



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Praça Tiradentes, 139 - Centro Histórico, Ouro Preto - MG, 35400-000, , Ouro Preto/MG, CEP 35400-000

Telefone: - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01436.000235/2021-87

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva - Modelo obtido no sítio: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos>, em 01/12/2021, às 10h:20m.

Museu da Inconfidência - IBRAM

PREGÃO Nº...../202..

(Processo Administrativo n.º 01436.000235/2021-87)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Recreação/Monitoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de postos de trabalho de Monitor/Recreador para ações relativas às atividades complementares à área de atuação do Museu da Inconfidência/Ibram, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Recreador/Monitor - CBO 3714-10	18449	posto de trabalho	03 (três)

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de (RECREADOR/MONITOR) nos termos do parágrafo único, do art. 1º, de que trata a Lei 10.520/2002 e do Decreto 10.024/2019 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabelam acima e neste Termo de Referência.

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Não obstante, transcreve-se o conteúdo abaixo:
- 2.2. O Museu da Inconfidência é uma instituição museológica federal pública, localizado na cidade de Ouro Preto- MG, que apresenta um expressivo número de visitação. Dentre as unidades museológicas vinculados ao Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, ele ocupa a segunda colocação no ranking de visitação no país, tendo recebido no ano de 2019 um público de 220.000 (duzentos e vinte mil) visitantes.
- 2.3. Para a plena consecução de suas funções institucionais, no que diz respeito ao acolhimento e interface com público visitante em geral, é necessário que o museu mantenha uma estrutura de recursos humanos adequada afim de garantir o acesso cultural as mais variadas tipologias de público, nas mais diversas atividades educativas e culturais. As atividades de Recreação/Monitoria influenciam diretamente na execução das funções e ações finalísticas da instituição e sua interrupção pode comprometer o cumprimento de sua missão institucional.
- 2.4. A consecução das competências legais do Museu da Inconfidência/IBRAM exigem a realização de inúmeras atividades acessórias, instrumentais ou complementares, que podem ser objeto de execução indireta e não se confundem com as atribuições típicas dos membros das carreiras do Quadro Próprio de Pessoal. Contratando empresas para a realização dessas atividades, a instituição otimiza os recursos técnicos disponíveis para atuação nas atividades típicas do serviço público e inerentes ao seu quadro de pessoal permanente, sendo mais eficiente e mais econômico.
- 2.5. A contratação de empresa, consoante o Decreto nº 9.507/2018, para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como meio de apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do IBRAM.
- 2.6. Registra-se aqui que não há incidência do art. 3º, § 1º, do Decreto nº 9.507/2018.
- 2.7. Nos termos do Decreto-Lei nº 200/67, a descentralização é princípio fundamental das atividades da Administração Federal, que, dentre as práticas autorizadas, preconiza que Administração deve desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.
- 2.8. Justifica-se a contratação indireta desses serviços, com base na Lei nº 9.632, de 1998, considerando ainda que a execução dos serviços acessórios por meio da contratação de empresa especializada permite que a Administração Pública atue dinamicamente, na medida em que possibilita que os servidores concentrem sua atuação, atenção e esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos que não são típicos do setor público.
- 2.9. Soma-se a isso que as atividades listadas no Termo de Referência estão contempladas na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, inciso XVII - monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública federal; editada pelo então Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual elenca as atividades que devem ser preferencialmente terceirizadas.
- 2.10. A contratação por postos de serviços 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. **O perfil dos serviços profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.**

- 2.11. Os serviços por postos de trabalho pressupõem a disponibilização com dedicação integral, para apoiar as atividades do Museu no momento exato das demandas, mesmo sendo essas representadas por atividades difusas ao longo do período de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de serviços.
- 2.12. A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços prestados nas dependências desta unidade museológica, de modo a manter seu reconhecido nível de qualidade, para a qual é essencial, como atividade fim, aporte no apoio aos servidores deste Órgão.
- 2.13. Além disso, faz-se necessário prover este MDINC com os meios técnicos e operacionais necessários ao desenvolvimento de suas atividades institucionais.
- 2.14. Registra-se que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:
- I - ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000003/2023.
 - II - Data de publicação no PNCP: 11/05/2023
 - III - Id do item no PCA: 107
 - IV - Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
 - V - Identificador da Futura Contratação: 423034-74/2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo como base o disposto na Instrução Normativa 05/2017-SLTI/MPOG, bem como no Decreto nº 9.507/18 e no Decreto-Lei nº 200/67 e Portaria nº 443, de 27 de dezembro DE 2018.
- 3.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Recreação/Monitoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos às atividades complementares à área de atuação do Museu da Inconfidência/Ibram, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço).
- 3.3. Os postos poderão se providos de maneira gradativa e/ou alternada, de acordo com a necessidade e disponibilidade do órgão Contratante.
- 3.4. De modo a racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos e entidades contratantes, a empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, acessada por meio de aplicação web para registro de ponto eletrônico, bem como EPIS específicos para controle epidemiológico, quando necessários e conforme a determinação local pelos órgãos responsáveis.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. 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 personalidade e subordinação direta.

5.4. Conforme encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Não obstante, transcreve-se o conteúdo abaixo:

5.5. Os serviços envolvem a disponibilização, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para a seguinte ocupação e tarefas:

5.6. As atividades a serem realizadas foram definidas a partir do levantamento *in loco* dos serviços demandados pelos Setores de Exposições, Educativo e Biblioteca Rui Mourão do Museu da Inconfidência e da compatibilização da descrição dos serviços contidos no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, as quais consistem em:

- **Monitor - CBO: 3714-10:** Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.
- 03 (três) profissionais, com carga horária de 44 horas semanais.

Formação profissional:

Escolaridade: Graduação na área de Humanas, preferencialmente nos cursos de História, História da Arte, Artes Cênicas, Museologia, Ciências Sociais, Geografia, Letras, Pedagogia, Biblioteconomia e Turismo. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam cursando uma das graduações supracitadas.

Experiência Profissional:

- Preferencialmente com experiência comprovada em área de atividades educativas e culturais em museus, espaços culturais e/ou escolares, no setor público ou privado.
- 01 (um) posto, preferencialmente com fluência na língua inglesa; 01 (um) posto, preferencialmente com fluência em libras.
- Ter experiência em contação de histórias e mediação de leitura;

- Possuir didática para trabalhar com público de todas as idades.

Atribuições:

- Atender ao público;
- Recepcionar visitantes do museu;
- Auxiliar na sinalização do circuito da exposição;
- Colaborar nas atividades de manutenção das exposições;
- Verificar estado de conservação dos textos elucidativos do acervo;
- Pesquisar bibliografia e catálogos;
- Indicar procedimentos de segurança ao público;
- Apresentar as exposições do museu - permanentes ou temporárias;
- Executar ações educativas pré-determinadas;
- Executar registros de recepção;
- Elaborar relatório das atividades realizadas;
- Elaborar registro de ocorrências;
- Auxiliar na listagem de materiais necessários;
- Auxiliar na alimentação da agenda cultural;
- Dar apoio logístico na realização de atividades educativas e culturais;
- Auxiliar no treinamento de pessoal;
- Atendimento do público por telefone;
- Auxiliar na coleta de estatísticas de visitação e consultas;
- Auxiliar nas atividades desenvolvidas no setor de exposições, educativo e da biblioteca;
- Auxiliar na divulgação dos eventos;
- Observar as normas de segurança do trabalho.

