus instrumentos correlatos, quais sejam Memorial Descritivo (SEI nº 0923248, 0923250), e Contrato 01-2016

(SEI nº 0923256) celebrado entre o IPHAN, órgão gestor da obra, e a empresa Planalto Engenharia, vencedora da concorrência citada.

1.4. O elevador foi adquirido pela empresa Planalto e fornecido pela empresa Boxtop do Brasil Elevadores Ltda., conforme contrato anexo (SEI nº 0923268). Segundo o instrumento contratual, o prazo de garantia do equipamento é de 03 (três) meses, a contar da data da entrega (SEI nº 0923272) em 22/05/2019, portanto, expirado.

GARANTIA

A VENCEDORA concede Garantia de 03 (três) meses a contar da data da Entrega para Operação do(s) Equipamento(s) em condições de funcionamento, podendo ser prorrogado por período adicional de 9 (nove) meses caso o(s) elevador(es) esteja(m) sob assistência técnica da VENCEDORA. Ficam ressalvados os defeitos oriundos de desgaste normal, negligência, uso inapropriado, deficiência de energia elétrica ou condições anormais de ambiente, tais como: sol direto, chuva, excesso de umidade ou poeira, temperatura excessiva, gases corrosivos, etc.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Processo

4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se faz necessária tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços, notadamente, nas áreas de suporte operacional, de apoio técnico administrativo e atividades auxiliares. 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.

4.2. Os benefícios diretos que podemos citar incluem o atendimento ao público visitante do Museu Victor Meirelles, assim como das pessoas que circulam diariamente em seus espaços, melhorando também a estrutura de serviços prestados por esta unidade museológica à comunidade.

4.3. Indiretamente, o benefício que mais se destaca é a contribuição ao cumprimento dos princípios da administração pública. Em especial aos da eficiência, economicidade e da primazia do interesse público na medida em que os serviços serão prestados por uma empresa especializada na prestação deste serviço. A prestação deste serviço assegura também a qualidade na manutenção dos serviços prestados à comunidade pelo Museu Victor Meirelles.

5. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

5.1. O quantitativo desta contratação foi determinado pela equipe de planejamento, executado na fase inicial do processo.

5.2. O Museu Victor Meirelles abriga um acervo de grande valor histórico, artístico e cultural, nos espaços do museu circulam visitantes, servidores e colaboradores. Dessa forma, planejou-se a contratação de prestação de serviços que assegure o a manutenção de um bom atendimento ao público visitante, bem como dos servidores e das pessoas que circulam no Museu, garantindo **acessibilidade** aos andares superiores, além de possibilitar uma estrutura melhor nos serviços que a instituição presta à comunidade.

5.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme documento SEI nº [2037139](#)

5.5. Após realizada a licitação, faz-se necessário a formalização do contrato, identificação e contato com o responsável da empresa para que as atividades se iniciem e, por consequência, a fiscalização do contrato.

6. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

6.1. De acordo com o disposto pela IN SEGES nº 1/2019, o objeto requisitado está contemplado no Plano Anual de Contratações para o exercício 2023 na ID 825.

7. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

7.2. 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.

7.3. 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.

8. **REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:**

8.1. A prestação dos serviços ora contratados envolve o desempenho das tarefas discriminadas neste Termo de Referência, acrescidas daquelas determinadas no Anexo V da Instrução Normativa/MPOG nº 5/2017, e, especialmente, para executar pela CONTRATADA da seguinte forma e frequência:

8.1.1. Cabe à CONTRATADA efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, efetuando a inspeção, limpeza, lubrificação, regulagem, ajustagem e reparos, em todos os seus componentes, sejam eles mecânicos, eletroeletrônicos ou eletrônicos, conforme necessidade técnica e de acordo com o plano de manutenção preventiva e corretiva, a fim de proporcionar funcionamento seguro, eficiente, confortável e econômico;

8.1.2. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todo ferramental, equipamentos e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantidos em pleno estado de conservação e operação;

8.1.3. A Contratada deverá limpar, regular, ajustar e lubrificar o equipamento, realizar testes do instrumental elétrico e eletrônico para segurança do uso normal de todas as partes vitais do mesmo;

8.1.4. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

8.1.5. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de peças, materiais e componentes para o perfeito funcionamento do elevador, inclusive os materiais de consumo de primeira qualidade que são utilizados pelos empregados na manutenção tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza do aço inox das cabinas, lâmpadas e reatores, estopas, panos, parafusos, arruelas, pregos, óleos e outros necessários à execução dos serviços.

