

EDITAL Nº 10/2019

Processo nº 01415.004295/2018-11

PREÂMBULO

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM** - Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Cidadania, com sede no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco N, Edifício CNC III, sobreloja, Brasília-DF, CEP: 70.040-020, inscrita no CNPJ/MF sob o número 10.898.596/0001-42, por seu Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 18, de 23 de janeiro de 2019, editada pelo Senhor Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão Interna, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2019**, do tipo **MENOR PREÇO**, em regime de execução indireta, por empreitada por preço global, que será regido pela **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela **Lei Complementar n.º 123**, de 14 de dezembro de 2006; pelos **Decretos nº 3.555**, 08 de agosto de 2000, **5.450/05**, **9.507/2018**, **3.722/01** e **8.538**, de 6 de outubro de 2015, **Instrução Normativa nº 5**, de **26 de maio de 2017**, da **Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão** e nº 2, de 11 de outubro de 2010, da **Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação** do mesmo Ministério, respectivamente, e no que couber, pela **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie, independentemente de expressa remissão, conforme especificações e demais exigências constantes do presente **Edital** e seus **Anexos** para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçom e Encarregado Geral para a sede do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução, no **dia 26 de junho de 2019, às 10:00 horas (horário de Brasília/DF)** ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço acima discriminados, **Telefones (61) 3521.4237 e (61) 3521.4247**, e endereço eletrônico (licitacao@museus.gov.br).

Todas as referências de tempo previstas no **Edital** e no **Aviso de Publicação** e durante toda a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de **Brasília-DF**, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame. As cópias do **Edital** e de seus **Anexos** poderão ser obtidas no **INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM**, situado no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco N, Edifício CNC III, Sobreloja, Brasília-DF, CEP: 70.040-020, no horário das 8h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30, assim como também nos sítios: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Os autos do presente Processo Administrativo encontram-se à disposição dos interessados para vistas no endereço citado acima.

Data da sessão: **26/06/2019**

Horário: **10:00 hrs (Horário de Brasília/DF)**

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçom e Encarregado Geral para a sede do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução, conforme previsto abaixo, pelo critério do menor preço.

1.2. A licitação será composta de um único grupo, dividido em 04 (quatro) itens devendo ser ofertado o valor global anual, conforme tabela constante abaixo:

Grupo	Item	Atividades
1	1	Serviços de Limpeza de ÁREA INTERNA e FACE INTERNA , com produtividade adotada de 800 m ² por servente, jornada de 44 horas

		semanais, de segunda a sexta-feira para a área interna e 380 m ² por servente, jornada de 8 horas mensais, para a face interna;
	2	Serviços de Copeiragem , jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.
	3	Serviços de Garçom , jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.
	4	Serviços de Encarregado Geral , com jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 653.451,50 (seiscentos e cinquenta e três mil quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)**.

2.2. A contratação dar-se-á com base no piso salarial da Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores e o Sindicato das Empresas.

2.3. Despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos da manutenção administrativa do Programa Apoio Administrativo: no PTRES: 160005; Natureza de Despesa será: 33.90.37; ambas destinadas pela Fonte do Tesouro: 0100.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Setor Bancário Norte – SBN, Ed. CNC III, Quadra 02, Bloco “N”, Lote 08, situado na cidade de Brasília/DF.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, enquadrando-se, portanto, na possibilidade de uso da modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica.

4.2. A classificação como serviços comuns baseia-se no fato de que o objeto pode ser objetivamente definido pelo Termo de Referência com base em especificações usuais no mercado, consoante conceituado no parágrafo 1º do artigo 2º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. 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.

5.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. 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.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

6.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão realizados nas dependências do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, cabendo à empresa CONTRATADA elaborar a programação dos serviços a serem realizados e o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária à realização dos serviços, de acordo com os horários e áreas, conforme quadro abaixo.

6.2. A jornada de trabalho para a limpeza da área interna será de 44 horas semanais e para a limpeza da face interna, 08 horas mensais, de segunda a sexta-feira, dentro do horário compreendido entre 07h00 às 20h00, com descanso para almoço;

6.3. O horário de trabalho dos funcionários da CONTRATADA e do intervalo para o almoço poderá ser escalonado, de forma que haja sempre um efetivo razoável de pessoal à disposição do contratante.

6.4. Poderão ser utilizados os dias não úteis para complementação de serviços não realizados nos dias normais da semana, inclusive aqueles que necessitam de serem efetivados com as instalações desocupadas de pessoas.