Local da prestação do serviço:

A prestação dos serviços deve compreender a funções específicas de monitor e a Contratada deverá indicar um preposto formalmente ao Museu da Inconfidência para orientar a equipe em questões administrativas ou trabalhistas e afins.

Local da Prestação dos serviços: Edifício principal do Museu da Inconfidência/IBRAM/MG (Praça Tiradentes, 139, Centro, Ouro Preto/MG); e seus Anexos I, II (R. Vereador Antônio Pereira, 33, Centro, Ouro Preto/MG); e III (R. do Pilar, 76, Bairro do Pilar, Ouro Preto/MG).

O Licitante deverá possuir uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

A contratada deverá contribuir para promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 na Constituição Federal/88, e em conformidade com o Artigo 3º da lei 8.666/93.

5.7. **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - CCT:** Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Assessoramento, Pesquisas, Perícias, Informações e Congêneres de Minas Gerais - SINTAPPI-MG.

5.8. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, de que trata a Lei 10.520/2002 e do Decreto 10.024/2019 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão, no qual temos:

5.9. Parágrafo único: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

5.10. E ainda a Orientação Normativa AGU nº 54/2014, segunda a qual:

5.11. Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

5.12. Os serviços a serem executados são de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.13. Os serviços a serem contratados enquadram-se na definição de **Serviços Continuados**. O que caracteriza o caráter continuado de um determinado serviço, é sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.** " (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

5.14. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados acima e neste Termo de Referência.

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

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

5.17. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA poderá disponibilizar uniformes.

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

5.19. Todos os serviços relativos ao presente Estudo Preliminar são voltados para as atividades Contínuas de Recreação/monitoria a serem executadas no edifício principal do Museu da Inconfidência/IBRAM/MG, e seus Anexos I, II e III compreendendo a disponibilização, pela CONTRATADA, de

profissionais especializados e habilitados, devidamente capacitados para a execução dos serviços, conforme atribuições e funções específicas e de acordo com as normas técnicas previstas para cada área; disponibilização dos instrumentos necessários para execução dos serviços; disponibilização dos materiais e produtos necessários a execução dos serviços.

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

5.21. As atividades encontram-se contempladas na Portaria N°443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.

5.22. Serão adotados práticas de sustentabilidade socioambiental na contratação e execução dos serviços, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N° 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, para contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

5.23. Visando alcançar-se menor impacto sobre os recursos naturais e procurando-se dar maior eficiência na utilização destes recursos, através do uso de inovações que reduzam estes impactos, temos que a licitação sustentável constitui significativo instrumento que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia.

5.24. Partindo-se da premissa da sustentabilidade ambiental, será responsabilidade da CONTRATANTE a coleta, o armazenamento e a destinação final para todos os resíduos provenientes das ações realizadas.

5.25. Não haverá necessidade da CONTRATADA promover a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser um serviço de natureza intelectual ou estratégica.

5.26. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estarão previstas no Termo de Referência.

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

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

5.29. A quantidade estimada de deslocamentos é de 2 (dois) por dia de trabalho (ida e volta). Não há a necessidade de hospedagem.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.0.1. Os Serviços deverão ser executados prevendo e adotando adotando práticas de sustentabilidade socioambiental na contratação e execução dos serviços, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N° 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, para contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

6.1. Visando alcançar-se menor impacto sobre os recursos naturais e procurando-se dar maior eficiência na utilização destes recursos, através do uso de inovações que reduzam estes impactos, temos que a licitação sustentável constitui significativo instrumento que dispõe a Administração Pública para

exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia.

6.2. Partindo-se da premissa da sustentabilidade ambiental, será responsabilidade da CONTRATANTE a coleta, o armazenamento e a destinação final para todos os resíduos provenientes das ações realizadas.

6.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, nos endereços Rua Antônio Pereira, 33, bairro Centro, Ouro Preto/MG e Rua do Pilar, 76, bairro Pilar, Ouro Preto/MG.

7.2. As visitas deverão ser agendadas através do e-mail mdinc@museus.gov.br e mdinc.dtecnica@museus.gov.br.

7.3. 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.

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

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

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

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. Os serviços serão executados nas dependências do Museu da Inconfidência/IBRAM/MG, localizada na Praça Tiradentes, nº 139, Centro – Ouro Preto/MG e seus Anexos I, II e III, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, com 1 hora de almoço, atendendo as determinações da CLT.

8.3. Acrescenta-se que o posto lotado no Setor de Exposições cumprirá a jornada, preferencialmente, de terça-feira a domingo, incluindo feriados, com folgas durante a semana e apenas um domingo de folga por mês, atendendo as determinações da CLT.

8.4. Os postos lotados no Setor Educativo e Biblioteca Rui Mourão cumprirão a jornada, preferencialmente, de segunda a sexta, podendo incluir feriados, com folgas aos sábados e domingos, atendendo as determinações da CLT.

8.5. Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta, inclusive nos finais de semana e feriados, nos horários e jornadas especificados. Caso o horário de expediente seja alterado, ou haja excepcional necessidade do serviço, os horários predeterminados poderão ser readequados aos novos horários, respeitados os limites definidos na legislação trabalhista.

8.6. Os serviços serão prestados no período compreendido de segunda-feira a sexta-feira e, sábados, domingos e feriados, em horário diurno, desde que a carga horária não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, o pagamento de horas extras, obedecidas as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada. A depender da necessidade do Contratante, o horário das 07h às 20h, devendo a Contratada providenciar as escalas de trabalho e folgas, respeitada a legislação trabalhista.

8.7. A definição das atividades a serem realizadas resultou do levantamento das demandas da Unidade.

8.8. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra necessária, nos horários a serem fixados pela Unidade, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8.9. O posto de recreador/monitor se destina a desenvolver iniciativas que visam a dinamização e promoção de ações educativas e culturais, referentes à difusão dos acervos e conteúdos afins à temática do Museu, destinadas às mais diversas tipologias de público, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:

- Atender ao público;
- Recepcionar visitantes do museu;
- Auxiliar na sinalização do circuito da exposição;
- Colaborar nas atividades de manutenção das exposições;
- Verificar estado de conservação dos textos elucidativos do acervo;
- Pesquisar bibliografia e catálogos;
- Indicar procedimentos de segurança ao público;
- Apresentar as exposições do museu - permanentes ou temporárias;
- Executar ações educativas pré-determinadas;
- Executar registros de recepção;
- Elaborar relatório das atividades realizadas;
- Elaborar registro de ocorrências;
- Auxiliar na listagem de materiais necessários;
- Auxiliar na alimentação da agenda cultural;
- Dar apoio logístico na realização de atividades educativas e culturais;
- Auxiliar no treinamento de pessoal;
- Atendimento do público por telefone;

- Auxiliar na coleta de estatísticas de visitação e consultas;
- Auxiliar nas atividades desenvolvidas no setor de exposições, educativo e da biblioteca;
- Auxiliar na divulgação dos eventos;
- Observar as normas de segurança do trabalho.