8.1.6. Caberá à Contratada substituir e consertar todas as peças e componentes indispensáveis ao uso normal do elevador que apresentarem desgaste e defeito pelo uso normal do equipamento, correndo as despesas respectivas e mão de obra especializada a cargo da Contratada.

8.1.7. Cabe à CONTRATADA relatar imediatamente à fiscalização do contrato a paralisação do equipamento, e apresentar orçamento descritivo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, detalhando o problema detectado, as peças e os componentes necessários à sua correção, bem como seus valores unitários e totais;

8.1.8. Todos os serviços a serem executados deverão ser previamente autorizados pela Administração do **MUSEU VICTOR MEIRELLES**, com vistas a não prejudicar a normalidade do

funcionamento desta unidade.

8.1.9. A Contratada assumirá inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos materiais empregados.

8.1.10. Deverá ser feito o serviço objeto da contratação que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das Especificações contidas neste Termo de Referência.

8.1.11. A Contratada deverá apresentar Cronograma para a prestação de assistência técnica preventiva.

8.1.12. A Contratada deverá prestar assistência técnica preventiva mensalmente, durante o horário normal de expediente da unidade museológica, de preferência no dia em que o Museu não estiver aberto ao público, no caso, segundas-feiras.

8.1.13. A Contratada deverá realizar assistência técnica corretiva quando solicitado, durante o horário normal de expediente da unidade museológica sendo o serviço previamente agendado e realizado, de preferência, no dia em que o Museu não estiver aberto ao público, no caso, segundas-feiras.

8.1.14. Fica estabelecido o seguinte critério para o tempo de atendimento da CONTRATADA:

I - Atendimento a equipamentos parados ou com defeito no Museu Victor Meirelles: tempo máximo de 120 minutos após registro do chamado;

II - Fora do horário normal de atendimento, na hipótese de que a normalização do funcionamento requeira um dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável para um serviço de emergência, ou que necessite aplicar materiais não existentes normalmente no estoque de emergência, tal normalização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATADA.

8.1.15. A Contratada deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado pela Contratante, ao término do serviço.

8.1.16. Todas as medidas e quantidades referentes aos serviços a serem executados serão obrigatoriamente conferidas pela Contratada antes da execução dos serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a aferição das mesmas.

8.1.17. A Contratada é obrigada a obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos prescritos em lei, observando as leis, regulamentos e postura referente à segurança pública. É obrigada, outrossim, a cumprir quaisquer formalidades e ao pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades.

8.1.18. A contratada deverá apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa aos serviços contratados e referente ao período de duração do mesmo.

8.2. RELATÓRIOS:

8.2.1. São de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, a emissão dos documentos a seguir discriminados, devendo os mesmos serem assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA e entregues o Setor de Segurança/Administração por meio físico e digital, sendo a base de dados dos relatórios disponibilizada à CONTRATANTE por meio de planilha eletrônica;

8.2.2. A CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do contrato para sua aprovação um Plano de Manutenção Preventiva (checklist), sob forma de planilha, contendo a Rotina de Serviços mensal, bimestral, semestral e anual para o elevador, e informar os procedimentos gerais de manutenção.

8.2.3. OBSERVAÇÕES:

I - O plano de manutenção deverá ter como referência ao PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE VERTICAL anexo ao

Edital;

II - O roteiro deverá ser analisado pela administração do Museu Victor Meirelles e pela fiscalização do contrato que poderá em comum acordo com a CONTRATADA implementar alterações julgadas necessárias.

