



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Rua São Paulo, nº 638, 10º andar - Salas – 1011 a 1014 e 1021 a 1024 - Ed. Minas Gerais - Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30170-130
 Telefone: 3132715592 e Fax: @fax_unidade@ - www.museus.gov.br

EDITAL Nº 4/2019

Processo nº 01469.000251/2018-97

O ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS, EM MINAS GERAIS, unidade integrante do INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Cidadania, com sede à Rua São Paulo, 638 – Centro, 10º andar, salas 1011 a 1024, Edifício Minas Gerais – CEP: 30170-130, Belo Horizonte - MG, inscrito no CNPJ/MF sob o número 10.898.596/0030-87, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria ER-MG.ES/IBRAM n.º 57, de 08 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, página 05, n.º 217, Seção 02, de 12 de novembro de 2018, em conformidade com os termos do Processo nº **01469.000251/2018-97**, informa, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. As cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas no Escritório de Representação Regional do Instituto do Brasileiro de Museus - Ibram, em Minas Gerais, à Rua São Paulo, 638 – Centro, 10º andar, salas 1011 a 1024, Edifício Minas Gerais – Belo Horizonte - MG, CEP: 30170-130, no horário de 10h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00, podendo também ser retirado no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Os autos do presente Processo Administrativo encontram-se à disposição dos interessados para vistas na Sede do Instituto Brasileiro de Museus, no endereço supramencionado, no entanto, deverá haver agendamento prévio para ter vista aos autos, através do e-mail: licitacao.ermg@museus.gov.br.

Data da sessão: **13/09/2019**

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de apoio administrativo (RECEPÇÃO), nas categorias e quantidades definidas na Listagem de Especificações Técnicas de cada unidade, nas dependências das unidades museológicas, integrantes do Instituto Brasileiro de Museus: Escritório de Representação Regional MG/ES, Museu do Ouro/Casa Borba Gato, Museu Regional Casa dos Ottoni, Museu Regional de Caeté e Museu Regional de São João del-Rei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE / LOCALIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR
01	01	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Escritório de Representação Regional do Ibram / Belo Horizonte - MG	01	R\$ 53
	02	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu do Ouro / Sabará - MG	02	R\$ 10
	03	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu Regional de Caeté / Caeté - MG	01	R\$ 57
		Subtotal Grupo			R\$ 21
02	04	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu Regional Casa dos Ottoni / Serro - MG	02	R\$ 91
03	05	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu Regional São João del-Rei / São João del-Rei - MG	02	R\$ 96

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 42207/423034
 Fonte: 0100
 Programa de Trabalho: 13.122.2122.2000.0001/13.122.2122.2000.0001
 Elemento de Despesa: 33.90.37

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
- 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
5. **DO ENVIO DA PROPOSTA**
- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.5.1. valor mensal e anual do grupo;
- 5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 5.5.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 5.5.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.15.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do grupo.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01%**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

6.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente

encerrada a recepção de lances.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

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

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.23.1.1. prestados por empresas brasileiras;

6.23.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

7.4.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.4.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.4.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

a) Belo Horizonte: MG00034/2019;

b) Caeté: MG000128/2019;

c) Sabará: MG000344/2019;

d) São João del-Rei: MG001090/2019;

e) Serro: MG00000808/2019.

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

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

7.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

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

- 7.5.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 7.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 7.5.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.
- 7.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 7.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.11.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.11.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.11.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.11.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.11.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 7.11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.11.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

8.7. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

8.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez) por cento do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

8.8.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

8.8.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

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

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8.9.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.4. 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.

8.9.2.5. 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.

8.9.3. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.9.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.5. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.6. Declaração de que instalará escritório na região metropolitana de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 50 km da cidade sede do (s) museu (s), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo Anexo a este Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.9.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao.ermg@museus.gov.br.

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

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

8.10.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

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

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

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

9.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ~~ou, ainda, fac-símile~~, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

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

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e

devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

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

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

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

14.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos a este Edital.

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não manter a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

20.3.2. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) grupo(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. 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.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.ermg@museus.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço sito à **Rua São Paulo, 638 – Centro, 10º andar, salas 1011 a 1024, Edifício Minas Gerais – Belo Horizonte - MG, CEP: 30170-130**, Setor de Licitações.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

22.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço à **Rua São Paulo, 638 – Centro, 10º andar, salas 1011 a 1024, Edifício Minas Gerais – Belo Horizonte - MG, CEP: 30170-130**, no horário de 10h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.14.2. ANEXO II - Listagens de Especificações Técnicas

22.14.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

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

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

22.14.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

22.14.7. ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria;

22.14.8. ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo José de Souza, Pregoeiro(a)**, em 02/09/2019, às 13:38, 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 **Cláudia Maria Chaves, Dirigente Escritório de Representação Regional do Ibram em Minas Gerais**, em 02/09/2019, às 13:40, 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 **0674602** e o código CRC **41544D19**.

**ANEXOS À MINUTA DE EDITAL****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA SEI (0660979)****ANEXO II - LISTAGENS DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****SEI (0539999, 0540012, 0540014, 0540037 E 0540047)****ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO SEI (0641530)****ANEXO IV – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) **Serviços de recepção;**
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;

- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

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

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Empresa			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo			
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total		0,00%	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
		%	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	Valor mensal por Empregado		
	Valor Anual por Empregado		

Quadro-Resumo do Valor Mensal dos Serviços

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

Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta

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

ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° _____/2019**

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO IBRAM EM MINAS GERAIS – ER-MGES**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. _____/2019:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa _____ junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO IBRAM EM MINAS GERAIS – ER-MGES**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

Cidade (UF), de..... de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

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

Cidade (UF), ____ de _____ de 2019.

Responsável pelo museu
Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa
Assinatura

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

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

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

Cidade (UF), ____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo do emissor



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
Rua São Paulo, nº 638, 10º andar - Salas - 1011 a 1014 e 1021 a 1024 - Ed. Minas Gerais - Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30170-130
Telefone: 3132715592 - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01469.000251/2018-97

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de apoio administrativo, nas categorias e quantidades definidas na Listagem de Especificações Técnicas de cada unidade, necessários à realização das rotinas administrativas, nas dependências das unidades museológicas, integrantes do Instituto Brasileiro de Museus: Escritório de Representação Regional MG/ES, Museu do Ouro/Casa Borba Gato, Museu Regional Casa dos Ottoni, Museu Regional de Caeté e Museu Regional de São João del-Rei, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE / LOCALIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MÁXIMO
01	01	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Escritório de Representação Regional do Ibram / Belo Horizonte - MG	01	R\$ 53.913,10
	02	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu do Ouro / Sabará - MG	02	R\$ 106.087,81
	03	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu Regional de Caeté / Caeté - MG	01	R\$ 57.718,92
		Subtotal Grupo			R\$ 217.719,83
02	04	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu Regional Casa dos Ottoni / Serro - MG	02	R\$ 95.545,80
03	05	Serviço de recepção, 44 horas semanais.	Museu Regional São João del-Rei / São João del-Rei - MG	02	R\$ 96.625,84

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os museus estão inscritos no Livro de Tombo Histórico do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, e são administrados, desde 2009, pelo Instituto Brasileiro de Museus - Ibram.