8.10. **Formação profissional:**

Escolaridade: Graduação na área de Humanas, preferencialmente nos cursos de História, História da Arte, Artes Cênicas, Museologia, Ciências Sociais, Geografia, Letras, Pedagogia, Biblioteconomia e Turismo. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam cursando uma das graduações supracitadas.

8.11. **Experiência Profissional:**

- Preferencialmente com experiência comprovada em área de atividades educativas e culturais em museus, espaços culturais e/ou escolares, no setor público ou privado.
- 01 (um) posto, preferencialmente com fluência na língua inglesa; 01 (um) posto, preferencialmente com fluência em libras.
- Ter experiência em contação de histórias e mediação de leitura;
- Possuir didática para trabalhar com público de todas as idades.

8.12. **Para todos os postos:**

- Demonstrar educação, atenção, prestatividade, flexibilidade e fluência verbal;
- Manter o auto controle;
- Demonstrar capacidade de se organizar, administrar o próprio tempo;
- Ter capacidade de tomar decisões;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;
- Demonstrar senso de cooperação e responsabilidade em relação aos bens patrimoniais, pessoas e acervo do Museu da Inconfidência;
- Exercer o trabalho com pontualidade, assiduidade, disciplina, produtividade e responsabilidade.

8.13. A execução dos serviços será iniciada em no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra necessária, nos horários a serem fixados pela Unidade, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

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

- Localização do Museu da Inconfidência: Praça Tiradentes, 139 - Centro - Ouro Preto/ MG. Horário de funcionamento: terça a domingo, das 10 às 18h.
- Localização dos Anexos I e II do Museu da Inconfidência: Vereador Antônio Pereira, 33 - Centro - Ouro Preto/MG. Horário de funcionamento Anexo I: terça a domingo, das 10 às 18h. Horário de funcionamento Anexo II: segunda a sexta, das 08h às 18h.
- Localização do Anexo III - Casa do Pilar: Rua do Pilar, 76 - Pilar - Ouro Preto/MG. Horário de funcionamento: segunda a sexta, das 08h às 18h.

9.2. Caso o horário do expediente da unidade seja alterado por normativo interno ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

9.3. As atividades educativo-culturais dos Anexos I, II e III do Museu da inconfidência poderão ocorrer em horário diverso ao informado, fazendo-se necessária adequação nos horários da prestação de serviços.

9.4. 03 (três) profissionais, com carga horária de 44 horas semanais, preferencialmente com experiência comprovada em área de atividades educativas, expositivas, clubes de leitura e acolhimento de público em museus, espaços culturais e/ou escolares, no setor público ou privado.

9.5. Classificação Brasileiro de Ocupação (CBO) dos serviços será 3714-10

9.6. **Formação profissional:**

Escolaridade: Graduação na área de Humanas, preferencialmente nos cursos de História, História da Arte, Artes Cênicas, Museologia, Ciências Sociais, Geografia, Letras, Pedagogia, Biblioteconomia e Turismo. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam cursando uma das graduações supracitadas.

9.7. **Experiência Profissional:**

- Preferencialmente com experiência comprovada em área de atividades educativas e culturais em museus, espaços culturais e/ou escolares, no setor público ou privado.
- 01 (um) posto, preferencialmente com fluência na língua inglesa; 01 (um) posto, preferencialmente com fluência em libras.
- Ter experiência em contação de histórias e mediação de leitura;
- Possuir didática para trabalhar com público de todas as idades.

9.8. **Vinculação a Categoria Coletiva de Trabalho:**

A contratação dos serviços de monitoria/recreação (Cargo Monitor) para o Museu da Inconfidência são para cargos com 44 horas semanais e sugere-se, ao melhor entendimento, utilizar-se a CCT MG001474/2023 do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Assessoramento, Pesquisas, Perícias, Informações e Congêneres de Minas Gerais - SINTAPPI-MG , **cargo de Monitor**, para a aplicação Salarial e de benefícios, que contemple o posto a ser contratado na região de Ouro Preto/MG.

- 9.9. Valor do Salário Base para o cargo de monitor, conforme planilha de custos (SEI N° [2092447](#)) : R\$ 1.961,59 (um mil, novecentos e sessenta e um reais e cinquenta e nove centavos).
- 9.10. Os serviços serão prestados no período compreendido de segunda-feira a sexta-feira e eventualmente, sábados, domingos e feriados, em horário diurno, desde que a carga horária não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, o pagamento de horas extras, obedecidas as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada.
- 9.11. Caso seja ultrapassado o horário de expediente, será respeitado o limite de 22h para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da Norma Coletiva de Trabalho da Categoria vinculada.
- 9.12. A Contratada deverá entregar ao fiscal uma escala mensal de revezamento dos colaboradores dos trabalhos de finais de semanas e feriados, assinado pelo preposto.
- 9.13. A prestação dos serviços deve compreender a funções específicas de monitor e a Contratada deverá indicar um preposto formalmente ao Museu da Inconfidência para orientar a equipe em questões administrativas ou trabalhistas e afins.
- 9.14. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório, na região de Ouro Preto/MG, ou em um raio máximo de até 150 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 10.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 10.5. 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;
- 10.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 10.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.8.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.8.3. 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
 - 10.8.4. 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.
- 10.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.14. 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.
- 10.15. 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;
- 10.16. Estabelecer o horário em que os serviços serão executados, observando o limite máximo de 44 horas semanais, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso

exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 11.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 11.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 11.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

13. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

- 14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão officiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 14.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 14.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 14.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 14.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 14.19. 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.
- 14.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.21. 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.

14.22. 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 neste Termo de Referência.

14.23. 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.

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

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

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

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

14.27.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- o CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- o exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- o declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.27.2. **Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 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;
- Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.27.3. **Fiscalização diária:**

- Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.28. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.29. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.30. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.31. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.32. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.33. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.33.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.33.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.35. 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.

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

15. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 17.2 deste instrumento, 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.

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

15.2.1. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

- Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos quadros abaixo.

QUADRO 1 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Meta a cumprir	Prestar serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante.
Instrumento de medição	Ótimo Bom Ruim Péssimo
Forma de Acompanhamento	Registro de Ocorrências
Periodicidade	Semanal e/ou Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por nível de satisfação para determinação da Nota Final (NF) atribuída aos serviços
Início da vigência	Data de início de vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento (NF = Nota Final)	90 ≤ NF ≤ 100 - pagamento de 100% do valor total da fatura mensal (Ótimo) 80 ≤ NF < 90 - pagamento de 90% do valor total da fatura mensal (Bom) 60 ≤ NF < 80 - pagamento de 70% do valor total da fatura mensal (Ruim) NF < 60 - pagamento de 60% do valor total da fatura mensal (Péssimo)
Sanções	Até 4 Notas Finais (NF) menor ou igual 89 no período de 1 (um) ano: aplicação de advertência ; Acima de 4 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89 no período de 1 (um) ano: multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato (valor anual).
Observações:	

1. Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução.
2. **Para efeito de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá ter atingido, no mínimo, a média de 70 (setenta) pontos no Índice de Desempenho nos últimos 6 (seis) meses.**
3. A cada novo período de vigência contratual, inicia-se nova contagem para apuração da Nota Final.
4. O resultado das verificações quanto ao cumprimento deste Instrumento de Medição de Resultado - IMR será disponibilizado à CONTRATADA por meio de ofício eletrônico enviado por e-mail e/ou por intermédio de seu "preposto".
5. Caberá ao Fiscal, considerando a gravidade da ocorrência e as justificativas apresentadas pela Contratada, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, ponderar a nota a ser atribuída para cada ocorrência.
6. A metodologia adotada no quadro de "Anotações de Ocorrência e dos Níveis de Avaliação" pode ser alterada de acordo com a necessidade de cada unidade mediante anuência prévia dos contratantes.