6.5. Os horários mencionados nesta cláusula poderão ser alterados, por conveniência do contratante, desde que não haja acréscimo na carga horária, independente de Termo Aditivo;

6.6. Os horários estabelecidos deverão estar de acordo com a Convenção Coletiva da categoria;

6.7. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pelo Instituto Brasileiro de Museus, a utilização de serviços em horário diferente do estabelecido neste Termo de Referência será objeto de compensação nos critérios estabelecidos pela Convenção Trabalhista, bem como outras legislações vigentes.

6.8. Na hipótese de realização de eventos em dias não úteis, poderão ser convocados funcionários para manter a higienização, oportunizando a estes a devida compensação dos horários trabalhados a mais, sem qualquer ônus para o contratante.

6.9. Fica a cargo do contratante, estabelecer os devidos horários de serviço, utilizando profissionais devidamente uniformizados e portando crachá de identificação;

6.10. Os serviços serão executados nas áreas constantes da tabela abaixo ocupadas pela Sede do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, localizado no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco N, lote 08 – Brasília – DF. CEP 70.040 – 020.

Serviço	Área (m ²)
Área Interna	3.690,05
Face Interna	841,84
TOTAL	4.531,89

6.11. Outras áreas não previstas nestas especificações poderão ser incluídas neste contrato, observando-se o mesmo critério de cálculo do preço por metro quadrado ou, por acordo entre as partes, conforme previsto no art. 65 § 3º da Lei 8666/93, quando se tratar de instalações com grau de dificuldade diferente daqueles descritos no objeto.

6.12. Deverá ser obedecida a produtividade mínima exigida por servente de limpeza e conservação, estipulado pela Instrução Normativa MPDG Nº 5/2017 e suas alterações.

6.13. A unidade de medida para aferição dos resultados dos serviços prestados será, portanto, o metro quadrado.

6.14. Os materiais de higiene e limpeza destinados aos banheiros (papel toalha, papel higiênico, desinfetante e sabonete líquido) deverão ser fornecidos nas quantidades necessárias e em bom padrão de qualidade, necessariamente avaliados e aprovados pelo órgão contratante, devendo ser verificados diariamente e repostos sempre que se verificar a falta.

6.15. Deve-se observar a quantidade de funcionários efetivos, prestadores de serviço, colaboradores, visitantes, entre outros.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E GARÇOM

7.1. Os serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento de mão de obra e todo o material necessário serão realizados nas dependências da Sede do Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM.

7.2. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, dentro do horário compreendido entre 07h00 às 20h00, com descanso para almoço;

7.3. Para fins de prestação de serviço, a empresa alojará mão de obra nas dependências do Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, com os seguintes postos:

a) (04) postos de copeiro (CBO 5134-25);

b) (02) postos de garçom (CBO 5134-05).

7.4. Os quantitativos de postos de copeiragem e garçom são estimados, sendo demandados conforme necessidade da Administração.

8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENCARREGADO GERAL

8.1. Os serviços do encarregado geral consistem em supervisionar as rotinas administrativas dos serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçom, bem como:

8.1.1. Chefiar diretamente equipe de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçom;

8.1.2. Coordenar serviços gerais de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçom;

8.1.3. Administrar os recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo relacionados aos serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçom;

8.1.4. Gerenciar as equipes de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçom.

8.2. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, dentro do horário compreendido entre 07h00 às 20h00, com descanso para almoço.

9. **FREQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**

9.1. O planejamento da frequência da prestação dos serviços está discriminado abaixo, de acordo com a periodicidade.

9.2. Qualquer serviço de limpeza poderá ser solicitado pelo órgão contratante fora do planejado, devendo a empresa CONTRATADA executá-lo no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir da data da solicitação ou na data determinada.

9.3. **DIARIAMENTE**

9.3.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, bebedouros, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, demais móveis e utensílios existentes;

9.3.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

9.3.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

9.3.4. Proceder a lavagem dos vasos sanitários, assentos e pias dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia ou sempre que necessário;

9.3.5. Varrer, remover manchas com produto adequado e passar pano úmido nas placas do piso elevado, paviflex, granito, cerâmicos, marmorite e emborrachados;

9.3.6. Limpar, com saneantes domissanitários, pisos, portas dos boxes com vasos sanitários e/ou chuveiros, portas dos banheiros e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou sempre que necessário;

9.3.7. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido neutro sempre que estiverem vazios;

9.3.8. Retirar o pó dos telefones e microcomputadores com flanela e produto adequado;

9.3.9. Retirar o lixo, acondicionando-o em saco plástico, removendo-o para local indicado pelo órgão contratante, duas vezes ao dia ou sempre que necessário;

9.3.10. Proceder à coleta seletiva de material para reciclagem, quando couber;

9.3.11. Limpar paredes e divisórias onde houver mancha de sujeira;

9.3.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

9.3.13. Quando necessário, executar serviços de mudanças e remanejamento de mobiliários;

9.3.14. Limpeza das copas;

9.3.15. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

9.4. **SEMANALMENTE**

9.4.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

9.4.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

9.4.3. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, usando produtos adequados;