2.2. Com a contratação, objetiva-se assegurar a continuidade e manutenção dos serviços de apoio às rotinas administrativas, bem como atendimento ao público interno e externo das Unidades Museológicas, cuja interrupção comprometerá as atividades prestadas ao público. Faz-se necessário, portanto, o provimento das Unidades Museológicas, e do Escritório de Representação Regional MG/ES, com os meios técnicos e operacionais necessários ao desenvolvimento de suas atividades institucionais.

2.3. O benefício direto, com a contratação, será a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

2.4. Os serviços terceirizados, em tela, estão amparados no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual permite aos órgãos da administração pública federal direta, autárquica, e fundacional, a contratação de funções de cargos extintos, não existentes ou que estão fora das atribuições do quadro de cargos do órgão ou entidade. Por essa razão justifica-se a contratação dos serviços supracitados uma vez que tais serviços não estão contemplados na relação de cargos desta Autarquia, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Portanto, a contratação da empresa poderá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente, conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de apoio administrativo são caracterizados como serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, de que trata a Lei 10.520/2002, do Decreto 5.450/2005 e do Decreto 3.555/2000, 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.

3.2. 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.

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

3.4. Os serviços de apoio administrativo, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio e finalística do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado na Listagem de Especificações Técnicas de cada unidade.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. O horário de prestação dos serviços que poderá ser entre o período de 07:00 às 20:00, todos os dias da semana inclusive finais de semana e feriados, respeitadas as 44 horas semanais, de acordo com a demanda de cada unidade.

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

5.1.3. Caso seja ultrapassado o horário de expediente, será respeitado o limite de 22:00 para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria bem como outras legislações vigentes.

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

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

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- I - Resultados obtidos em relação aos serviços prestados pela Contratada, com verificação dos prazos e cronogramas de execução e da qualidade demandada;
- II - Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- III - Satisfação do público usuário.

6.2. Instrumento de Medição de Resultados - IMR

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:	
<p>1. Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução.</p> <p>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.</p> <p>3. A cada novo período de vigência contratual, inicia-se nova contagem para apuração da Nota Final.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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

INDICADOR	OCORRÊNCIAS	CONCEITO
1. UNIFORMES	- Manter empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá conforme características definidas em contrato.	Ótimo
	- Manter empregados com uniformes incompletos.	Bom
	- Manter empregados com uniformes sujos, molhados, desbotados ou sem padronização.	Ruim
	- Permitir a presença de empregado sem uniforme.	Péssimo
2. 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
3. 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 2 dias. - 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 4 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. - Não prover o quantitativo de empregados de forma a comprometer as atividades da unidade. - Não cumprir a carga horária conforme estabelecido e com pendências de compensações.	Péssimo
4. 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
5. 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 2 dias úteis.	Bom
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 3 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
6. 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 Uniformes						

a	Empregados uniformizados inclusive com crachá						
2 Execução dos Serviços							
a	Execução dos serviços						
b	Utilização de materiais e equipamentos, colocado a disposição						
c	Atendimento aos critérios e práticas de sustentabilidade						
3 Vistoria da Mão-de-obra							
a	Quantitativo da mão-de-obra						
b	Carga horária cumprida						
c	Compensações (se for o caso)						
d	Assiduidade						
4 Documentação							
a	Nota Fiscal		***	***	***	***	
b	SICAF (inclusive relação de penalidades)		***	***	***	***	
c	Declaração de Opção ou Não Opção do Simples Nacional		***	***	***	***	
d	Folha de pagamento Analítica		***	***	***	***	
e	Contra-cheque		***	***	***	***	
f	Folha de ponto		***	***	***	***	
g	Guia da Previdência Social		***	***	***	***	
h	Guia GFIP - SEFIP completa		***	***	***	***	
i	Extrato Analítico da conta do FGTS		***	***	***	***	
j	Extrato Analítico da conta do INSS		***	***	***	***	
k	Respostas aos questionamentos da fiscalização						
5 Cumprimento das Obrigações trabalhistas							
a	Comprovante de Pagamento de salários		***	***	***	***	
b	Comprovante de Pagamento de Vale-Alimentação		***	***	***	***	
c	Comprovante de Pagamento de Vale-Transporte		***	***	***	***	
d	Comprovante de Pagamento de demais benefícios (férias, 13º salário, etc.)		***	***	***	***	
e	Comprovante de Recolhimento de FGTS		***	***	***	***	
f	Comprovante de Recolhimento do INSS		***	***	***	***	
6 Avaliação do Público Usuário							
a	Média da avaliação do público usuário		***	***	***	***	

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

*** Indica situações que são avaliadas mensalmente

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 = $\Sigma A \times 100$).

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os empregados da Contratada deverão possuir no mínimo nível médio completo, além dos demais requisitos discriminados na Listagem de Especificações Técnicas de cada unidade.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados.

8.2. As tratativas deverão ser sempre por escrito, dando preferência para o Ofício Eletrônico, entretanto também deverão ser aceitas as comunicações por e-mail.

8.3. Surgindo fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir na prestação quantitativa ou qualitativa dos serviços deverão ser comunicados à fiscalização do contrato, com a maior brevidade possível, para que esta tome as medidas necessárias para a inteira satisfação na execução do contrato.

8.4. Poderão ser relevadas as ocorrências mínimas, que não interfiram na execução do contrato, assim como o não atendimento de metas, desde que ínfimas ou por pequenas diferenças, em indicadores não relevantes ou não críticos, a critério da fiscalização, não dispensada, entretanto, a notificação da disfunção.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário, definidas na Listagem de Especificações Técnicas, anexo a este instrumento, observando a periodicidade definida.

9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos.

9.4. As peças deverão ser trocadas a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

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

9.6. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar do início da execução dos serviços.

9.7. Todos os uniformes, estarão sujeitos a prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência.

9.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal) com data da entrega, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da entrega.

10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Os materiais e equipamentos, quando for o caso, estarão definidos na Listagem de Especificação Técnica de cada unidade.

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

12. DA VISTORIA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones indicados na Listagem de Especificações Técnicas, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria (conforme modelo contido no anexo do Edital) assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o IBRAM, conforme modelo contido no anexo do Edital.

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

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidores especialmente designado, na forma prevista na lei 8.666/1993 e na IN SEGES/MPDG n. 5/2017, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de prévia comprovação da necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

- 13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
- 13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13.10. Impedir a realização de tarefas estranhas ao escopo dos serviços.

13.11. 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.

13.12. Disponibilizar instalações sanitárias.

13.13. Disponibilizar vestiário com armário guarda-roupas, quando for o caso.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando for o caso, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

14.2. Manter o empregado no posto de serviços nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

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

14.6. Manter os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

14.7. Fornecer os uniformes, e seus complementos, à mão-de-obra envolvida de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho, abstendo-se de repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos, referidos e relativos a esta contratação a seus empregados, exceto os descontos previstos em lei.