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

INDICADOR	OCORRÊNCIAS	CONCEITO
1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	- Executar os serviços conforme especificado, sem ocorrências - Usar adequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) - Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental	Ótimo
	- Executar os serviços conforme especificado, com ocorrências isoladas - Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas, inclusive terceiros. - Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, mas sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros.	Bom
	- Executar os serviços conforme especificado, com reiteradas ocorrências	Ruim
	- Não executar os serviços conforme especificado - Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros. - Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros.	Péssimo
2. VISTORIA DA MÃO DE OBRA	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados adequado a execução dos serviços, promovendo substituições que se fizerem necessária. - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, inclusive compensações.	Ótimo
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 1 dia. - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, mas com pendências de compensações	Bom
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 3 dias - Cumprimento parcial da carga horária conforme estabelecido mas sem pendências de compensações	Ruim
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por 5 dias ou mais	Péssimo

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

QUADRO 3 - ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIA E DOS NÍVEIS DE AVALIAÇÃO

INDICADOR	AVALIAÇÃO SEMANAL					OCORRÊNCIAS COM DATAS
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	
1 Execução dos Serviços						
a Execução dos serviços						
b Utilização de materiais, equipamentos e bens da contratante						
c Atendimento às Normas Internas						
2 Vistoria da Mão-de-obra						
a Quantitativo da mão-de-obra						
b Carga horária cumprida						
c Assiduidade						

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

- Na coluna "avaliação semanal" deverá ser atribuída uma avaliação para os serviços conforme o instrumento de medição: Ótimo (O), Bom (B), Ruim (R), Péssimo (P).
- No Quadro 3 acima, a marcação "***" indica situações que são avaliadas mensalmente
- Mensalmente, o FISCAL deverá preparar relatório das vistorias, consolidando as ocorrências por semana e anotando os níveis de serviços e atendimento dos quesitos:
 - A nota classificada "péssimo", equivalente a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, deverá ser anotada sempre que o quesito não for atendido;
 - A nota classificada "regular", equivalente a 0,1 (um décimo) ponto, indica que o quesito foi atendido, porém de forma não satisfatória;
 - A nota dos serviços classificada "bom" será verificada quando os quesitos forem efetuados a contento, não marcando ponto algum.

- A nota mensal será de 10 pontos se todos os quesitos forem considerados bons;
- Os cálculos para verificação da nota final do mês em análise obedecerá à seguinte fórmula:
 - Nota final = 10 - (Soma dos totais de pontos perdidos do profissional alocado/quantidade de profissionais);
 - Sempre que a nota for menor ou igual a 6, a Contratada sofrerá glosa de 2% sobre o faturamento do mês;
 - Sempre que a nota for maior que 6 (seis) e menor ou igual a 8 (oito), a Contratada sofrerá glosa de 1% sobre o faturamento;
 - Sempre que a nota for maior que 8 (oito) e menor que 9,5 (nove vírgula cinco) a Contratada poderá receber advertência.
- Será anotado apenas um nível de satisfação (péssimo, regular ou bom) para avaliação no conjunto, dos postos de serviços. Então como exemplo, visita-se os postos e avalia-se no conjunto, observando se os quesitos atendem aos critérios de satisfações indicados;
- Para avaliação do item “**2c - Atendimento às normas internas**” deverá se levar em conta:
 - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - A disponibilização dos materiais, equipamentos e uniformes necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição nas condições e no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
 - Cobertura efetiva dos postos;
 - Tratamento adequado dos funcionários com visitantes, servidores e demais colaboradores.
- O campo “**OBSERVAÇÃO**” deverá conter o máximo de detalhamento possível, para que Contratada promova o saneamento das desconformidades do serviço, conforme as especificações deste Termo de Referência.

QUADRO 4 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Tipo de ocorrências	Quantidade (A)	Equivalência (B)	Pontos Obtidos (A * B = C)
Ótimo		100	
Bom		80	
Ruim		50	
Péssimo		30	
SOMATÓRIO		-----	

- Nota Máxima (NM) a ser alcançada será o somatório da quantidade de ocorrências (A) multiplicado por 100 ($NM = \sum A \times 100$).
- A Nota Final (NF) será obtida mediante somatório dos pontos obtidos (C) dividido pelo somatório da quantidade de ocorrência (A) ($NF = \sum C / \sum A$).

- Além dos documentos de fiscalização entregues no item 15 deste Termo, segue abaixo a documentação complementar, cuja periodicidade pode ser anual, mensal ou pontual, solicitada pela fiscalização do Contrato:

QUADRO 5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

01	ENTREGA NOTA FISCAL MENSAL
1.1	Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor mensal do contrato
1.2	O CNPJ da Nota Fiscal é o mesmo do Prestador do Serviço que consta do contrato
1.3	O CNPJ, nome e endereço completo do Tomador de Serviços (Museu da Inconfidência/IBRAM) estão corretos
1.4	Data da emissão da Nota Fiscal está correta
1.5	Período de prestação de serviços está correto
1.6	Os serviços estão identificados corretamente, conforme o objeto que foi contratado
1.7	O serviço descrito na nota fiscal consta na relação de atividades informadas no cartão de CNPJ da empresa
1.8	O Local (município) da prestação de serviços está correto
1.9	Código do Município (ISSQN) da prestação do(s) serviço(s) está correto
1.10	Houve o destaque (alíquota e valor) do ISSQN de acordo com a legislação vigente do município, onde o serviço foi prestado
1.11	Houve o destaque da contribuição previdenciária - INSS, constando a base de cálculo para o tributo e o valor apurado
02	DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO ADMITIDO
2.1	ASO admissional de admissões no mês faturado
2.2	Ficha de registro de funcionários admitidos do mês faturado
2.3	Documentação pessoal (Identidade, CPF, Título) de novos funcionários do mês faturado
2.4	Comprovante de Residência e número de telefone dos novos funcionários do mês faturado
2.5	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos novos funcionários
2.6	Opção/Não Opção pelo Vale-transporte
2.7	Comprovante de entrega de EPI's e Uniformes
2.8	Comprovante de inclusão no plano de saúde dos novos funcionários e dependentes (caso houver direito CCT)
2.9	Comprovante de inclusão no plano odontológico dos novos funcionários (caso houver direito CCT)
03	DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO DEMITIDO
3.1	Cópia da carta de Pedido de demissão de funcionário
3.2	Cópia do aviso prévio devidamente assinado dos funcionários desligados no mês faturado
3.3	Termo de Rescisão de contrato de Trabalho