8.2.4. Emitir Relatório Mensal dos serviços preventivos executados (Ficha de Manutenção), conforme seu devido plano de manutenção aprovado. O relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico e por representante do Museu que ateste a visita técnica da CONTRATADA para fins de manutenção preventiva. O relatório deverá ser entregue à fiscalização do contrato por meio digital através de planilha eletrônica enviada por comunicação eletrônica institucional;

8.2.5. Emitir Relatório Mensal dos serviços corretivos executados bem como a relação de peças substituídas;

8.2.6. Emitir Relatório Mensal acerca do número de chamados de manutenção do equipamento, destacando-se data e hora dos chamados, situação reclamada, nome do usuário, do atendente e do técnico enviado ao local, sua hora da chegada, defeito constatado, hora da saída e se a situação foi solucionada bem como emitir Relatório Mensal do tempo de Disponibilidade e Indisponibilidade do equipamento. Deverá haver uma visualização gráfica dos dados comparando-se o tempo total disponível no período com o tempo real obtido, e a inclusão do número de chamados do elevador;

8.2.7. Fornecer sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, o Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências e relatar devidamente no mesmo todas as MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, serviços realizados, horário de chegada e horário de saída e se o equipamento ficou em funcionamento ou não;

8.2.8. Emitir sempre que solicitada pela CONTRATANTE, relatórios diversos sobre defeitos e situações ocorridas com os equipamentos.

8.3. Fixar dentro da cabina do equipamento, em lugar de destaque, placa indicativa com dimensões de dez centímetros por cinco centímetros, contendo nome, endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela manutenção;

8.4. Fixar mensalmente dentro da cabina do equipamento, em virtude da manutenção preventiva, adesivo contendo o nome do técnico que realizou a manutenção e a data de sua realização;

8.5. Mensalmente poderá ser convocada uma reunião de caráter técnico para análise e compreensão dos dados fornecidos nos relatórios e quaisquer outras necessidades.

8.6. **PROCEDIMENTOS EMERGENCIAIS:**

8.6.1. Sempre que constatada pela CONTRATADA situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, a mesma deverá informar à fiscalização do contrato os detalhes de tal situação e desligar imediatamente o equipamento, sendo que o mesmo só deve voltar à operação quando a situação detectada estiver corrigida. Em tais situações, relatório técnico conclusivo deverá ser emitido;

8.6.2. Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos de ação por parte da CONTRATADA:

I - Enviar ao local do ocorrido, imediatamente após o comunicado, o Engenheiro e o técnico responsáveis pela manutenção do equipamento, e se necessário - devido à gravidade da situação - enviar equipe para trabalho coordenado com as autoridades regionais e serviços de urgência;

II - Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato o ocorrido;

III - Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dos passageiros com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos. Caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão.

8.7. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), no ramo de atividade de engenharia mecânica, da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação;

8.7.2. A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no CREA do Estado de Santa Catarina, deverão apresentar **DECLARAÇÃO** de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão os respectivos vistos deste órgão regional, em atenção à **Resolução do CONFEA nº 413, de 27 de junho de 1997**;

8.7.3. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL)**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se atesta(m) que a empresa tenha executado prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores (com fornecimento e substituição de peças), compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a dois anos;

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

8.7.5. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017**;

8.7.6. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme **item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017**;

8.7.7. 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/MPDG n. 5/2017**;

8.7.8. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove(m) que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior, devidamente reconhecido (s) pelo **CREA**, na área de engenharia mecânica, detentor(es) de **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** com registro do(s) atestado(s) apresentado(s), por execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

8.7.9. O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço; admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pela Administração do Museu Victor Meirelles;

8.7.10. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) referido(s) no subitem 4.5.3., será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no **CREA**, ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);

8.7.11. Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço;

8.7.12. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da **Certidão de Acervo Técnico** do(s) profissionais (is) indicado(s), e também poderá(ão) estar acompanhado(s) de sua(s) respectiva(s) **Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART)**, devidamente registrado(s) e averbado(s) no CREA, sendo a CAT obrigatória;

8.7.13. **DECLARAÇÃO** de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual. Tal equipe deve ser constituída por profissionais com as habilitações mínimas e exigências abaixo descritas:

I - Engenheiro Mecânico com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/SC;

II - Mecânico de manutenção em elevador com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos;

III - A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

IV - Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

8.7.14. **DECLARAÇÃO** da Licitante de que, sendo vencedora da Licitação, imediatamente após a celebração do Contrato, providenciará, junto ao **CREA**, a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Artigo 1º da Lei nº 6.496/1977)**.

8.7.15. Apresentar **Registro no Órgão Municipal Competente**, nos ramos de fabricação, instalação e conservação de aparelhos de transporte.