14.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

- 14.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), endereço residencial e telefones de contato, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.8.2. 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; e
- 14.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 14.8.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 14.10.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 14.10.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 14.10.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 14.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 14.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.11. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

- 14.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência, não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 14.13. 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, 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.
- 14.14. 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.
- 14.15. O Contratante fica autorizado, a contar 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.
- 14.16. 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.
- 14.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente (dobra).
- 14.18. 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.
- 14.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 14.20. 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.
- 14.21. 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:
- 14.21.1. 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;
- 14.21.2. 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;
- 14.21.3. 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.
- 14.22. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, devendo, inclusive, comparecer ao local da prestação dos serviços periodicamente ou sempre que solicitado pelo Contratante.
- 14.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.24. Fornecer, mensalmente, e sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 14.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.24.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 14.29. 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.
- 14.29.1. 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.
- 14.30. 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.
- 14.31. Identificar todos os máquinas, utensílios e equipamentos de sua propriedade, quando for o caso, providenciando o item reserva durante o período de eventual conserto.
- 14.32. Não permitir a utilização dos telefones do Contratante para ligações de qualquer natureza que se refiram a assuntos alheios aos serviços.
- 14.33. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério do Contratante, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho.
- 14.34. Apresentar, em meio eletrônico/digital, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculados à execução, no início da prestação dos serviços e sempre que houver qualquer alteração.
- 14.35. A execução completa do serviço somente acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.
- 14.36. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequências, e ainda controle diário do horário de frequência dos funcionários por meio que não seja padronizado, tendo em vista atender as orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal.
- 14.37. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Unidade ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 14.38. Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem prévia autorização do contratante.
- 14.39. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação.
- 14.40. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório, na região metropolitana de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 50 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo 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.
- 14.41. 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 e com o artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010.
- 14.42. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva, de acordo com a Lei 12.305/2010 e decreto nº 5.940/06.
- 14.43. Visar economia na utilização de máquinas equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01, decreto nº 4.131/02, portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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, bem como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, além da necessária anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa setorial e pelo público usuário de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.2.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4. 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.

17.5. 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):

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

17.5.1.1. 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;

17.5.1.2. 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; e

17.5.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

17.5.2. 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):

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

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

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

17.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

17.5.3.4. 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

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

17.5.4. 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:

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

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

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

17.5.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

17.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

17.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.12. 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.

17.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

17.13.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

- 17.13.1.2. 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;
- 17.13.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 17.13.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 17.13.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 17.13.1.6. 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).
- 17.13.1.7. 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;
 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 17.13.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária na no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 17.13.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 17.13.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- 17.13.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.13.3. Fiscalização diária:
- 17.13.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 17.13.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 17.13.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 17.14. 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.
- 17.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 17.15. 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.
- 17.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 17.16. 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.
- 17.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no neste termo de referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.17.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.19. 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.
- 17.19.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.20. 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.
- 17.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.22. 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.
- 17.23. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.25. 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.
- 17.26. 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.
- 17.27. 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.
- 17.27.1. 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.
- 17.27.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.27.3. 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.
- 17.28. 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.

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, 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.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal/gestor do contrato.

18.3.1. O fiscal/gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O fiscal/gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da legislação, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar a execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal; ou

19.1.6. não mantiver a proposta.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

19.3.1. **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;

19.3.2. **Multa de:**

19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato 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;

19.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.3.2.5. 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;

19.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

19.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. 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 conseqüências 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 empregado 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 empregado 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 empregado 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 empregado 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 empregados conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Além das penalidades elencadas, estará passível a aplicação de **Advertência à Contratada** que obtiver até (inclusive) 04 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89, no período de 01 (um) ano mensurado pelo IMR - Índice de Medição de Resultado, definido neste termo de referência.

19.10. Da mesma maneira a **Contratada** que obtiver mais que 04 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89 no período de 01 (um) ano, mensurado pelo IMR - Índice de Medição de Resultado, definido neste Termo de Referência, aplicar-se-á **Multa** de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato.

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. A proposta de preços a ser apresentada pelo proponente deverá observar o modelo constante do ANEXO correspondente do Edital e conterá, no mínimo, a discriminação completa do objeto da contratação; valores unitários e totais; dados completos da proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, representante legal).

20.2. Deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta contratação tais como fretes, seguros, contribuições sociais e outros, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a contratada deverá pagar.

20.3. Caso sejam necessários outros esclarecimentos, a proponente poderá entrar em contato com o Setor de Licitações, do Escritório de Representação Regional do Instituto Brasileiro de Museus, em Minas Gerais, pelo telefone (31) 3271-5592/4691 ou pelo endereço eletrônico: licitacao.ermg@museus.gov.br.

21. ANEXOS

21.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 21.1.1. ANEXO I - Listagem de Especificações Técnicas ER-MGES/SECON (0540037);
- 21.1.2. ANEXO II - Listagem de Especificações Técnicas MDO (0540014);
- 21.1.3. ANEXO III - Listagem de Especificações Técnicas MRCO (0540047);
- 21.1.4. ANEXO IV - Listagem de Especificações Técnicas MRDC (0539999);
- 21.1.5. ANEXO V - Listagem de Especificações Técnicas MRSJDR/SEPROT (0540012).

O presente documento segue assinado pelo **servidores elaboradores**, pelas **autoridades Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

O modelo utilizado foi retirado do site da AGU na seção modelos de licitação e contratos - Serviços continuados com mão-de-obra exclusiva - Pregão - TR_dedicacao_exclusiva_pregao IN 5 (disponível em: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244981) acessado no dia 14.06.2018 (SEI 0294876)



Documento assinado eletronicamente por **Diego Felipe Garcia, Diretor(a) do Museu Regional de São João del-Rei, Substituto(a)**, em 30/08/2019, às 12:10, 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 **Tânia Maria de Freitas Barcelos, Analista I - Administração**, em 30/08/2019, às 12:11, 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 **Carlos Alberto Silva Xavier, Diretor(a) do Museu Regional Casa dos Ottoni**, em 30/08/2019, às 13:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rômulo Sabarense da Costa, Analista I - Administração**, em 30/08/2019, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Maria Chaves, Dirigente Escritório de Representação Regional do Ibram em Minas Gerais**, em 30/08/2019, às 17:08, 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 **Rafael Campos das Dores, Analista I - Administração**, em 31/08/2019, às 12:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Carvalho Chaves, Analista I - Administração**, em 02/09/2019, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Nascimento Lima, Diretor(a) do Museu do Ouro**, em 02/09/2019, às 13:52, 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 **0660979** e o código CRC **B13C367A**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
MUSEU REGIONAL DE CAETÉ

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01469.000251/2018-97

ANEXO I - LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MUSEU REGIONAL DE CAETÉ

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os serviços de recepção deverão ser executados no Museu Regional de Caeté, situado a Rua Dr. Israel Pinheiro, 176, Centro, Caeté-MG, 34800-000.

2. VISTORIA

2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu Regional de Caeté, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31)3651-2388.

3. CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. RECEPÇÃO

I - **Quantidade de Postos:** 01 (um) posto de recepcionista.

II - **CBO:** Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, as atividades de recepção são aquelas definidas no código 4221-05.

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

III - **CARGA HORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão prestados todos os dias da semana em que houver expediente e aos finais de semana, com observância da legislação vigente, e respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, pagamento de horas extras, no período compreendido entre as 07:00 às 20:00 horas, a depender da necessidade da Instituição.