3.4	Termo de Homologação de rescisão do contrato de trabalho (Somente funcionários com mais de 1 ano de casa).
3.5	Termo de Quitação de rescisão de contrato de trabalho.
3.6	Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.
3.7	ASO demissional.
3.8	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos funcionários desligados.
3.9	Ficha de registro dos funcionários desligados no mês faturado com a data do desligamento.
3.10	Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório.
3.11	GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.
3.12	Comprovante do recolhimento (pagamento) do FGTS.
3.13	Extrato de Conta do Fundo de Garantia - FGTS dos funcionários desligados.
04	FÉRIAS
4.1	Aviso de férias.
4.2	Recibo de férias.
4.3	Comprovante de pagamento das férias.
4.4	Demonstrativo de Cálculo das Férias.
05	13º SALÁRIO
5.1	Comprovante de pagamento do 13º Salário referente ao mês faturado.
5.2	Folha Analítica do 13º Salário referente ao mês faturado.
06	ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS
6.1	Extrato da conta do INSS do Colaborador (a cada 3 meses).
6.2	Extrato da conta do FGTS do Colaborador (a cada 3 meses).
07	DOCUMENTOS MENSIS DOS FUNCIONÁRIOS
7.1	Folha de pontos dos funcionários do mês de competência.
7.2	Comprovante de pagamento dos salários referente ao mês faturado.
7.3	Folha Analítica do mês de competência.
7.4	Holerite dos funcionários do mês de competência.
7.5	Comprovante do repasse do Vale-Alimentação referente ao mês de competência.
7.6	Comprovante do repasse do Vale-Transporte referente ao mês de competência.
7.7	Relação de Seguro de Vida em grupo referente ao mês de competência constando nome dos funcionários.
7.8	Comprovante do Pagamento do seguro de vida em grupo referente a competência anterior.

08	DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (DOCUMENTAÇÃO E-SOCIAL DA COMPETÊNCIA ANTERIOR)
8.1	Recibo de Entrega da Declaração de Compensação - PER/DCOMP WEB.
8.2	Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb.
8.3	Relatório de Créditos - DCTFWeb.
8.4	Relatório de Débitos - DCTFWeb.
8.5	Relatório de Créditos por Documento - Compensação - DCTFWeb.
8.6	Relatório Resumo de Créditos - DCTFWeb.
8.7	Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb.
8.8	Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb.
09	DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (GUIA SEFIP DO MÊS DE COMPETÊNCIA)
9.1	Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social.
9.2	Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Modalidade: branco - Declaração ao FGTS e á Previdência.
9.3	O(s) nome(s) do(s) funcionários constam da relação dos trabalhadores na folha "Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP".
9.4	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa.
9.5	O número " NRA " constante na folha da Conectividade Social com o mesmo que consta na informação " Nº do Arquivo " da Folha "Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento - Empresa" da Guia SEFIP
9.6	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa FGTS.
9.7	O valor da " Guia do FGTS " para a competência com o mesmo valor que consta na folha " Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP resumo do fechamento - Empresa - FGTS " da GUIA SEFIP. (se não justificar).
9.8	Relação os Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra Modalidade: branco - declaração ao FGTS e á Previdência.
9.9	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP. Tomador de Serviços/Obra.
9.10	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP Empresa.
9.11	Relação de Tomador/Obra - RET.
9.12	Resumo - Relação de Tomador/Obra - RET.
9.13	Relatório Analítico da GPS (Pode ter sido substituído pela Guia DARF).
9.14	Relatório Analítico da GRF .
9.15	Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa (Pode ter sido substituído pelo Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb).

9.16	Relatório de Compensações.
9.17	Relação dos Trabalhadores com GRRF constantes no arquivo SEFIP Modalidade "Branco" recolhimento ao FGTS e Declaração a Previdência (somente quando há demissão).
9.18	Relatório de Valor de Retenção (LEI 9.711/98) à Compensar/Restituir (caso houver).
10	OUTRAS DOCUMENTAÇÕES MENS AIS
10.1	Guia FGTS e comprovante de pagamento do mês de competência.
10.2	Guia FGTS do 13º e comprovante de pagamento (se for o caso).
10.3	Guia GPS e comprovante de pagamento da competência anterior (quando substituído pelo DARF enviar a DARF).
10.4	Guia GPS e Comprovante de Pagamento do 13º Salário (se for o caso).
10.5	Guia DARF e comprovante de pagamento da competência anterior .
10.6	Guia DARF e comprovante de pagamento do 13º Salário (se for o caso).
10.7	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Transporte
10.8	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Alimentação
11	QUITAÇÃO ANUAL DOS FUNCIONÁRIO DO CONTRATO
11.1	Documento de Quitação Anual conforme Art. 507 Alínea B da CLT (exercício do ano anterior).
12	OUTRAS DOCUMENTAÇÕES INICIAIS
12.1	Escala de trabalho de fins de semanas e feriados.
12.2	Declaração de treinamentos e orientações sobre a COVID-19.
12.3	Comprovação dos itens 9.3.2 e 9.3.4.

- Caso houver descobertura do posto do titular, no final do mês da competência, é necessário entregar à fiscalização do contrato a folha de ponto, pagamento de salário, pagamentos de benefícios do substituto e demais verbas, caso necessário.
- A avaliação do IMR será instituída conforme o QUADRO 3.

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

- 15.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 16.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.5. 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.
- 16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.8. 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.
- 16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.9. 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:
- 16.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

16.10. 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).

16.11. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

- 17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \cdot \left(\frac{6}{100}\right)^I = 365 \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

- 18.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 18.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 18.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 18.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
19. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**
- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

- 19.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 19.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 19.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 19.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 19.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 19.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 19.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), uma vez que é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

19.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993

20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.
- 20.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 20.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Multa de:

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de 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

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
22. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
 - 22.2. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I, IV e V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 - 22.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
 - 22.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

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

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

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

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

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

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

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

22.4.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região de Ouro Preto/MG, ou em um raio máximo de até 150 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

22.4.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

22.4.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5.1. Valor Global: **R\$161.980,99** (Cento e sessenta e um mil, novecentos e oitenta reais noventa e nove centavos). Total anual, para os três postos.

22.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

23. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação, considerando pesquisa de preço realizada, a CCT que abrange a categoria, e considerando o provimento de três postos de trabalho, é de **R\$ 13.498,42** (Treze mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e dois centavos) mensais e **\$161.980,99** (Cento e sessenta e um mil, novecentos e oitenta reais noventa e nove centavos) anuais.

23.2. A equipe de planejamento desta contratação declara que a pesquisa acostada aos autos representa de forma fidedigna o almejado pela Administração nos termos deste Termo de Referência.

24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

Município de Ouro Preto, 18 de Agosto de 2023.

(assinado eletronicamente)

MARIANA SANTOS SOUZA

Técnico em Assuntos Culturais

(assinado eletronicamente)

TALITA DE MENDONÇA SILVA

Técnico em Assuntos Culturais

Aprovo este Termo de Referência para contratação dos serviços de recreador / monitor, na forma proposta.

(assinado eletronicamente)

TALITA DE MENDONÇA SILVA

Diretora Substituta

Museu da Inconfidência/Ibram

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, ~~com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLI/MPOG~~, cujos fundamentos

passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Anexo:

I – Estudo Técnico Preliminar



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Santos Souza, Técnico em Assuntos Culturais - Museologia**, em 18/08/2023, às 14:23, 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 **Talita de Mendonça Silva, Diretor(a) do Museu da Inconfidência, Substituto(a)**, em 18/08/2023, às 14:33, 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 **2150057** e o código CRC **BB1E67BD**.