8.8. **SERVIÇO CONTINUADO:**

8.8.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o Art. 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

8.8.2. Os serviços de manutenção possuem natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

8.8.3. Além da questão da perda da garantia dos serviços, caso não ocorra uma contratação de empresa credenciada pelo fabricante (conforme citado anteriormente), podendo, desta forma, causar um grande prejuízo ao Erário.

8.9. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:**

8.9.1. Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade que se baseiam, no que couber, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e serão parte das obrigações previstas para a contratada.

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

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

8.9.2.2. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em

especial pelo que consta da Instrução Normativa nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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

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

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

8.9.3.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

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

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

8.10. **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:**

8.10.1. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis através de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a (60) sessenta meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93, a contar da data de sua assinatura do contrato. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação de serviços necessários ao Museu da Abolição para o desempenho de suas atribuições. A interrupção de tais serviços comprometerá as atividades desenvolvidas nesta unidade museológica e o próprio funcionamento da instituição.

8.11. **NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

8.11.1. Não há necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços que serão executados podem facilmente ser descritos no termo de referência e de fácil aplicabilidade prática. É oportuno ressaltar que o próprio mercado possui profissionais especializados, não havendo necessidade de repasse de conhecimento.

9. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

9.1. 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 09 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (48) 99645-0167, com a servidora Bettina Lourenço ou com a direção e/ou chefia do Museu.

9.2. O Museu Victor Meirelles/IBRAM fornecerá, para efeito de comprovação de realização da vistoria, documento assinado pelo servidor designado, constando a razão social e o da empresa bem como os dados da pessoa que realizou a vistoria e a data e horário em que ocorreu.

9.3. 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.

10. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Caberá à empresa contratada a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme estabelecido neste Termo de Referência:

10.2. **PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

10.2.1. **Medidas preventivas para segurança pessoal dos técnicos de manutenção:**

I - O técnico deve se apresentar para o trabalho uniformizado e em posse de todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI, fornecido pela empresa Contratada;

II - O uso de uniformes folgados deve ser evitado, e os botões, particularmente aqueles do punho, abotoados;

III - Colares, pulseiras, adornos e assemelhados são proibidos;

IV - O técnico deverá sempre estar atento para objetos móveis no elevador como polias contrapeso, carros adjacentes, cames, projeções na caixa de corrida tais como vigas, e qualquer outro equipamento ligado diretamente ou montado na caixa de corrida;

V - A folga superior do topo da caixa de corrida, onde carros se movem em espaços superiores limitados, possui alto potencial de risco de acidentes, quando os técnicos estão no topo do carro;

VI - Quando no poço, o técnico deve sempre observar a posição do carro mantendo-se também livre do contrapeso descendente do elevador;

VII - A chave geral de força deve ser desligada quando for possível;

VIII - Antes de iniciar a verificação de um elevador, o técnico deve primeiro assegurar-se de que dispositivo de operação, botão de emergência, e quaisquer outros dispositivos ou interruptores de segurança estão em posição apropriada de trabalho;

IX - Onde provida botoeira de inspeção no topo do carro, o técnico deverá usá-la para operar o carro quando estiver em cima do mesmo, lembrando-se sempre de fixar o cinto de segurança em local adequado;

X - Os técnicos nunca devem entrar em poços que contenham água.

10.2.2. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI) mínimos exigidos:**

10.2.2.1. Uniforme fechado com identificação da empresa, Cinto de segurança e acessórios, Óculos de proteção, Sapatos de segurança, Capacete, Luvas apropriadas ao tipo de serviço.