III - **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** As atividades a serem realizadas, foram definidas a partir do levantamento *in locu* dos serviços demandados pelo Museu Regional de Caeté e da compatibilização da descrição dos serviços contida no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, as quais consistem em :

- Recepcionar os visitantes do museu;
- Prestar serviços de apoio a visitantes do museu;
- Atender ao telefone e fornecer informações;
- Averiguar as necessidades dos visitantes, dirigindo-os ao lugar ou pessoa procurada;

- Prestar informações ao público sobre localização de pessoas ou dependências dos museus vinculados ao Ibram;
- Identificar e registrar entrada saída de pessoas;
- Controlar entrada saída de pessoal e de material;
- Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- Fazer o envio e controle de correspondências, produtos, malotes;
- Processar as correspondências recebidas (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-las e distribuir para os destinatários;
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos de identificação dos usuários, notificando aos seguranças sobre presenças estranhas;
- Dirigir-se à Administração e/ou Fiscalização, no horário da manhã, para ver se precisa confiar-lhe alguma tarefa especial ou instruções;
- Comunicar qualquer anormalidade à autoridade competente, ao vigilante da portaria ou central de segurança, ou mesmo a um servidor que esteja presente;
- Outras atribuições inerentes ao serviço.

IV - QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- Ensino médio completo;
- Experiência na execução das atividades relacionadas ao serviço;
- Boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas;
- Proatividade e cordialidade.

4. UNIFORMES

4.1. No que diz respeito aos uniformes, para o Museu Regional de Caeté, em Minas Gerais, estes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças padronizadas para todas as estações climáticas do ano.

4.2. É vedado o repasse de qualquer custo relativo aos uniformes ao empregado, bem como a distribuição de uniformes usados, a fim de que se apresentem trajados adequadamente.

4.3. Os uniformes devem estar adequados ao tamanho informado pelo empregado, adequando-se e ajustando-se sempre que necessário, inclusive nos casos de gestantes.

4.4. A Contratada deverá fornecer, no mínimo a cada 06 (seis) meses, para uso diário, as seguintes peças (no mínimo):

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO UNIFORME POR EMPREGADO
03	saia ou calça, em tecido tergal ou gabardine
02	blazer, em tecido tergal ou gabardine
01	casaco grosso
03	camisa social de manga curta, em tecido tipo 100% algodão
03	par de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar
02	Par de sapatos em couro na cor preta
01	Crachá de identificação com foto

5. EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA (EPI'S)

5.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Garantida a eficiência e a máxima qualidade da prestação dos serviços, devem ser observados por todos os empregados o cumprimento de todas as normas existentes no âmbito do Contratante, bem como:

- Apresentar-se com pontualidade para iniciar o trabalho no horário determinado;
- Utilizar o uniforme e ficar pronto para desempenhar suas funções;
- Manter uniforme limpo, impecavelmente apresentável;
- Assinar folha de ponto ou outro meio equivalente;
- Não utilizar equipamento sonoro ou audiovisual estranho as atividades de rotina;
- Não utilizar nenhum equipamento, material ou documento do Museu Regional de Caeté sem autorização da Administração/Fiscalização.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. O presente documento segue assinado pelo **servidores elaboradores**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/99.19



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Carvalho Chaves, Analista I - Administração**, em 26/02/2019, às 13:43, 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 **0539999** e o código CRC **3571885A**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
MUSEU REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01469.000251/2018-97

ANEXO I - LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MUSEU REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços de Recepção serão executados no Museu Regional de São João del-Rei, situado a Rua Marechal Deodoro, 12, Largo Tamandaré, Centro, São João del-Rei/MG, 36.300-074.

2. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu Regional de São João del-Rei, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (32)3371-7663.

3. UNIFORMES

No que diz respeito aos uniformes para o Museu Regional de São João del-Rei, estes deverão ser na cor especificadas no quadro abaixo. A definição das cores para os uniformes do MRSJDR se dão pelo fato de que esta unidade está em fase de criação e implantação de uma identidade visual junto a sociedade. A identidade visual implica na concepção de um conjunto de elementos que representam sinteticamente uma organização dentre eles as cores utilizadas, portanto, é um componente fundamental, pois é através dela que conseguimos transmitir e expressar nossos valores, estilo e essência, objetivando assim assegurar que as representações visuais da unidade tenham um padrão.

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

MUSEU REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL-REI		
UNIFORMES POR EMPREGADO	1º semestre do Contrato	2º semestre do Contrato
Calça jeans, confeccionada em 100% algodão, na cor azul marinho	2	2
Camisa social, manga curta, 100% algodão, na cor Teal Green (escala pantone 19-4922 TCX)	2	2
Sapatênis fechado na cor preta	1	1
Casaco de moletom grosso de manga longa, 100% algodão, na cor Deep Teal (escala pantone 19-4914 TCX)	2	0
Suéter na cor Deep Teal (escala pantone 19-4914 TCX)	2	0
Pares de meias, padrão sport, tecido 100% algodão, cor branca	3	3
Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

4. CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. RECEPCIONISTA

I - **Quantidade de Postos:** 02

II - **CBO:** 4221-05 (antigo 39.410)

III - **Descrição das Atividades:** Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

IV - **Requisitos Mínimos para contratação:** Possuir nível médio completo.

O presente documento segue assinado pelo **servidores elaboradores**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Tânia Maria de Freitas Barcelos, Analista I - Administração**, em 26/02/2019, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Felipe Garcia, Diretor(a) do Museu Regional de São João del-Rei, Substituto(a)**, em 26/02/2019, às 14:26, 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 **0540012** e o código CRC **14D721D3**.

Referência: Processo nº 01469.000251/2018-97

SEI nº 0540012

Criado por Tania.Barcelos, versão 2 por Tania.Barcelos em 26/02/2019 13:57:28.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
MUSEU DO OURO

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01469.000251/2018-97

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços deverão ser executados no Museu do Ouro, sito a Rua da Intendência, s/n, Centro, Sabará/MG, CEP. 34505-470 e em seu anexo, sito a Rua Borba Gato n. 71, Centro, Sabará/MG, CEP. 34505-830. A partir do início do contrato, os postos deverão ser providos de mão-de-obra capacitada para as atividades determinadas.

Para a contratação pretendida, o cargo de referência é o de **Recepcionista (02 postos)**.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

As atividades serão desenvolvidas conforme descrito.

Cargo: **RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05 - antigo 39.410)**

Requisitos mínimos: Ensino Médio Completo; Conhecimentos básicos de informática; Capacidade de comunicar-se com fluência.

Descrição das atividades:

- a) Recepcionar ao público fornecendo e registrando informações;
- b) Encaminhar pessoas as áreas solicitadas;
- c) Realizar atendimento telefônico;
- d) Notificar a segurança quanto a presença de pessoas estranhas;
- e) Fornecer informações básicas ao público visitante como as normas de visitação, horário de funcionamento do museu e outras que se fizerem necessárias;
- f) Receber volumes, correspondências e outros expedientes;
- g) Reproduzir documentos em impressoras, copiadoras e scanners;
- h) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- i) Observar e seguir normas de segurança, higiene e qualidade;
- j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

A recepcionista executará o serviço em posição de atendimento, sendo esta a que privilegie a recepção do público tanto nas atividades cotidianas do museu como em eventos.

3. UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Museu do Ouro, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer os uniformes no mínimo a cada 06 (seis) meses, para uso diário, vedada a distribuição de uniformes usados, de modo que se apresentem trajados adequadamente e deverão ser constituídos das seguintes peças (**no mínimo**):

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
03	saia ou calça, em tecido tergal ou gabardine
02	blazer, em tecido tergal ou gabardine
01	casaco grosso
03	camisa de manga curta, em tecido tipo 100% algodão
03	par de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar
02	Par de sapatos em couro tipo confortflex na cor preta
01	Crachá de identificação com foto

4. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu do Ouro, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3671-1848.