Estudo Técnico Preliminar 3/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01436.000235/2021-87

2. Descrição da necessidade

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços, de forma indireta e contínua, de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, por meio de postos de trabalho (Monitor) para o Museu da Inconfidência /Ibram, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade
1	Recreador/Monitor - CBO 3714-10	18449	posto de trabalho	03 (três)

A contratação objetiva assegurar a prestação de serviços de Recreação, como instrumento de interface junto ao público, tendo em vista a iminente reabertura do Museu da Inconfidência à visitação e a subsequente retomada das atividades educativas e culturais dos setores de exposição, educativo e biblioteca, atualmente suspensas em razão da pandemia causada pelo COVID-19. Desta forma, visamos restabelecer apoios para atendimento ao público interno e externo dessa unidade museológica, cuja ausência comprometerá as atividades essenciais prestadas aos cidadãos. Nesse sentido, faz-se necessário o provimento ao Museu da Inconfidência com os meios técnicos e operacionais necessários ao desenvolvimento de suas atividades institucionais.

A terceirização dos serviços supracitados impõe-se necessária, uma vez que tais serviços não são contemplados na relação de cargos efetivos desta autarquia, constituindo-se atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade contratante.

Existem benefícios diretos e indiretos com a contratação: o benefício direto será a maior presteza na execução das atividades em questão, uma vez que haverá pessoas com habilidades necessárias e específicas para as referidas atividades. Quanto ao benefício indireto, este será a diminuição no tempo de resposta de questões rotineiras ao cidadão, bem como importante otimização dos trabalhos desenvolvidos na instituição, na medida em que haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

Tais serviços a serem contratados não incidem sobre o Art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, uma vez que não envolvem a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; por não serem considerados estratégicos para o órgão ou a entidade e por não estarem relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

Esse objeto apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme determina o §1º, do Art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

A presente contratação, objetiva o aperfeiçoamento e celeridade no atendimento ao público em atividades rotineiras, através de procedimentos pré-determinados e instruídos, buscando a eficiência e efetividade da força de trabalho desta unidade museológica.

Ademais, o atendimento ao cidadão com cortesia, qualidade, boa vontade, zelo e conferindo todo aparato de melhorias vai ao encontro de uma administração pública gerencial vigente e constituiu a essência das instituições brasileiras para prestar serviços oferecidos à sociedade de forma eficiente e eficaz, assim buscando a efetividade.

Por fim, a abertura das exposições nas unidades do IBRAM, é regulamentada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA IBRAM Nº 2, DE 5 DE ABRIL DE 2021, estabelece padrões mínimos para dias e horários de abertura das exposições, cobrança dos ingressos, atendimento e acesso prioritário para a visitação pública às unidades museológicas do Ibram, e dá outras providências, conforme segue:

Art. 3º As visitas públicas das unidades museológicas do Ibram serão abertas, no mínimo, 5 (cinco) dias na semana, sem necessidade de agendamento prévio para visitação, observadas as seguintes condições:

I – entre segunda e sexta-feira, inclusive feriados, as exposições serão abertas por período igual ou superior a 7 (sete) horas; e

II – durante os fins de semana, inclusive quando feriado, as exposições serão abertas por período igual ou superior a 4 (quatro) horas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Técnica do Museu da Inconfidência	Mariana Santos Souza
Divisão de Gestão Interna do Museu da Inconfidência	Talita de Mendonça Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços envolvem a disponibilização, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para a seguinte ocupação e tarefas: Serviços de monitoria/recreação (cargo Monitor).

As atividades a serem realizadas foram definidas a partir do levantamento *in loco* dos serviços demandados pelos Setores de Exposições, Educativo e Biblioteca Rui Mourão do Museu da Inconfidência e da compatibilização da descrição dos serviços contidos no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, as quais consistem em:

CBO: 3714-10: Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

03 (três) profissionais, com carga horária de 44 horas semanais.

Formação profissional:

Escolaridade: Graduação na área de Humanas, preferencialmente nos cursos de História, História da Arte, Artes Cénicas, Museologia, Ciências Sociais, Geografia, Letras, Pedagogia, Biblioteconomia e Turismo. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam cursando uma das graduações supracitadas.

Experiência Profissional:

- Preferencialmente com experiência comprovada em área de atividades educativas e culturais em museus, espaços culturais e/ou escolares, no setor público ou privado.
- 01 (um) posto, preferencialmente com fluência na língua inglesa; 01 (um) posto, preferencialmente com fluência em libras.
- Ter experiência em contação de histórias e mediação de leitura;
- Possuir didática para trabalhar com público de todas as idades.

Atribuições:

- Atender ao público;
- Recepcionar visitantes do museu;
- Auxiliar na sinalização do circuito da exposição;
- Colaborar nas atividades de manutenção das exposições;
- Verificar estado de conservação dos textos elucidativos do acervo;
- Pesquisar bibliografia e catálogos;
- Indicar procedimentos de segurança ao público;
- Apresentar as exposições do museu - permanentes ou temporárias;
- Executar ações educativas pré-determinadas;
- Executar registros de recepção;
- Elaborar relatório das atividades realizadas;
- Elaborar registro de ocorrências;
- Auxiliar na listagem de materiais necessários;
- Auxiliar na alimentação da agenda cultural;
- Dar apoio logístico na realização de atividades educativas e culturais;
- Auxiliar no treinamento de pessoal;
- Realizar atendimento ao público por telefone;
- Auxiliar na coleta de estatísticas de visitação e consultas;
- Auxiliar nas atividades desenvolvidas no setor de exposições, educativo e da biblioteca;
- Auxiliar na divulgação dos eventos;
- Observar as normas de segurança do trabalho.

Local da prestação do serviço:

A prestação dos serviços deve compreender a funções específicas de monitor e a Contratada deverá indicar um preposto formalmente ao Museu da Inconfidência para orientar a equipe em questões administrativas ou trabalhistas e afins.

Local da Prestação dos serviços: Edifício principal do Museu da Inconfidência/IBRAM/MG (Praça Tiradentes, 139, Centro, Ouro Preto/MG); e seus Anexos I, II (R. Vereador Antônio Pereira, 33, Centro, Ouro Preto/MG); e III (R. do Pilar, 76, Bairro do Pilar, Ouro Preto/MG).

O Licitante deverá possuir uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

A contratada deverá contribuir para promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 na Constituição Federal/88, e em conformidade com o Artigo 3º da lei 8.666/93.

Duração do Contrato

A prestação dos serviços é de natureza continuada, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis, por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei 8.666/1993, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto

se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Museu da Inconfidência para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades desenvolvidas nesta unidade museológica.

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

Os serviços serão prestados no período compreendidos de segunda-feira a sexta-feira e, sábados, domingos e feriados, em horário diurno, desde que a carga horária não ultrapasse 44 (quarenta) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, o pagamento de horas extras, obedecidas as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada.

Caso seja ultrapassado o horário de expediente, será respeitado o limite de 22h para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da Norma Coletiva de Trabalho da Categoria vinculada.

Contratada deverá entregar ao fiscal uma escala de revezamento mensal dos colaboradores dos trabalhos de finais de semanas e feriados, assinado pelo preposto.