9.4.4. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

9.4.5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

9.4.6. Limpar as forrações de tecido, couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

9.4.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., aplicando solução de limpeza apropriada;

9.4.8. Limpar, com produtos de limpeza apropriados, as placas do piso elevado, granito, pedra, cerâmicos, marmorite e emborrachados;

9.4.9. Limpar os quadros em geral;

9.4.10. Lavar os cestos de lixo das salas e dos banheiros;

9.4.11. Limpar as paredes, tetos, balcões e instalações com acabamento em lambril, fórmica ou Duraplac, forro de PVC, com produtos e equipamentos apropriados;

9.4.12. Varrer e lavar os pisos de cimento das salas;

9.4.13. Retirar, com material apropriado, as teias de aranha e outros insetos das paredes e dos tetos;

9.4.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.5. **QUINZENALMENTE**

9.5.1. Limpar forros, paredes e rodapés;

9.5.2. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

9.6. **MENSALMENTE:**

9.6.1. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

9.6.2. Limpar placas internas de sinalização e informação;

9.6.3. Proceder à revisão minuciosa dos serviços prestados durante o mês;

9.6.4. Limpar as esquadrias internas (face interna);

9.6.5. Limpar as persianas;

9.6.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

9.7. O rol de tarefas e periodicidade listados nos itens acima é meramente exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e adequação dos serviços para que estes atendam a contento a demanda existente.

10. **DAS ESPECIFICIDADES DA LIMPEZA DO PISO ELEVADO E DO CENTRO DE ESTUDOS E DOCUMENTAÇÃO DA MUSEOLOGIA (CENEDOM)**

10.1. Por se tratar de piso elevado em todo o prédio (exceto banheiros), deverão ser observadas algumas condições para a limpeza dos pavimentos, como:

10.1.1. **O piso não poderá ser lavado com água, devendo ser utilizado apenas produtos de PH neutro.**

10.1.2. Usar vassoura de pelo e/ou aspirador de pó;

10.1.3. Evitar deixar cair ou acumular poeira entre as placas de piso e longarinas;

10.1.4. **Utilizar pano macio e úmido e detergente neutro para limpar a sujeira comum.**

10.1.5. Não utilizar na limpeza do piso elevado, produtos abrasivos ou corrosivos como lã de aço, sapóleo, pedras-pome, soda cáustica, ácido muriático, água sanitária, removedor, ou qualquer outro que possa comprometer as placas;

10.1.6. Nunca usar vernizes no piso elevado;

10.1.7. Fazer uso de cera de polimento para retirar riscos de rodízio de cadeiras e solados de borracha somente em caso de extrema necessidade;

10.1.8. Utilizar solventes orgânicos somente quando houver necessidade de remoção de restos de tintas, lacas, vernizes, colas, traços de canetas esferográficas, lápis de cor, batom, etc.;

10.1.9. Em caso de aplicação destes solventes orgânicos, os eventuais sombreamentos das superfícies deverão ser removidos com pano úmido;

10.1.10. Visto que os diluentes acima descritos penetram pela linha de cola, evitar que este material se infiltre entre o PVC e a placa do revestimento, ocasionando descolamento;

10.1.11. Não utilizar na limpeza do piso elevado, derivados de petróleo, gasolina, *thinner*, etc.

10.2. Nas salas da Presidência e no Auditório, além do piso elevado, também há cobertura de carpete.

10.3. Nas instalações do órgão contratante adota-se a forma de mesas agrupadas em quatro, existindo fiação entre elas. Logo, é fundamental o máximo de cuidado na execução dos serviços, cabendo a empresa CONTRATADA arcar com qualquer dano causado durante a execução de seus serviços.

10.4. No tocante ao Cenedom, localizado no S1 (1º subsolo), há de se considerar que o espaço requer procedimentos padronizados que assegurem a manutenção da qualidade de preservação e de segurança do acervo. A manutenção das condições de higiene do espaço do Cenedom reduz a presença de poeira e poluentes no acervo e impede a proliferação de agentes biológicos. A partir desses cuidados, a preservação do acervo é assegurada com a inspeção e limpeza dos arquivos deslizantes, que deve ser mensal. Como necessidade de higienização, a limpeza das estantes, prateleiras e dos acervos (sob orientação de um técnico) deve ser rotineira, fazendo uso de aspirador de pó, escovas de cerdas macias e trinchas.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. A exigência do Decreto nº 5.940, de 25/10/06, no sentido de efetuar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, na fonte geradora, e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis é fator determinante como nova demanda de serviços por parte da contratada, uma vez que a separação prévia dos resíduos recicláveis deverá ser realizada na fonte, pelos serventes disponibilizados.