O presente documento segue assinado pelo **servidores elaboradores**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Nascimento Lima, Diretor(a) do Museu do Ouro**, em 26/02/2019, às 14:03, 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 **Débora Regina Cardoso, Técnico em Assuntos Culturais - Arquivologia**, em 27/02/2019, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0540014** e o código CRC **A85D2402**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
SETOR DE CONTRATOS

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01469.000251/2018-97

ANEXO I - LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO IBRAM EM MINAS GERAIS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços de recepção deverão ser executados no Escritório de Representação Regional do IBRAM, em Minas Gerais - ER-MG-ES, situado a Rua São Paulo, 638, Centro, Belo Horizonte-MG, 30.170-130, 10º andar, salas 1.011 a 1.014 e 1.021 a 1.024.

2. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Escritório de Representação Regional do IBRAM, em Minas Gerais, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31)3271-5592/4691.

3. CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. RECEPÇÃO

I - **Quantidade de Postos:** 01 (um) posto de recepcionista.

II - **CBO:** Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, as atividades de recepção são aquelas definidas no código 4221-05.

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

II - **CARGA HORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão prestados todos os dias da semana em que houver expediente, com observância da legislação vigente, e respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, pagamento de horas extras, no período compreendido entre as 07:00 às 20:00 horas, a depender da necessidade da Instituição.

III - **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

As atividades a serem realizadas, foram definidas a partir do levantamento *in loco* dos serviços demandados pelo ER-MG-ES e da compatibilização da descrição dos serviços contida no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, na qual consiste em :

- Recepcionar os visitantes;
- Prestar serviços de apoio a visitantes;
- Atender ao telefone e fornecer informações;

- Averiguar as necessidades dos visitantes, dirigindo-os ao lugar ou pessoa procurada;
- Prestar informações ao público sobre localização de pessoas ou dependências dos museus vinculados ao ER-MG-ES;
- Identificar e registrar entrada saída de pessoas;
- Controlar entrada saída de pessoal e de material;
- Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- Fazer o envio e controle de correspondências, produtos, malotes;
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários;
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos de identificação dos usuários notificando aos seguranças sobre presenças estranhas;
- Dirigir-se à Administração e/ou Fiscalização, no horário da manhã, para ver se precisa confiar-lhe alguma tarefa especial ou instruções;
- Comunicar qualquer anormalidade, à autoridade competente, ao vigilante da portaria ou central de segurança, ou mesmo a um servidor que esteja presente; e
- Outras atribuições inerentes ao serviço.

IV - QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- Ensino médio completo;
- Experiência na execução das atividades relacionadas ao serviço;
- Boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas;
- Proatividade e cordialidade.

4. UNIFORMES

No que diz respeito aos uniformes, para o Escritório de Representação Regional do IBRAM, em Minas Gerais, estes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano.

É vedado o repasse de qualquer custo relativo aos uniformes ao empregado, bem como a distribuição de uniformes usados, a fim de que se apresentem trajados adequadamente.

Os uniformes devem estar adequados ao tamanho informado pelo empregado, adequando-se e ajustando-se sempre que necessário, inclusive nos casos de gestantes.

Os empregados devem ser instruídos a vestir-se e portar-se de maneira adequada ao local de trabalho, evitando-se a utilização de saias curtas, bermudas, shortes ou quaisquer peças em tamanho inadequado.

A Contratada deverá fornecer, no mínimo a cada 06 (seis) meses, para uso diário, as seguintes peças (no mínimo):

Escritório de Representação regional do IBRAM, em Minas Gerais	
UNIFORMES POR EMPREGADO - Recepção	Quantidade
Camiseta estilo pólo, tecido malha fria/malha Piquet, manga curta, 100% algodão, na cor Branca - podendo ou não conter a identificação da Contratada, de maneira discreta.	2

Escritório de Representação regional do IBRAM, em Minas Gerais	
Blazers, tecido tergal ou gabardine, cor preta - podendo ou não conter a identificação da Contratada, de maneira discreta.	2
Crachá de identificação do funcionário com foto.	1

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

Garantida a eficiência e a máxima qualidade da prestação dos serviços, devem ser observados por todos os empregados o cumprimento de todas as normas existentes no âmbito do Contrante, bem como:

- Apresentar-se com pontualidade, para iniciar o trabalho no horário determinado;
- Utilizar o uniforme e ficar pronto para desempenhar suas funções;
- Manter uniforme limpo, impecavelmente apresentável;
- Assinar folha de ponto ou outro meio equivalente;
- Não utilizar equipamento sonoro ou audiovisual estranho as atividades de rotina; e
- Não utilizar nenhum equipamento, material ou documento do ER-MG-ES sem autorização da Administração/Fiscalização.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente documento segue assinado pelo **servidores elaboradores**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/99.19



Documento assinado eletronicamente por **Leopoldo Granieri Mader, Administrador**, em 26/02/2019, às 14:50, 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 **Cláudia Maria Chaves, Dirigente Escritório de Representação Regional do Ibram em Minas Gerais**, em 27/02/2019, às 14:59, 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 **0540037** e o código CRC **2CBF91A3**.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
MUSEU REGIONAL CASA DOS OTTONI

LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 01469.000251/2018-97

ANEXO I - LISTAGEM DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MUSEU REGIONAL CASA DOS OTTONI

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços de recepção serão executados no Museu Regional Casa dos Ottoni, situado a Praça Cristiano Ottoni, 72, Praia, Serro/MG, 39.150-000.

2. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no Museu Regional Casa dos Ottoni, das 09 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (38)3541-1440.

3. UNIFORMES

No que diz respeito aos uniformes para o Museu Regional Casa dos Ottoni, estes deverão ser na cor especificadas no quadro abaixo.

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

MUSEU REGIONAL DE CASA DOS OTTONI		
UNIFORMES POR EMPREGADO	1º semestre do Contrato	2º semestre do Contrato
Calça jeans, confeccionada em 100% algodão, na cor azul marinho	2	2
Camisa social, manga curta, 100% algodão, na cor Teal Green (escala pantone 19-4922 TCX)	2	2
Sapatênis fechado na cor preta	1	1
Casaco de moletom grosso de manga longa, 100% algodão, na cor Deep Teal (escala pantone 19-4914 TCX)	2	0
Suéter na cor Deep Teal (escala pantone 19-4914 TCX)	2	0
Pares de meias, padrão sport, tecido 100% algodão, cor branca	3	3
Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

4. CARGOS - QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. RECEPCIONISTA

I - **Quantidade de Postos:** 02

II - **CBO:** 4221-05 (antigo 39.410)

III - **Descrição das Atividades:** Recepçionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

IV - **Requisitos Mínimos para contratação:** Possuir nível médio completo.

4.2. O presente documento segue assinado pelos **servidores elaboradores**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Silva Xavier, Diretor(a) do Museu Regional Casa dos Ottoni**, em



26/02/2019, às 14:19, 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 **0540047** e o código CRC **B044429D**.

Referência: Processo nº 01469.000251/2018-97

SEI nº 0540047

Criado por carlos.xavier, versão 2 por carlos.xavier em 26/02/2019 14:19:30.