Os serviços a serem contratados são de natureza **comum**, conforme o disposto no Art. 1º da Lei nº 10.520/2002, no qual temos:

Parágrafo único: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

E ainda a Orientação Normativa AGU nº 54/2014, segunda a qual:

Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

Os serviços a serem executados são de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na definição de Serviços Continuados. O que caracteriza o caráter continuado de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

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

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

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA poderá disponibilizar uniformes.

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

Todos os serviços relativos ao presente Estudo Técnico Preliminar são voltados para as atividades Contínuas de Recreação/monitoria a serem executadas no edifício principal do Museu da Inconfidência/IBRAM/MG, e seus Anexos I, II e III compreendendo a disponibilização, pela CONTRATADA, de profissionais especializados e habilitados, devidamente capacitados para a execução dos serviços, conforme atribuições e funções específicas e de acordo com as normas técnicas previstas para cada área; disponibilização dos instrumentos necessários para execução dos serviços; disponibilização dos materiais e produtos necessários a execução dos serviços.

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

As atividades encontram-se contempladas na Portaria N° 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.

Serão adotadas práticas de sustentabilidade socioambiental na contratação e execução dos serviços, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N° 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, para contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Visando alcançar-se menor impacto sobre os recursos naturais e procurando-se dar maior eficiência na utilização destes recursos, através do uso de inovações que reduzam estes impactos, temos que a licitação sustentável constitui significativo instrumento que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia.

Partindo-se da premissa da sustentabilidade ambiental, será responsabilidade da CONTRATANTE a coleta, o armazenamento e a destinação final para todos os resíduos provenientes das ações realizadas.

Não haverá necessidade da CONTRATADA promover a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser um serviço de natureza intelectual ou estratégica.

A quantidade estimada de deslocamentos é de dois por dia de trabalho (ida e volta). Não há a necessidade de hospedagem.

As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estarão previstas no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

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

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

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

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

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

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

Em atendimento a normativa, foi realizado a pesquisa de preços utilizando-se o item I do Art. 5º da Instrução Normativa nº 73 de 05/08/2020 - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, onde foram encontradas contratações do serviço em outros órgãos públicos.

Também foram consultados processos de contratação com objetos similares ao da presente contratação.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços de monitoria/recreação para execução de forma indireta na unidade museológica administrativa do IBRAM são considerados atividades-fim e adequadas à contratação conforme estipula o Art.37, inciso XXI, da Constituição Federal para o atendimento ao público que buscam os serviços públicos de qualidade.

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

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Recreação/Monitoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos às atividades complementares à área de atuação do Museu da Inconfidência/Ibram, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço).

Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência, eficácia e efetividade de suas ações.

Nesse sentido, a terceirização do referido serviço é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada e estabelecida pelo Instituto Brasileiros de Museu nas unidades museológicas vinculadas, deste modo, busca-se a forma para o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência com a melhor realocação de recursos humanos, bem como um elevado padrão na satisfação do público usuário.

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

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

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Serviços de monitoria/recreação (cargo Monitor): 03 (três) postos, com carga horária de 44 horas semanais. Para atividades educativas e culturais desenvolvidas no Setor de Exposição, Setor Educativo e Biblioteca Rui Mourão.

03 (três) profissionais, com carga horária de 44 horas semanais, preferencialmente com experiência comprovada em área de atividades educativas e acolhimento de público em museus, espaços culturais e/ou escolares, no setor público ou privado.

A contratação almeja suprir as demandas do Museu da Inconfidência com recursos humanos, em atividades de Recreação/monitoria ao público visitante. Trata-se de atividades que impactam diretamente na execução das funções e ações finalísticas da instituição, necessárias ao MDINC para o desempenho de suas atribuições.

Formação Profissional:

Escolaridade: Graduação na área de Humanas, preferencialmente nos cursos de História, História da Arte, Artes Cênicas, Museologia, Ciências Sociais, Geografia, Letras, Pedagogia, Biblioteconomia e Turismo. Em casos excepcionais, serão admitidos profissionais que estejam cursando uma das graduações supracitadas.

A abertura das exposições nas unidades do IBRAM, é regulamentada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA IBRAM Nº 2, DE 5 DE ABRIL DE 2021, estabelece padrões mínimos para dias e horários de abertura das exposições, cobrança dos ingressos, atendimento e acesso prioritário para a visitação pública às unidades museológicas do Ibram, e dá outras providências, conforme segue:

Art. 3º. As visitas públicas das unidades museológicas do Ibram serão abertas, no mínimo, 5 (cinco) dias na semana, sem necessidade de agendamento prévio para visita, observadas as seguintes condições:

I – Entre segunda e sexta-feira, inclusive feriados, as exposições serão abertas por período igual ou superior a 7 (sete) horas; e

II – Durante os fins de semana, inclusive quando feriado, as exposições serão abertas por período igual ou superior a 4 (quatro) horas.

As quantidades de postos foram estimadas com base no efetivo atendimento ao público visando não perder a qualidade e o suporte adequado ao Museu, suprimindo as demandas do Museu da Inconfidência com recursos humanos, em atividades de Recreação/monitoria ao público visitante. Trata-se de atividades que impactam diretamente na execução das funções e ações finalísticas da instituição, necessárias ao MDINC para o desempenho de suas atribuições, sempre orientado pelos setores específicos.

Os postos, além de auxiliar em locais de visita do público e auxiliar nas atribuições aos setores específicos de Exposição, Setor Educativo e Biblioteca Rui Mourão da unidade, garantirá a folga daquele que dará plantões aos domingos e, conforme o caso, feriados, respeitando a Norma Legal Coletiva da Categoria vinculada, assim a unidade museológica não perderá o atributo desejado pelo IBRAM de continuidade no atendimento ao cidadão e com qualidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 158.931,77

A estimativa preliminar de preço utilizou-se da combinação de mais de um método: Painel de Preços e pesquisa em contratações similares.

A pesquisa de contratações similares auxiliou a referenciar os preços dos itens.

No Painel de Preços, foi necessário um olhar crítico, pois muitas vezes apresentou resultados variados e inclusive incompatíveis, que poderiam induzir a uma pesquisa de preços que não condiz com a realidade de mercado. O método para obtenção da estimativa preliminar de preço foi a média.

Instituição	Cargo /Função	Horas Semanais	Formação	Salário para 44h semanais	Fonte: Processo SEI
Conselho Federal de Enfermagem - COFEN	Monitor de Museu	44h	Não informada	R\$ 1.996,43	Painel de Preços Pregão 22/2022 Conselho Federal de Enfermagem - COFEN UASG 389320
IBRAM ER-MGES	Apoio Administrativo	44h	Não informada	R\$ 2.324,25	Processo: 01469.000218 /2019-48 Pregão 10/2019 TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1 /2023 SEI (1899189)

IBRAM	Monitor de Público	44h	Médio	R\$ 1.631,79	Processo: 01453.000070 /2020-54 Pregão 11/2021 1º Termo ADITIVO SEI (1995335)
Médias das 3 Pesquisas				R\$ 1.984,16	

A definição do salário base para a presente contratação, bem como os auxílio legais, encontra-se definidos abaixo:

Posto	Salário Base	Auxílio Alimentação 22 unidades (Cláusula Nona -Vale-Refeição) CCT MG001474/2023	Assistência Odontológico	Auxílio Saúde (Cláusula que consta)	Auxílio Transporte (unidades. trabalho Sábado, Domingo e Feriados)
Monitor	R\$1.984,16	R\$27,00	não se aplica	Não se aplica	R\$ 3,35

Nesse sentido, para subsidiar a pesquisa de mercado à luz da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, institui-se os valores e auxílio legal, conforme determina a Convenção Coletiva MG001474/2023 que regulamenta a categoria através do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Assessoramento, Pesquisas, Perícias, Informações e Congêneres de Minas Gerais - SINTAPPI-MG, na tabela da ÁREA DE ATUAÇÃO, Anexo I, cargo de Monitor, visto que abrange categorias da área operacional em Ouro Preto/MG.