11.2. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do *“Formulário de Ocorrências para Manutenção, que poderá ser fornecido pelo contratante”*.

11.4. Quando houver ocorrências, deverá entregar ao contratante o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", devidamente preenchido e assinado;

11.5. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

11.5.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

11.5.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

11.5.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

11.5.4. Tomadas e espelhos soltos;

11.5.5. Fios desencapados;

11.5.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

11.5.7. Tapete solto, entre outras.

11.6. A empresa CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

11.7. Deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/03;

11.8. Atuar como facilitadora, orientando seus empregados a colaborar com medidas de redução de consumo e uso racional da água.

11.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

11.10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

11.11. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

11.12. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

11.13. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó.

11.14. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

11.15. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo contratante;

11.16. Separar e entregar ao contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição

final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA nº. 257, de 30 de junho de 1999.

- 11.17. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 11.18. Quando implantado pelo contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo contratante;
- 11.19. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a empresa CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:
- 11.20. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e que são denominados REJEITOS.
- 11.21. lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; cinza e ciscos. - Deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada;
- 11.22. acrílico e lâmpadas fluorescentes: Deverão ser acondicionadas em separado;
- 11.23. papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais: Deverão ser acondicionadas em separado.
- 11.24. pilhas: deverão ser acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.
- 11.25. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 11.26. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 11.27. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 11.28. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978, do Conselho Nacional de Saúde, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do contratante, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- 11.29. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº. 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação "*risco x benefício*" pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 11.30. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 11.31. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA RE nº. 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999.
- 11.32. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº. 8, de 10 de abril de 1987.
- 11.33. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº. 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- 11.34. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.

11.35. Considera-se **biodegradável** a substância tensoativa susceptível de degradação e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

11.36. O contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

11.37. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

11.38. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº. 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

11.39. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº. 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº. 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

11.40. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

11.41. Os produtos químicos relacionados pela empresa contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

11.42. Recomenda-se que a empresa CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

11.43. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da empresa contratada, ou com terceiros.

11.44. No caso dos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

12. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

12.1. A empresa CONTRATADA deverá utilizar material e equipamentos em excelentes condições e uso, devendo mantê-los sempre em perfeita funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.

12.2. Os equipamentos defeituosos deverão ser substituídos em até 24 horas.

12.3. Os materiais não aprovados pelo órgão contratante deverão ser substituídos no prazo máximo de 12 horas.

12.4. As quantidades descritas no quadro abaixo são citadas apenas como estimativas, podendo variar de acordo com a demanda.

MATERIAIS DE LIMPEZA – ESTIMATIVA MENSAL	MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL ATÉ
Álcool tipo etílico hidratado, concentração 92,8 INPM. Aplicação: uso doméstico. Frasco de 1 litro.	Unidade	12
Desinfetante, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: eucalipto. Frasco de 5 litros.	Unidade	04
Desodorizante ambiental, aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. Frasco de 400ml.	Unidade	07
Detergente multiuso, 500 ml.	Unidade	12
Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor amarela de tom forte e branca, lisa, medindo 56x38cm.	Unidade	24
Luva para limpeza. Composição: borracha de látex natural, com revestimento interno,	Unidade	15

reforçada, com superfície externa antiderrapante. Tamanhos pequeno, médio e grande. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.		
Saco plástico para lixo com capacidade para 100 Litros, 6 micras, cor azul, largura 75, altura 105, de polipropileno.	Unidade	250
Saco plástico para lixo com capacidade para 100 Litros, 6 micras, cor cinza, largura 75, altura 105, de polipropileno.	Unidade	250
Saco de lixo cinza com capacidade para 40 Litros.	Unidade	250
Pano de chão, branco, alvejado, 100% algodão.	Unidade	22
Limpa vidro, tipo líquido. Cor incolor/azul. Frasco plástico de 500 ml, com gatilho.	Unidade	06
Sabão em barra, de glicerina, 200g. Embalado em saco plástico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Unidade	12
Detergente neutro para piso. Galão de 5 litros	Unidade	02
Esponja de espuma dupla face	Unidade	60
Palha de aço nº 1	Unidade	04
Hipoclorito de sódio - galão de 05 litros	Unidade	02
MATERIAIS DE HIGIENE	MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL ATÉ
Papel higiênico folha dupla – 250 m (de primeira linha).	Unidade	100
Papel toalha interfolha 23x21, 2 dobras com 1000 folhas (primeira linha	Caixa	140
Sabonete líquido para mãos, galão de 05 Litros	Unidade	05
Tela plástica odorizante para mictório	Unidade	40

12.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

12.6. O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza serão efetuados pelo encarregado da empresa, com acompanhamento da Fiscalização, para fins de atestação das faturas.