10.2.3. **Ferramentas recomendadas para manutenção (lista não exaustiva):**

10.2.3.1. 01 alicate de pressão, 1 alicate universal de 8" para eletricista, 01 alicate de bico 6" para eletricista, 01 alicate de corte 6" diagonal para eletricista, 01 jogo de chaves fixas de ¼ a ¾", 01 jogo de chaves fixas de 6 mm a 18 mm, 01 jogo de chaves estrela de ¼ a ¾", 01 jogo de chaves estrela de 6 mm a 18 mm, 01 nível metálico, 01 jogo de chaves Allen, 01 jogo de chaves TORX, 01 lanterna com carcaça de material não condutor de eletricidade, 01 chave de fenda de 1/8" x 8", 01 chave de fenda 1/8" x 6", 01 chave de fenda ¼" x 4", 01 chave de fenda 3/8" x 6", 01 chave de fenda ½" x 8", 01 chave de fenda Phillips Nº 2, 01 chave triângulo para abertura de porta de pavimento, 01 martelo pequeno, preferivelmente do tipo de pena ou esférica com 0,2 kg, 01 espelho pequeno de metal, 01 calibrador de folgas com jogo de lâminas, 01 giz ou lápis para marcação, 01 paquímetro, 01 trena de 5 m de comprimento, 01 multímetro automático, 01 alicate amperímetro, 01 rolo de fita isolante.

10.2.4. **Providências necessárias antes do início da manutenção de rotina:**

I - Entrar em contato com o fiscal do Contrato do Museu Victor Meirelles;

- II - Tomar conhecimento de eventuais problemas com o elevador e anotá-los para as devidas providências;
- III - Preencher o livro de ocorrências;
- IV - Solicitar a chave do quadro de comando;
- V - Estabelecer com a fiscalização do contrato a melhor estratégia de desligamento do elevador quando a manutenção for feita no equipamento;
- VI - Colocar os avisos de manutenção de rotina no elevador a ser examinado e em todos os pavimentos;
- VII - Antes de subir no teto da cabina e iniciar a manutenção, mudar a chave da botoeira de inspeção para o comando de baixa velocidade;
- VIII - Ao subir no teto da cabina prender o cinto de segurança em uma parte rígida da cabina.

10.2.5. Plano de Manutenção Preventiva de Referência:

10.2.5.1. De acordo com proposta de manutenção da fabricante emitida em 22 de janeiro de 2020.:

INTERVALO: 1 MÊS

ITEM A SER VERIFICADO	O QUE VERIFICAR
Maquina de tração	Verificar regulagem do freio da maquina;
Limitador de velocidade	Verificar contato elétrico; Verificar lubrificação; (Se necessário)
Comando	Verificar log de erros dos últimos 30 dias; Fazer teste de resgate automático ou automatizado; (Se necessário)
Topo Cabina	Verificar lubrificadores de guias; Verificar funcionamento sensores magnéticos; Verificar funcionamento caixa de inspeção; Verificar funcionamento fim de curso percurso final;
Iluminação	Verificar Lâmpadas Cabina; Verificar Iluminação de Emergência; Verificar funcionamento Ventilador;
Botoeira cabina e Pavimentos	Verificar a exatidão da parada (Nivelamento com a soleira de cabina com pavimentos) Verificar funcionamento de todos os botões; Verificar se o led esta ascendendo; Verificar funcionamento IPD;
Sensor de Barreira	Verificar se esta atuando;
Limpeza Geral Cabina	Se necessário;
Iluminação	Verificar funcionamento correto da iluminação
Caixa PAP	Verificar funcionamento botão de emergência; Verificar funcionamento geral caixa pap;
Polia Limitador de Velocidade	Verificar ajuste do cabo de aço, se necessário encurtar o cabo; Verificar contato elétrico; Verificar lubrificação;
Fim de curso	Verificar funcionamento dos limites de percurso final (Fim de Curso)

INTERVALO: 2 MESES:

ITEM A SER VERIFICADO	O QUE VERIFICAR
Porta Cabina e Pavimentos	Verificar regulagem das portas; Verificar desgaste das corrediças e roldanas; Verificar se as portas correm livremente Verificar folga das porta; Verificar Lubrificação; Verificar tensão da correia; Verificar contatos elétricos; Limpeza de soleira;
Limpeza Subteto	Realizar limpeza
Freio de Segurança	Verificar tensão das molas; Verificar lubrificação (onde necessário); Verificar a fixação; Verificar a operação; Verificar contatos elétricos; Verificar o desgaste das partes móveis e se necessário a movimento livre;
Limpeza Geral Poço	Limpeza Geral

INTERVALO: 3 MESES:

ITEM A SER VERIFICADO	O QUE VERIFICAR
Maquina de tração	Nível óleo máquina de tração e verificar se tem algum vazamento e etc.
Limpeza Geral	Limpar maquina de tração, base da maquina, comando e casa de maquinas em geral
Cabo de aço	Verificar desgaste, tensão e aperto abraçadeiras;
Limpeza Geral Fosso	Limpeza Geral do Fosso