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Rua São Paulo, nº 638, 10º andar - Salas – 1011 a 1014 e 1021 a 1024 - Ed. Minas Gerais - Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30170-130
 Telefone: 3132715592 e Fax: @fax_unidade@ - www.museus.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 01469.000251/2018-97

Unidade Gestora: ER/MG-ES

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../2019 QUE CELEBRAM ENTRE SI O
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM POR
INTERMÉDIO DO ESCRITÓRIO DE
REPRESENTAÇÃO EM MINAS GERAIS E A
EMPRESA

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS – IBRAM**, autarquia federal vinculada ao Ministério da Cultura, 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 à Rua São Paulo, 638, 10º andar, Ed. Condomínio Minas Gerais, Centro, Belo Horizonte-MG, CEP 30170-130, neste ato representado pela senhora **CLÁUDIA MARIA CHAVES**, brasileira, casada, servidora pública federal, residente e domiciliada nesta Capital, inscrita no CPF sob o nº. 042.089.34662, portadora da Cédula de Identidade nº 11.431.958 SSP/MG, designada por meio da Portaria nº 290, de 18 de julho de 2016, publicada no BAE nº 411, de 25 de julho de 2016, doravante denominado **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 e 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/2019 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de recepção, nas categorias e quantidades definidas na Listagem de Especificações Técnicas de cada unidade, nas dependências das unidades museológicas, integrantes do Instituto Brasileiro de Museus

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

1.3. **Parágrafo Segundo** – Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE / LOCALIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR
		Serviço de recepção, 44 horas semanais.			

1.4. **Parágrafo Terceiro** – Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta, 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.

1.5. **Parágrafo Quarto** – A definição das atividades a serem realizadas e as rotinas de execução são aquelas descritas no Termo de Referência e na Listagem de Especificações Técnicas de cada unidade.

1.6. **Parágrafo Quinto** – A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, no máximo, até 05 (cinco) dias, contados da sua assinatura, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos

horários a serem fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

1.7. **Parágrafo Sexto** – A cada solicitação do CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

1.8. **Parágrafo Sétimo** – A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

1.9. **Parágrafo Oitavo** – Os serviços deverão ser prestados com observância da legislação vigente, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo compreender o período de 07:00 às 20:00 horas, cabendo à CONTRATADA, verificar, oportunamente, as necessidades dos horários do CONTRATANTE, procedendo aos ajustes, sempre que necessário.

1.10. **Parágrafo Nono** – Sempre que se fizer necessário, o CONTRATANTE reserva-se no direito de acréscimo ou decréscimo das quantidades discriminadas no quadro acima, observado o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o § 1º, inc. II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, não podendo nenhum acréscimo ou supressão exceder o referido limite, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

1.11. **Parágrafo Décimo** – O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente executados, não se atribuindo a ele obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

2.1. São atividades relativas ao posto de RECEPÇÃO, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 4221-05 (com adaptações), e outras a seguir elencadas:

***CBO 4221-05:** Recepçom e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.*

- I - Recepcionar os visitantes nos locais de acesso ao público;
- II - Prestar serviços de apoio aos visitantes;
- III - Orientar os visitantes nos espaços de prestação dos serviços;
- IV - Atender ao telefone e fornecer informações;
- V - Averiguar as necessidades dos visitantes, dirigindo-os ao lugar ou a pessoa procurada;
- VI - Observar normas internas de segurança, conferindo documentos de identificação dos usuários e notificando sobre presenças estranhas;
- VII - Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do museu;
- VIII - Identificar e registrar a entrada- saída de pessoas no local da prestação dos serviços;
- IX - Controlar a entrada e a saída de pessoal e de material;
- X - Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- XI - Comunicar qualquer anormalidade;
- XII - Outras atribuições inerentes ao cargo.
- XIII - Dirigir-se à Administração e/ou Fiscalização, no horário da manhã, para ver se precisa confiar-lhe alguma tarefa especial ou instruções;
- XIV - Fazer o envio e controle de correspondências, produtos, malotes;
- XV - Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários;

3. **CLÁUSULA TERCEIRA –VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes, por

sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo 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:

- 3.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 3.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 3.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
 - 3.1.6. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
 - 3.1.7. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
 - 3.1.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.2. **Parágrafo Primeiro** – Em caso de prorrogação, as partes firmarão termo de aditamento próprio. Para tanto, a CONTRATADA deverá manifestar sua aquiescência com até 30 (trinta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato.

3.3. **Parágrafo Segundo** – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados, como condição para a renovação do ajuste.

3.4. **Parágrafo Terceiro** – Para efeito de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá ter atingido, no mínimo, a média 70 (setenta) pontos no Índice de Desempenho nos últimos 6 (seis) meses, mensurado pelo IMR – Índice de Medição de Resultados, definido na Cláusula Quinta do presente instrumento contratual.

4. **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

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

4.2. **Parágrafo Primeiro** – 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.

4.3. **Parágrafo Segundo** – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. 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:

5.2. **Parágrafo Único** – 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.

6. **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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

6.2. **Parágrafo Primeiro** – 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.

6.3. **Parágrafo Segundo** – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

6.4. **Parágrafo Terceiro** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.6. **Parágrafo Quinto** – 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:

6.7. o prazo de validade;

6.8. a data da emissão;

6.9. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

6.10. o período de prestação dos serviços;

6.11. o valor a pagar; e

6.12. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.13. **Parágrafo Sexto** – 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;

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

6.15. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

6.20. 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.

6.21. **Parágrafo Oitavo** – 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.

6.22. **Parágrafo Nono** – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.23. **Parágrafo Décimo** – 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.

6.24. **Parágrafo Décimo Primeiro** – 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.

6.25. **Parágrafo Décimo Segundo** – 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.

6.26. **Parágrafo Décimo Terceiro** – 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.

6.27. **Parágrafo Décimo Quarto** – 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.

6.28. **Parágrafo Décimo Quinto** – 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.

6.29. **Parágrafo Décimo Sexto** – A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

6.30. **Parágrafo Décimo Sétimo** – Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

6.31. **Parágrafo Décimo Oitavo** – A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

6.32. **Parágrafo Décimo Nono** – Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

6.33. **Parágrafo Vigésimo** – A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100)$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6.35. **Parágrafo Vigésimo Segundo** – Com vistas a avaliar a qualidade dos serviços será adotado o seguinte Instrumento de Medição de Resultados – IMR, nos termos Anexo V-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