12.7. As quantidades determinadas na planilha acima são estimativas de consumo mensal. Obriga-se a empresa CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências deste Termo de Referência, readequando os quantitativos de material considerado necessário a sua execução.

12.8. Os quantitativos poderão ser adequados de acordo com a demanda.

12.9. No início da prestação dos serviços a empresa CONTRATADA deverá fornecer e instalar saboneteira de parede, porta toalha de papel e porta papel higiênico em todos os banheiros das dependências ocupadas pelo Ibram, nas quantidades abaixo, devendo substituí-los imediatamente na ocorrência de defeitos ou funcionamento inadequado. Além desses itens, a CONTRATADA deverá disponibilizar os utensílios abaixo relacionados, que deverão ser novos de primeiro uso, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

12.10. Os materiais e equipamentos exigidos para a prestação dos serviços são os relacionados a seguir, devendo os materiais ser repostos e/ou substituídos sempre que necessário.

MATERIAIS DE LIMPEZA – FORNECIMENTO ÚNICO, REPOSTOS SEMPRE QUE NECESSÁRIO.	MEDIDA	QUANTIDADE ÚNICA
Saboneteira de parede.	Unidade	31
Porta Toalha de papel.	Unidade	31
Porta Papel Higiênico.	Unidade	31
Escova nylon manual, cerdas duras.	Unidade	07
Balde com alça de 15 ou 20 litros.	Unidade	07
Escada de metal com 7 degraus.	Unidade	01
Vassoura de nylon n.º 30.	Unidade	07
Rodo especial para limpar vidros.	Unidade	07
Pá para lixo, em plástico, com cabo longo.	Unidade	06
Rodo duas borrachas de 60 cm.	Unidade	07
Rodo com duas borrachas de 40 cm.	Unidade	07
Escova de vaso sanitário com suporte.	Unidade	31
Desentupidor de pia.	Unidade	06
Desentupidor de vaso.	Unidade	07
Aspirador de pó e água profissional 75L - 220V	Unidade	01
Lixeira quadrada com tampa vai e vem cinza para lixo orgânico - capacidade de 100 Litros	Unidade	06

Lixeira quadrada com tampa vai e vem azul para lixo seco - capacidade de 100 Litros	Unidade	06
Borrifador de líquidos - capacidade de 500ml	Unidade	12

13. DA METODOLOGIA E DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM, GARÇOM E ENCARREGADO

13.1. Os serviços de **copeiragem** que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo:

13.1.1. Manipular e preparar chá e café no recinto das copas, no horário fixado pela fiscalização do IBRAM, bem como servir água, chá e café no mínimo 2 (duas) vezes por turno ou sempre que necessário;

13.1.2. Recolher xícaras, copos utilizados, garrafas térmicas, pratos, bandejas, talheres etc., sempre que necessário;

13.1.3. Manter-se uniformizada (o) e devidamente identificada (o) com o crachá fornecido pela empresa;

13.1.4. Manter sempre o uniforme limpo e asseado;

13.1.5. Efetuar a limpeza geral em todas as dependências internas das copas (bancadas, pias, sifões externos, torneiras, metais cromados; como também geladeira, fornos, máquina de fazer café e outros equipamentos relacionados que se encontram nas copas), utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

13.1.6. O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado pelo menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;

13.1.7. Cumprir rigorosamente o horário de trabalho.

13.2. Os serviços de **garçom** que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo:

13.2.1. Recolher as xícaras, copos utilizados, garrafas térmicas, pratos, talheres, etc., sempre que necessário;

13.2.2. Servir água e café, nas dependências das unidades do IBRAM;

13.2.3. Servir água e café em reuniões e nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas;

13.2.4. Manter-se uniformizado (a) e devidamente identificado (a) com o crachá fornecido pela empresa;

13.2.5. Manter sempre o uniforme limpo e asseado;

13.2.6. Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento, ou outros fatos que venha a constituir óbice para a boa execução dos serviços;

13.2.7. Servir às unidades, quando solicitado, café, chá e água gelada em copos de vidro, café amargo em xícaras de louça sobre a bandeja, com disponibilização de adoçantes dietéticos de boa qualidade e açúcar acondicionado em açucareiro; e.