INTERVALO: 4 MESES:

ITEM A SER VERIFICADO	O QUE VERIFICAR
Comando	Realizar reaperto em todo comando principalmente bornes, placas e disjuntores.
Arcada Cabina e Contra Peso	Verificar desgaste corrediça, se necessário ajuste; Reaperto da arcada;
Guias / Braquetes	Verificar alinhamento, aperto das guias e braquetes;

INTERVALO: 12 MESES:

A cada 12 (doze) meses deverá ser executada inspeção criteriosa para elaboração do **Relatório de Inspeção Anual**. Deve ser verificado a conformidade (NC) dos mesmos. Para cada item não conforme deverá ser providenciado orçamento visando às correções necessárias.

10.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA**10.3.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS**

10.3.1.1. Na modelagem da presente Contratação optou-se pelo fornecimento de peças de forma conjunta à prestação dos serviços de manutenção.

10.3.1.2. Oportuno esclarecer que, para a efetiva realização das manutenções preventivas e corretivas, faz-se necessária a substituição de peças e componentes. Este aspecto impõe forte correlação

entre a eficácia da manutenção e a disponibilidade de peças de reposição.

10.3.1.3. Desta forma, mesmo que todas as peças envolvidas na contratação não possuam correlação em seu processo produtivo, essas apresentam forte interdependência com processo de manutenção, sendo itens indispensáveis para a perfeita execução do objeto.

10.3.1.4. Observou-se que, além das vantagens operacionais na contratação conjunta das peças, o agrupamento não se apresentou danoso à ampla concorrência da contratação, que é prática comum do mercado que as empresas mantenedoras também forneçam as peças necessárias.

10.3.1.5. A substituição de peças e ou componentes durante a manutenção preventiva ou corretiva deverá ser comunicada formalmente à fiscalização do contrato, contendo no comunicado o motivo da substituição e as providências que se fizeram cabíveis.

10.3.1.6. As peças substituídas em virtude de serviços preventivos e corretivos executados são de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser recolhidas e entregues pela CONTRATADA no Museu Victor Meirelles em data e horário definidos.

10.3.1.7. As peças a serem substituídas, quando necessárias, deverão ser de primeiro uso e genuínas. A exigência de peças originais faz-se em consonância com os artigos 12 e 15 da Lei de Licitações e em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse público será atendido. A aquisição de peças e componentes de marca diversa pode exigir adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

10.3.1.8. A CONTRATADA será responsável pelos serviços, reposição de peças e mão-de-obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as manutenções realizadas nos equipamentos relacionados ao objeto;

10.3.2. **Lista de peças para Manutenção Corretiva de Referência:**

10.3.2.1. Segue listagem de peças proposta para a manutenção corretiva, emitida pelo fabricante (SEI nº [1734429](#)).

10.3.2.2. Esta lista abaixo contempla um rol não exaustivo de peças, servindo apenas como referência de possíveis peças que precisarão ser substituídas, não dispensando que outras peças possam a vir dar algum problema no funcionamento do elevador.

10.3.2.3. Todas as peças que fazem parte deste equipamento e que não estiverem nesta lista, devem ser substituídas sempre que necessário, não comprometendo o bom funcionamento e a segurança dos usuários.