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. UNIFORMES	- Manter empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá conforme características definidas em contrato.	Ótimo
	- Manter empregados com uniformes incompletos.	Bom
	- Manter empregados com uniformes sujos, molhados, desbotados ou sem padronização.	Ruim
	- Permitir a presença de empregado sem uniforme.	Péssimo
2. 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
3. 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 2 dias. - 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 4 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. - Não prover o quantitativo de empregados de forma a comprometer as atividades da unidade. - Não cumprir a carga horária conforme estabelecido e com pendências de compensações.	Péssimo
4. 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
5. 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 2 dias úteis.	Bom
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 3 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
6. 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	Uniformes					
a	Empregados uniformizados inclusive com crachá					
2	Execução dos Serviços					
a	Execução dos serviços					
b	Utilização de materiais e equipamentos, colocado a disposição					
c	Atendimento aos critérios e práticas de sustentabilidade					
3	Vistoria da Mão-de-obra					
a	Quantitativo da mão-de-obra					
b	Carga horária cumprida					
c	Compensações (se for o caso)					
d	Assiduidade					
4	Documentação					
a	Nota Fiscal		***	***	***	***
b	SICAF (inclusive relação de penalidades)		***	***	***	***
c	Declaração de Opção ou Não Opção do Simples Nacional		***	***	***	***
d	Folha de pagamento Analítica		***	***	***	***
e	Contra-cheque		***	***	***	***
f	Folha de ponto		***	***	***	***
g	Guia da Previdência Social		***	***	***	***
h	Guia GFIP - SEFIP completa		***	***	***	***
i	Extrato Analítico da conta do FGTS		***	***	***	***
j	Extrato Analítico da conta do INSS		***	***	***	***
k	Respostas aos questionamentos da fiscalização					
5	Cumprimento das Obrigações trabalhistas					
a	Comprovante de Pagamento de salários		***	***	***	***

b	Comprovante de Pagamento de Vale-Alimentação		***	***	***	***
c	Comprovante de Pagamento de Vale-Transporte		***	***	***	***
d	Comprovante de Pagamento de demais benefícios (férias, 13º salário, etc.)		***	***	***	***
e	Comprovante de Recolhimento de FGTS		***	***	***	***
f	Comprovante de Recolhimento do INSS		***	***	***	***
6 Avaliação do Público Usuário						
a	Média da avaliação do público usuário		***	***	***	***

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

*** Indica situações que são avaliadas mensalmente

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 = $\Sigma A \times 100$).

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA- DEPÓSITO VINCULADA

7.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Contrato.

7.2. **Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA deve autorizar o 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.

7.3. **Parágrafo Segundo** – Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE (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.

7.4. **Parágrafo Terceiro** – Autorizar 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 pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG 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.

7.5. **Parágrafo Quarto** – O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e

e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.6. **Parágrafo Quinto** – O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica a ser firmado entre o CONTRATANTE e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.7. **Parágrafo Sexto** – Os valores referentes às provisões mencionadas neste contrato que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

7.8. **Parágrafo Sétimo** – 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.

7.9. **Parágrafo Oitavo** – A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do 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.

7.10. **Parágrafo Nono** – Na situação do parágrafo acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo CONTRATANTE, 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 CONTRATADA.

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

7.12. **Parágrafo Décimo Primeiro** – A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.13. **Parágrafo Décimo Segundo** – 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 1.6 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.14. **Parágrafo Décimo Terceiro:** Os valores provisionados somente serão liberados nas condições descritas no item 1.5 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma do parágrafo que se seguirá, o valor consignado no Contrato poderá ser repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da instrução SLTI/MPOG nº5, de 2017.

8.2. **Parágrafo Primeiro** – 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.

8.3. **Parágrafo Segundo** – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

8.4. **Parágrafo Terceiro** – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação, entendendo-se como última repactuação, a data em que iniciados os efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

- 8.5. **Parágrafo Quarto** – O prazo para a CONTRATADA requerer a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.
- 8.6. **Parágrafo Quinto** – Caso a CONTRATADA não requeira a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 8.7. **Parágrafo Sexto** – Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação somente poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 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.
- 8.8. **Parágrafo Sétimo** – 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 ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula específica no termo aditivo de prorrogação, para resguardar o direito futuro à análise da repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 8.9. **Parágrafo Oitavo** – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dívida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 8.10. **Parágrafo Nono** – 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 coletivo ou convenção coletiva.
- 8.11. **Parágrafo Décimo** – 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.
- 8.12. **Parágrafo Décimo Primeiro** – Quando a repactuação referir-se 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, que deverá ser apresentada juntamente com o respectivo pedido de repactuação, até a prorrogação do contrato.
- 8.13. **Parágrafo Décimo Segundo** – Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- 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;
- 8.14. **Parágrafo Décimo Terceiro** – 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.
- 8.15. **Parágrafo Décimo Quarto** – Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.16. **Parágrafo Décimo Quinto** – 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.

8.17. **Parágrafo Décimo Sexto** – 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.

8.18. **Parágrafo Décimo Sétimo** – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver reajustamento 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.

8.19. **Parágrafo Décimo Oitavo** – Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.20. **Parágrafo Décimo Nono** – 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.

8.21. **Parágrafo Vigésimo** – O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso até que a CONTRATADA cumpra as diligências e atos necessários, ou apresente a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

8.22. **Parágrafo Vigésimo Primeiro** – As repactuações serão formalizadas por meio de Termo de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao Contrato.

8.23. **Parágrafo Vigésimo Segundo** – A CONTRATADA 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/MPDG n. 5/2017.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, Edital e Anexos, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.

9.2. **Parágrafo Primeiro** – 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).

9.3. **Parágrafo Segundo** – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE 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.

9.4. **Parágrafo Terceiro** – A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 9.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 9.4.2. prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 9.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- 9.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 9.4.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

9.4.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal ou instituição correspondente caso exista, com correção monetária.

9.4.7. 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.

9.4.8. 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 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.4.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.5. **Parágrafo Quarto** – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

9.6. **Parágrafo Quinto** – Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

9.7. **Parágrafo Sexto** – Será considerada extinta a garantia:

9.7.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.7.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso o CONTRATANTE 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/MPDG n. 05/2017.

9.7.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o 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/MPDG n. 5/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. **Parágrafo Primeiro** – O CONTRATANTE designará servidor para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados e 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.

10.3. **Parágrafo Segundo** – O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.4. **Parágrafo Terceiro** – As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN MP nº. 05/2017.

10.5. **Parágrafo Quarto** – A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

10.6. **Parágrafo Quinto** – O fiscal ou gestor 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.

10.7. **Parágrafo Sexto** – O representante do 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.

10.8. **Parágrafo Sétimo** – O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste

como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.9. **Parágrafo Oitavo** – A verificação da regularidade das obrigações da CONTRATADA será realizada também periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

10.10. **Parágrafo Nono** – A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações relativas aos encargos trabalhistas, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.11. **Parágrafo Décimo** – Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

10.12. **Parágrafo Décimo Primeiro** – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. **Parágrafo Décimo Segundo** – O Contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.14. **Parágrafo Décimo Terceiro** – 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 em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15. **Parágrafo Décimo Quarto** – Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo máximo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.16. **Parágrafo Décimo Quinto** – Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10.17. **Parágrafo Décimo Sexto** – Com relação a fiscalização inicial, mensal e diária as especificações estão descritas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante aquelas descritas no Termo de Referência, bem como:

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

11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidores especialmente designado, na forma prevista na lei 8.666/1993 e na IN SEGES/MPDG n. 5/2017, 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.

11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de prévia comprovação da necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

11.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

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

11.8.3. 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

11.8.4. 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.

11.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

11.11. Impedir a realização de tarefas estranhas ao escopo dos serviços.

11.12. 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.

11.13. Disponibilizar instalações sanitárias.

11.14. Disponibilizar vestiário com armário guarda-roupas, quando for o caso.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. São obrigações da Contratada aquelas descritas no Termo de Referência, bem como:

12.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando for o caso, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.3. Manter o empregado no posto de serviços nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

12.6. 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.