Assim, adaptou-se a Planilha de Custo para adequação condizente com os auxílios legais, consoante descritos abaixo:

1. Salário base: Alterou-se o salário base para o valor da média das 3 pesquisas encontradas;
2. Submódulo 2.1 A e B: manteve-se os percentuais apresentada na proposta;
3. Submódulo 2.2: Manteve-se os percentuais, conforme propostas apresentadas pelas empresa;
4. Submódulo 2.3: Vale-Transporte: Fez-se os ajuste necessários adaptando os valores para a realidade local conforme explanado no item "A", valor do transporte unitário R\$ 3,35 totalizando R\$ 6,70 diário, conforme tarifa do transporte de Ouro Preto/MG.
5. Vale-Refeição: Manteve-se os percentuais de acordo com a CCT MG001474/2023;
6. Plano de Saúde e Odontológico: Não se aplica
7. Módulo 3 - Provisão para Rescisão: Manteve-se os percentuais de acordo com as propostas apresentadas pela empresa;
8. SubMódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais: Manteve-se os percentuais de acordo com as propostas apresentadas pela empresa
9. Uniformes: Não se aplica
10. Custos Indiretos, Lucro, PIS e COFINS: Manteve-se os percentuais de acordo com as propostas apresentadas pela empresa;
11. ISS: Adotou-se a alíquota de 5% conforme explanado no item, conforme município de Ouro Preto/MG LEI Nº 6.075.

Após levantamento de preços das três instituições com contratações similares e adaptação da Planilha de Custo, estabelecendo o salário normativo da categoria profissional, auxílio alimentação e auxílio transporte, itens condizentes com a CCT MG001474/2023 - SINTAPPI-MG do Estado de Minas Gerais e tarifa de transporte correspondente do município de Ouro Preto/MG segue valores finalizados abaixo:

A partir disso, chegou-se ao valor de **R\$ 4.414,77 (Quatro mil, quatrocentos e catorze reais e setenta e sete centavos)** para cada posto de recriador/monitor.

Valor Estimado Mensal por total de posto: R\$ 4.414,77 x 3 (postos) = **R\$ 13.244,31 (Treze mil, duzentos e quarenta e quatro reais e trinta e um centavos).**

Valor Estimado Anual: R\$ 13.244,31 x 12 = **R\$ 158.931,77 (Cento e cinquenta e oito mil, novecentos e trinta e um reais e setenta sete centavos).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando as características dos serviços a serem contratados, não haverá parcelamento do objeto ou individualização da solução. O parcelamento do objeto em itens, os termos do art. 23, § 1o, da Lei N° 8.666/1993, nesse caso, se demonstra técnica e economicamente inviável em função dos serviços estarem intrinsecamente relacionados entre si para a perfeita execução do objeto e em decorrência das especificações estarem interligadas.

A melhor solução encontrada para atendimento da demanda é a contratação de empresa para a prestação dos serviços de monitora/recreação por posto de trabalho (monitor), sem parcelamento. Devido à natureza dos serviços a serem executados, esta modalidade de contratação justifica-se pois não se pode definir critérios de produtividade objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultados, nem entregas de materiais.

Além disso, o não parcelamento dos serviços ajudam na eficiência do processo, uma vez que há um único gestor para os 03 postos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As contratações correlatas como limpeza e vigilância armada estão com contratos vigentes na unidade museológica, não tendo empecilho para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A atividade de Recreação/Monitoria desempenha funções essenciais ao funcionamento do Museu da Inconfidência. Contudo, o fato de não existirem servidores suficientes para o desempenho das funções aqui descritas e das mesmas não estarem previstas no regime estatutário do Instituto Brasileiro de Museus, enseja a contratação de serviços terceirizados.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000002/2022.

Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

Id do item no PCA: 18

Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

Identificador da Futura Contratação: 343019-12/2021

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O trabalho do monitor, bem desenvolvido, proporciona ao público o conhecimento e o usufruto dos bens culturais, a apropriação consciente e a conseqüente valorização da herança cultural do Estado e resguarda, fortalecendo os sentimentos de identidade e cidadania ao instigar o indivíduo a compreender o universo sócio-cultural e a trajetória histórico-temporal em que está inserido.

Além disso, a monitoria será a ponte entre o público visitante e a instituição, e é através de sua atuação que o conhecimento resguardado na unidade museológica tornará em algo significativo e transformador.

13. Providências a serem Adotadas

O ambiente do Museu da Inconfidência encontra-se adequado à prestação dos serviços de recreação/monitoria, necessitando apenas dos profissionais para exercerem as atribuições inerentes às categorias que visamos contratar.

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

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

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento declara, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

16. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA IBRAM Nº 1028, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

TALITA DE MENDONÇA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/05/2023 às 06:00:37.

Despacho: PORTARIA Nº 11.133/2023 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023

Documento assinado digitalmente



MARIANA SANTOS SOUZA
Data: 19/05/2023 13:57:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIANA SANTOS SOUZA

Agente de contratação



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

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

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 01436.000235/2021-87

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: 423034 - ER-MG/ES

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2023, QUE FAZEM ENTRE
SI O INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS- IBRAM, POR
INTERMÉDIO DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO IBRAM EM
MINAS GERAIS E A EMPRESA**

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS – IBRAM**, autarquia federal vinculada ao Ministério do Turismo, criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, por intermédio de seu Escritório de Representação Regional em Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 10.898.596/0030-87, com sede com sede à Avenida Álvares Cabral, 1.605, 10º andar, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representado pela senhora **CLÁUDIA MARIA CHAVES**, Coordenadora do Escritório de Representação Regional- MG, nomeada pela Portaria de Pessoal MTUR nº 1015, de 16 de dezembro de 2023, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *do*, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Recreação/Monitoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de postos de trabalho de Monitor/Recreador para ações relativas às atividades complementares à área

de atuação do Museu da Inconfidência/Ibram, por meio da escolha da proposta mais vantajosa (Menor Preço), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição/ especificação	CBO	Unidade de medida	Quantidade
1	Recreador/Monitor	3714-10	posto de trabalho	03 (três)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, por 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do presente contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, tudo conforme previsto no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pelo CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, ao CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Belo Horizonte - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 2023

CLÁUDIA MARIA CHAVES
Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Maria Chaves, Coordenador(a)**, em 14/08/2023, às 11:36, 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 **2143209** e o código CRC **D6EB63C3**.

Referência: Processo nº 01436.000235/2021-87

SEI nº 2143209

Criado por jenifer.barbosa, versão 3 por jenifer.barbosa em 11/08/2023 11:53:47.