LISTA DAS PEÇAS E MATERIAIS DO ELEVADOR BOXTOP ELETROMECÂNICO S/ CASA DE MÁQUINAS 8PASS/ 600KG / 5 PARADAS/ 45M/MIN - NUMERO DE SÉRIE 1066 MANUTENÇÃO CORRETIVA PROCESSO 01449.000110/2020-27
CIRCUITO DE BOTÃO ELX 600
DISPLAY 20MM VERTICAL ALFANUMERICO
LAMPADA LED DICROICA 5W 6500K
SPOT EMBUT. DICROICA MOVEL RED. S/ LAMPADA (NIQUEL)
VENTILADOR P/ CABINA S/ REGULADOR DE AR (FAN10)
LUBRIFICADOR DE GUIAS
COLETOR DE OLEO ELEVADOR SOCIAL
BOTAO DE EMERGENCIA
FIM DE CURSO ZV7HB 236-11ZP SCHMERSAL (IP67)
ROL. RIG. ESFERA Ø20 X Ø47 X #14 - 6204 ZZ
ROLDANA ELEV. HIDRAULICO C/ REVESTIMENTO ATE 525 K
ROLDANA ELEVADOR HIDRAULICO Ø63,5 S/ REVESTIMENTO
CORREDICA ESTRUTURADA P/ GUIA T70/82 - 10 MM
FIM DE CURSO TV 22H 236 -11Z SCHMERSAL
AMORTECEDOR DE CABINA C/ BASE
ROL. RIG. ESFERA Ø30 X Ø62 X #16 - 6206 ZZ
MODULO VIVA VOZ P/ ELEVADOR P-B AZTLAN
INTERCOMUNICADOR AZT 1-4 P/ 4 RAMAIS AZTLAN
SENSOR BARREIRA INFRAVERM. 9 MM 154 FEIXES 220V
DISPLAY P/ BATENTE EM ACRILICO HOR. MODELO IPD 55 M
SENSOR MAGNETICO N.A
DISPLAY 50 MM 2 DIGITOS AZUL (SCHMERSAL)
MODULO DE EMERGENCIA (SCHMERSAL)
LED EMERGENCIA TENSAO 12V 100 LUX (SCHMERSAL)
COMPONENTES DO QUADRO DE COMANDO - 222S SCHMERSAL
PLACA CPU
PLACA CHAMADA
PLACA I/O
PLACA RELES
MODULO 3TX/RX
PLACA PROTE
TRANSFORMADOR DO PAINEL
DISJUNTOR MOTOR
PLACA CAIXA DE PASSAGEM SERIAL
PLACA CPU DA CAIXA DE PASSAGEM
PLACA VOX DA CAIXA DE PASSAGEM
INVERSOR PRAXI MF
CONTATORAS DO FREIO
CONTATORA SG
COMPONENTES DAS PORTAS - FERMATOR
CONJ. GUIADOR DA FOLHA TIPO AGH-01
CONJ. GUIADOR DA FOLHA TIPO AGH-15
MODULO VVVF5

ROLDANAS DA PORTA
TRINCO FECHADURA DE PORTA
CORREIA ABERTA 5M 12
MOTOR SINCRONO PORTA FERMATOR
CABO DE AÇO GLV. E TRANCADO - FERMATOR
CONTATOS ELETRICOS 60MM - FERMATOR
PATIM MOVEL
MOLA DE RETORNO
COMPONENTES DO RESGATE AUTOMATICO - 222S SCHMERSAL
DILER-22(110V50/60HZ)
NOBREAK MONOFASICO 1200VA ENTRADA/SAIDA 220V
VEDAÇÕES DA MAQUINA DE TRAÇÃO
MAQUINA DE TRAÇÃO SG22145B P.Ø240 9 CABOS 6MM 5KW 60M

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN nº 05/2017-MPDG e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos desta autarquia e seus manuais.

11.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços

contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução do Contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN nº 05/2017 e seus anexos.

11.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

11.5. Não obstante a concorrente contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à fiscalização é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços podendo para isso:

I - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da concorrente contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

II - Solicitar aos supervisores/encarregados da concorrente contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

11.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.8. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.11. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso

11.12. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.13. Não há que se falar em fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais pois o contrato não é com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

11.14. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades

e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

11.17. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.18. 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.

11.19. 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.

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

11.21. 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

11.22. 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

11.23. 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.

11.24. A conformidade do material/técnica/equipamento/sistema a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, 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.

11.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) A Contratante designará servidor para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- b) Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

11.27. 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.

- 11.28. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 11.29. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 11.30. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 11.31. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.32. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 11.33. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 11.34. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 11.35. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 11.36. 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.
- 11.37. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 12.2. No prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.
- 12.5. 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.

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

12.7. No prazo de até 10 (dez) 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

I - 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.

12.10. 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:

a) 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;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) 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.

12.11. 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).

12.12. 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.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2. 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.

13.3. 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;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o

trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

13.7.1. 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 auxiliar administrativo e apoio ao usuário;

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

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

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

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

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

13.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, manuais dos equipamentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.12. 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.