12.7. Manter 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.

12.8. Fornecer os uniformes, e seus complementos, à mão-de-obra envolvida de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho, abstendo-se de repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos, referidos e relativos a esta contratação a seus empregados, exceto os descontos previstos em lei.

12.9. As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

- 12.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), endereço residencial e telefones de contato, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.9.2. 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; e
- 12.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 12.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 12.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.11.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.11.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.11.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 12.11.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.11.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.12. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 12.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência, não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 12.14. 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, 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. O Contratante fica autorizado, a contar 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.
- 12.17. 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.
- 12.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente (dobra).
- 12.19. 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.
- 12.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

- 12.21. 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.
- 12.22. 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:
- 12.22.1. 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;
- 12.22.2. 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;
- 12.22.3. 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.
- 12.23. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, devendo, inclusive, comparecer ao local da prestação dos serviços periodicamente ou sempre que solicitado pelo Contratante.
- 12.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.25. Fornecer, mensalmente, e sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 12.25.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 12.25.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 12.25.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.26. 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.
- 12.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º, alínea C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 12.30. 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.
- 12.30.1. 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.
- 12.31. 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.
- 12.32. Identificar todos os máquinas, utensílios e equipamentos de sua propriedade, quando for o caso, providenciando o item reserva durante o período de eventual conserto.

- 12.33. Não permitir a utilização dos telefones do Contratante para ligações de qualquer natureza que se refiram a assuntos alheios aos serviços.
- 12.34. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho ao seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério do Contratante, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho.
- 12.35. Apresentar, em meio eletrônico/digital, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculados à execução, no início da prestação dos serviços e sempre que houver qualquer alteração.
- 12.36. A execução completa do serviço somente acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.
- 12.37. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequências, e ainda controle diário do horário de frequência dos funcionários por meio que não seja padronizado, tendo em vista atender as orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal.
- 12.38. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Unidade ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 12.39. Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 12.40. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação.
- 12.41. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório, na região metropolitana de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 50 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo 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.
- 12.42. 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 e com o artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010.
- 12.43. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva, de acordo com a Lei 12.305/2010 e decreto nº 5.940/06.
- 12.44. Visar economia na utilização de máquinas equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01, decreto nº 4.131/02, portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, sendo que comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar a execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. não mantiver a proposta.
- 13.2. **Parágrafo Primeiro** – Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 13.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 13.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 13.3. **Parágrafo Segundo** – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1. **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.

13.3.2. **Multa de:**

13.3.2.1. 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;

13.3.2.2. 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;

13.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

13.3.2.5. 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;

13.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

13.3.4. Sanção de **impedimento de licitar e contratar com órgãos** e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

13.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5. **Parágrafo Terceiro** – 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 conseqüências 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 empregado 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 empregado 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	01

	empregado e por dia;	
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 empregado 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 empregados conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13.6. **Parágrafo Quarto** – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

13.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. **Parágrafo Quinto** – 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.

13.8. **Parágrafo Sexto** – 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.

13.9. **Parágrafo Sétimo** – Além das penalidades elencadas, estará passível à aplicação de **Advertência**, a CONTRATADA que obtiver até (inclusive) 04 Notas Finais (NF) menor ou igual 89, no período de 01 (um) ano, mensurado pelo IMR – Índice de Medição de Resultados, definido na Cláusula Quinta do presente instrumento contratual.

13.10. **Parágrafo Oitavo** – Da mesma maneira, à CONTRATADA que obtiver mais que 4 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89, no período de 01 (um) ano, mensurado pelo IMR – Índice de Medição de Resultados, definido na Cláusula Quinta do presente instrumento contratual, aplicar-se-á **Multa** de 1% (um por cento) do valor total do contrato (valor anual).

13.11. **Parágrafo Nono** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, na forma do art. 79 também da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.

14.2. **Parágrafo Primeiro** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

14.3. **Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. **Parágrafo Terceiro** – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de apresentação:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14.5. **Parágrafo Quarto** – A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos;

b) Bilateral, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

14.6. **Parágrafo Quinto** – As rescisões unilateral ou bilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade do CONTRATANTE.

14.7. **Parágrafo Sexto** – A declaração de rescisão do Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico do CONTRATANTE.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. 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.

16.2. **Parágrafo Primeiro** – 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.

16.3. **Parágrafo Segundo** – 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.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. 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.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. 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 – as normas e princípios gerais dos contratos.

18.2. **Parágrafo Primeiro** – Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

18.3. **Parágrafo Segundo** – É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA a outra pessoa jurídica, desde que sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, bem como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do presente Contrato, além de não ocorrer nenhum prejuízo à execução do objeto pactuado, e sem prejuízo da anuência expressa do CONTRATANTE acerca da continuidade do Contrato.

18.4. **Parágrafo Terceiro** – Eventual conflito existente entre as disposições deste Contrato, do Termo de Referência ou do Edital, que originou a presente contratação, prevalecerá o disposto no Contrato.

18.5. **Parágrafo Quarto** – A CONTRATADA declara que é sua responsabilidade exclusiva a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes deste Contrato.

18.6. **Parágrafo Quinto** – Em razão da edição da Portaria MPOG nº 409, de 21.12.2016, e com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) os valores destinados para o pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA serão depositados pelo CONTRATANTE em conta vinculada específica, aberta em nome da CONTRATADA, com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE.

18.7. **Parágrafo Sexto** – A CONTRATADA deverá apresentar comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

- a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário – do mês de execução do serviço, indicado na Nota Fiscal de prestação dos serviços;
- b) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional – do mês de execução do serviço, indicado na Nota Fiscal de prestação dos serviços;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido – do mês de execução do serviço, indicado na Nota Fiscal de prestação dos serviços;
- d) aos depósitos do FGTS – do mês de execução do serviço, indicado na Nota Fiscal de prestação dos serviços; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato – do mês de execução do serviço, indicado na Nota Fiscal de prestação dos serviços.

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

18.9. **Parágrafo Oitavo** – Na hipótese prevista no Parágrafo Quarto, desta Cláusula, e em 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, sendo que, esses pagamentos efetuados, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes, entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

18.10. **Parágrafo Nono** – A CONTRATADA deverá apresentar o quantitativo de profissionais empregados, vinculados à execução do objeto deste Contrato, bem como a lista de identificação destes profissionais (nome completo e CPF) e sua remuneração (salários e benefícios).

18.11. **Parágrafo Décimo** – É dever da CONTRATADA o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes, das categorias abrangidas pelo Contrato, sendo que o CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.12. **Parágrafo Décimo Primeiro** – O presente Contrato poderá ser rescindido, por ato unilateral e escrito, do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis, em caso de não pagamento, pela CONTRATADA, dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Belo Horizonte/MG, para que sejam dirimidas quaisquer controvérsias oriundas dos direitos e obrigações pactuados no presente Contrato, renunciando a qualquer outro foro, por mais privilegiado que o seja.

Parágrafo Único – E, assim, por estarem ajustadas e acordadas, CONTRATANTE e CONTRATADA, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

CLÁUDIA MARIA CHAVES

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Documento assinado eletronicamente por **Leopoldo Granieri Mader, Administrador**, em 26/06/2019, às 19:55, 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 **0641530** e o código CRC **5C71B223**.

Referência: Processo nº 01469.000251/2018-97

SEI nº 0641530

Criado por jenifer.barbosa, versão 9 por leopoldo.mader em 26/06/2019 19:55:12.