13.2.8. Cumprir rigorosamente o horário de trabalho.

13.3. Os serviços de **encarregado** que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com a descrição abaixo:

13.3.1. Coordenar e fiscalizar o bom andamento dos serviços diariamente, obedecidas às orientações regulamentares zelando pela qualidade dos mesmos;

13.3.2. Fazer controle das folhas de ponto dos empregados;

13.3.3. Cuidar da adequada apresentação pessoal dos empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachás, cujo uso é obrigatório diariamente;

13.3.4. Manter-se em contato permanente com o fiscal, sempre que necessário com todas as documentações sob sua responsabilidade atualizada;

13.3.5. Ser assíduo e pontual, apresentar-se sempre com uniforme limpo e bem passado; e

13.3.6. Distribuir para as copas todo material de limpeza necessário, bem como o quantitativo de pó de café, açúcar refinado e cristal, chá, adoçante, bem como o café preparado na copa central destinado às copas dos andares, observando e registrando os quantitativos e o consumo mensal de cada copa, para acompanhamento e controle do Gestor do Contrato.

13.3.7. Realizar o controle de estoque de todos os materiais constantes neste Termo de Referência mediante planilhas descritivas com informe de entrada e saída, que deverão ser submetidas à fiscalização para ciência.

13.4. **A Empresa Contratada deverá instalar e gerenciar no Ibram PURIFICADORES DE ÁGUA e promover, de forma sistemática, sua conservação, limpeza, asseio e manutenção com a troca das velas conforme validade e ou utilização.**

13.4.1. Os purificadores deverão ser instalados nos locais indicados pelo Ibram em até 10 (dez) dias corridos do início da execução do contrato.

14. DOS EQUIPAMENTOS / MATERIAIS PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM E GARÇOM

14.1. Os equipamentos de propriedade do IBRAM e alugados em cada copa (geladeira, micro-ondas, liquidificador, dentre outros), de propriedade do IBRAM serão colocados à disposição da empresa, mediante “Termo de Responsabilidade”, que ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva, guarda e conservação dos mesmos, a partir da assinatura do contrato.

14.2. A empresa assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais duráveis e de consumo, assim como de higienização das copas, necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

14.2.1. Os bens duráveis serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança do valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao IBRAM ao final do contrato. O quantitativo deverá ser repostado devido à variação do consumo;

14.2.2. No desempenho do serviço, a empresa assumirá também o ônus pelo fornecimento de materiais necessários à higienização e desinfecção das copas. **O quantitativo deverá ser repostado devido à variação do consumo;**

14.2.3. A empresa deverá disponibilizar coador para as máquinas de café da copa central, forros para as bandejas e ainda guardanapos e papel toalha sempre que necessário;

14.2.4. A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do IBRAM, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e manuseio, assim como o eventual acréscimo de quantitativo;

14.2.5. Nas situações em que eventualmente não se tenha os materiais estocados, a empresa deverá providenciar, em no máximo 8 (oito) horas, exceto nos casos considerados urgentes em que deverá providenciar em até 1 (uma) hora;

14.2.6. Por se tratar de serviços continuados, a correção do preço dos serviços e materiais será objeto de repactuação, em conformidade com a legislação vigente. Portanto qualquer pleito efetuado pela CONTRATADA para majoração dos preços deverá ser acompanhado de planilhas analíticas demonstrando a pertinência da solicitação;

14.2.7. O café a ser fornecido deverá ser torrado e moído, tipo “superior” ou “gourmet” acondicionado em embalagens de 500 gramas a vácuo ou com atmosfera inerte ou com válvula aromática, com selo de qualidade ou com certificação de qualidade, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle;

14.2.8. O adoçante deverá ser adoçante dietético líquido – 100% só stevia.

14.2.9. O chá deverá ser servido para a infusão, no mínimo em três sabores e de primeira qualidade;

14.2.10. Os copos descartáveis serão de primeira qualidade, com capacidade de 180 ml, para água;

14.2.11. Os produtos deverão ser substituídos caso não estejam em conformidade com o contrato;

14.2.12. Os produtos e materiais indispensáveis à prestação do serviço serão fornecidos pela contratada, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade o gerenciamento do estoque mínimo, para atender o consumo médio estimado;

14.2.13. A entrega de todo material necessário para a execução do contrato deverá ser quinzenal e deverá ocorrer até o 2º segundo dia útil da semana.

14.3. As quantidades descritas no quadro abaixo, referentes aos materiais de consumo, são citadas apenas como estimativas, podendo variar de acordo com a demanda.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL ATÉ
2	Açúcar cristal	Kg	80
3	Adoçantes de 100 ml embalado em frascos de 100 ml	Frasco	08
4	Água sanitária	Litro	15
6	Café torrado e moído tipo “superior” ou “gourmet” acondicionado em embalagens de 500 gramas. á vácuo ou com atmosfera inerte ou com válvula aromática, com selo de qualidade ou com certificação de qualidade.	Kg	80
7	Chá diversos sabores caixa com 10 sachês de 10 gramas.	Cx.	200
9	Detergente neutro 500 ml	Frasco	24
10	Detergente multiuso 500 ml	Frasco	12
12	Esponja de espuma “dupla face”	Unid	60