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. 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;

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

14.5. 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;

14.6. 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;

- 14.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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/MPDG n. 5/2017;
- 14.8. 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;
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.13. 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.
- 14.14. 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.
- 14.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 14.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 14.17. 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;
- 14.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.20. 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.
- 14.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

14.23. 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.

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

14.25. 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 serviço.

14.26. 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.

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento e atesto definitivos da Nota Fiscal/Faturada.

16.2. A avaliação da execução do objeto utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o 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.

16.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

16.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

16.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.7. 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:

16.7.1. o prazo de validade;

16.7.2. a data da emissão;

16.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7.4. o período de prestação dos serviços;

16.7.5. o valor a pagar; e

16.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.8. 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;

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

16.9.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.12. 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.

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

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

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

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

16.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = (6/100) /365	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

17.2. O índice para reajuste de preço seguirá um índice usado com frequência em contratos de prestação de serviços que é o IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado);

17.3. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

17.4. 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.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido 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.

17.7. 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.

17.8. Independentemente do requerimento de reajuste 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.

17.9. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

18. **GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Para a assinatura do contrato, a Adjudicatária prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

18.2. O comprovante da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ser entregue à Diretoria de Planejamento e Gestão Interna/DPGI/Ibram, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

18.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses do Ibram, a CONTRATADA deverá reapresentá-la em 48 horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

18.4. Fica vedado à Adjudicatária pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.

18.5. A validade da garantia deverá ultrapassar em 03 (três) meses a vigência do contrato.

18.6. A garantia oferecida será liberada no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações finais contratuais, condicionada à comprovação de que a licitante vencedora pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas diretamente pela Administração.

18.7. Se a garantia a ser apresentada for em "Títulos da Dívida Pública", deverá ser emitida 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 Fazenda.

18.8. A garantia contratual prestada deverá ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato decorrente desta licitação, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

18.9. Será considerada extinta a garantia:

18.9.1. 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;

18.9.2. 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.

18.10. 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.

18.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

18.12. 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.

19. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência; quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - multa;

a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

III - impedimento de licitar e contratar; quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.3. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.4. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de](#)

[1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

19.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

19.8.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

19.8.2. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

19.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19.10.

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 causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão feitos mediante a apresentação dos seguintes documentos:

20.3.1. 01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de

Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

20.3.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

20.3.3. A fim de comprovar os requisitos acima, a LICITANTE, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.

20.3.4. Comprovação de que a licitante é credenciada ao fabricante dos equipamentos, conforme já mencionado neste Termo.

20.4. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência

20.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

20.6. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art.º 30 e 31 da Lei 8666 de 21 de junho de 1993.

20.7. O Critério de aceitabilidade de preços será o valor global do item.

20.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do item.

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

20.10. O licitante, optando ou não por realizar a vistoria, deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

20.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

21.1. De acordo com o mapa comparativo de preços (SEI [1999951](#)) e diante das informações apuradas o valor máximo anual que será admitido para a contratação será de **R\$22.116,32 (vinte e dois mil cento e dezesseis reais e trinta e dois centavos)** atendendo assim as diretrizes estabelecidas na [Instrução Normativa n.º 73](#) de 05 de agosto de 2020 e [Instrução Normativa n.º 5](#) de 26 de maio de 2017.

ANEXO I - Mapa Comparativo de Preços (SEI n° [1999951](#)) ;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Vistoria;

ANEXO III - ETP (SEI n° [2037139](#));

ANEXO IV - IMR (SEI n° [1873509](#))

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo Sr. (a) _____, realizou vistoria nos locais onde serão realizados serviços de conservação e limpeza, no Museu da Abolição, localizado na Rua Benfica, nº 1150, Madalena - Recife-PE, CEP: 50.720-001 e que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



Documento assinado eletronicamente por **Bettina Collaro Goerlich de Lourenço, Tecnologista de Saúde Pública**, em 14/08/2023, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Matilde Daminelli Massotti, Técnico de Nível Superior**, em 14/08/2023, às 17:57, 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 **Rita Matos Coitinho, Diretor(a) do Museu Victor Meirelles, Substituto(a)**, em 15/08/2023, às 11:27, 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 **2145363** e o código CRC **F4C9DCD2**.