13	Sabão em pó caixa com 500 gramas	Cx	08
15	Pano de pia, tamanho mínimo 28cm x 38cm	Unid.	20
16	Pano de prato em algodão alvejado, 40 x 63 cm	Unid.	20
17	Papel toalha absorvente, pacote com 2 rolos	Unid.	08

15. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DURÁVEIS OU PERMANENTES PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM E GARÇOM

15.1. CONTRATADA deverá disponibilizar os utensílios abaixo relacionados, que deverão ser novos de primeiro uso, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

15.2. As quantidades descritas no quadro abaixo são citadas apenas como estimativas, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, devendo os materiais ser repostos sempre que necessário e/ou substituídos.

15.3. Os materiais e equipamentos exigidos para a prestação dos serviços são os relacionados a seguir, devendo os materiais ser repostos e/ou substituídos sempre que necessário.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL - FORNECIMENTO ÚNICO, REPOSTOS SEMPRE QUE NECESSÁRIO.	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Açucareiro em aço inoxidável, com colher, capacidade mínima de 250 gramas. <i>Distribuição: Copa central, sala de apoio à terceirização, refeitório, Protocolo, Sobreloja, 12º, 13º, 14º e 15º.</i>	Unid.	9
02	Apoio em aço inoxidável para copos de vidro, tipo cristal, de 300 ml. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	100
03	Copo de vidro tipo cristal – 300 ml. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	100
04	Xícara de café, com pires em porcelana. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	100
05	Xícara de chá, com pires em porcelana. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	100
06	Colher em aço inoxidável para café. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	100
07	Colher em aço inoxidável para chá. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	100
08	Bule em aço inoxidável para servir café. Capacidade mínima de 400 ml. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º, 15º e 16.</i>	Unid.	06
09	Jarra para servir água em aço inoxidável de 2 litros. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º, 15º e 16.</i>	Unid.	06
10	Bandeja redonda em aço inoxidável para servir. Tamanho mínimo de 30 cm. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	06
11	Forro para bandeja compatível com o tamanho do item acima. <i>Distribuição: Cenedom, 12º, 13º, 14º e 15º e 16.</i>	Unid.	06
12	Garrafa térmica capacidade para 3 litros - serve a jato, automática, com alça, revestida em plástico resistente, sem decorações, com sistema que evita pingos posterior ao servimento. <i>Distribuição: Copa central, sala de apoio à terceirização, refeitório, Protocolo, Sobreloja, 12º, 13º, 14º e 15º.</i>	Unid.	09

13	Garrafa térmica capacidade para 1 litro - serve a jato, automática, com alça, revestida em plástico resistente, sem decorações, com sistema que evita pingos posterior ao servimento. <i>Distribuição: Copa central, sala de apoio à terceirização, refeitório, Protocolo, Sobreloja, 12º, 13º, 14º e 15º.</i>	Unid.	09
14	Máquina de café – tipo industrial – para 10 litros. <i>Distribuição: Copa central</i>	Unid.	02
15	Balde plástico preto reforçado 5 litros. <i>Distribuição: Copa central e 12º, 13º, 14º e 15º.</i>	Unid.	05
16	Aparelho purificador de água suficiente para atender <u>mais de 20 pessoas</u> . Água refrigerada a <u>menos de 10º C</u> . Armazenamento de água gelada: <u>2,0 L</u> . Água natural a uma temperatura ambiente <u>mínima de 5ºC</u> e <u>máxima de 42ºC</u> . Tensão de <u>100V a 240V</u> Cor: <u>apenas Branco</u> . Vida útil do elemento filtrante: <u>4.000 litros</u> . Capacidade de refrigeração: <u>3,6 litros/horas com ambiente a 32ºC e água a 27ºC</u> . Painel frontal com <u>acionamento por botão (não se aceita tecla Touch ou torneira)</u> . O equipamento solicitado deverá fornecer água filtrada e purificada para consumo humano, livre de impurezas, cor, sabor, odor, cloro, reter bactérias e que atenda à norma NBR 14.908:2004, que avalia o desempenho e eficiência dos aparelhos através de ensaios realizados em laboratório acreditado pelo INMETRO e à Portaria 191 do INMETRO de 10 de dezembro de 2003, que estabelece requisitos mínimos de segurança elétrica e construtiva para os Bebedouros. Instalação: <i>Copa central, refeitório, sala de apoio à terceirização, Protocolo, CENEDOM, Sobreloja, 12º, 13º, 14º e 15º.</i>	Unid.	10

15.4. Os itens acima são em quantidade única com substituição se avariados.

15.5. À medida que os materiais sofram algum tipo de dano, a CONTRATADA deverá fazer a reposição sem nenhum custo para o Instituto Brasileiro de Museus.

16. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA SERVENTES, COPEIROS E GARÇONS

16.1. Os funcionários deverão usar uniforme fornecido pela empresa. **A primeira entrega, será no início do contrato.**

16.2. Será obrigatório utilizar, nas dependências do prédio do Ibram, o crachá de identificação do funcionário com foto recente e o uniforme deve ter a logomarca da empresa.

16.3. **A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos uniformes, deverá ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniformes** em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do órgão, sempre que não estejam sendo atendidas as condições mínimas de apresentação, sem qualquer custo adicional para o Ibram ou para os funcionários;

16.4. A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, caso houver, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

16.5. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização.

16.6. Poderão ocorrer eventuais alterações no padrão dos uniformes utilizados, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

16.7. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Empresa.

16.8. A empresa CONTRATADA deverá fornecer aos seus trabalhadores que prestarão os serviços, objeto do presente, equipamentos de proteção individual - EPI exigidos legalmente, para os serviços a serem desenvolvidos, como luvas, máscaras, aventais, etc.

CATEGORIA	PEÇA DO UNIFORME
Garçom	<p>2 (dois) conjuntos de traje social composto de: blazer preto, camisa manga longa em tricoline na cor branca, calça social em microfibra na cor preta e borboleta preta.</p> <p>01(um) cinto social na cor preta.</p> <p>01(um) par de sapatos social, em couro, solado antiderrapante na cor preta.</p> <p>03 (três) pares de meias, social, em poliamida, cor preta.</p>
Copeira	<p>2 (dois) conjuntos de jaleco, fechamento com botão, calça na cor preta.</p> <p>3 (três) pares de meias e 2 (dois) conjuntos de touca e avental.</p> <p>1 (um) par de sapatos em couro, solado antiderrapante, na cor branca.</p>
Limpeza	<p>2 (dois) conjuntos completos de uniforme (composto de calça, camisa meia e calçado), condizentes com o serviço a ser prestado.</p>

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA VISTORIA

18.1. **Fica facultado** às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

18.2. Para a realização da vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, as empresas interessadas deverão agendar pelo telefone (61) 3521-4247 ou preferencialmente pelo e-mail: licitacao@museus.gov.br, e será acompanhado por servidor designado para esse fim, de *segunda à sexta-feira*, das 09:30 horas às 17:30 horas

18.3. À empresa que realizar a visita e vistoria será fornecido ATESTADO, em que constará a identificação da empresa (Razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local de prestação de serviço vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do IBRAM que acompanhou a visita/vistoria.

18.4. O(s) atestado(s) de visita e vistoria deverá (ão) ser anexado(s) à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

18.5. A empresa que não realizar visita e vistoria do(s) local(is) de prestação de serviços deverá apresentar declaração de que os elementos fornecidos pela IBRAM foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos a serem fornecidos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

19.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

19.4. 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;

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

19.6. 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;

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

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

19.9. 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:

19.9.1. 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;

19.9.2. 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

19.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

19.9.4. 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.

19.10. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

19.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

19.13. 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.

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

19.15. 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.

19.16. 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 pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

19.17. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.17.1. 3º (décimo terceiro) salário;

19.17.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

19.17.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (IN MPDG nº. 05/2017).

19.17.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na IN MPDG nº. 05/2017.

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

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

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

19.20. 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.

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

19.22. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

19.25. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.26. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

19.28. 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;

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

19.30. 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;

19.31. 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:

19.31.1. 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;

19.31.2. 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;

19.31.3. 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.

19.32. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

19.33. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade (primeira linha);

19.34. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do contrato, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

19.35. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Ibram.

19.36. Comunicar ao Ibram, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

19.37. Manter o encarregado no caso do responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento, esse permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

19.38. **O encarregado será responsável pela elaboração e fiscalização do rodízio bimestral com as equipes de limpeza e copeiragem.**

19.39. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

19.40. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.41. Instalar relógio de ponto biométrico com sistema de impressão, a fim de controlar a frequência dos empregados, no prazo de 5 dias úteis, após início da execução contratual;

19.42. Fornecer, 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;

19.43. 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;

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

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

19.46. 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;

19.47. 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.

19.48. 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.

19.49. 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.

19.50. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017.

19.51. Fornecer todos documentos obrigatórios e outros solicitados para devida comprovação de todas obrigações necessárias para a fiscalização da empresa contratada.

20. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

20.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras;

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

20.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a IN MPDG nº. 05/2017.

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

20.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto

20.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

20.10. 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

20.11. 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.

20.12. 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, nos termos da IN MPDG nº. 05/2017.

21. **DA VIGÊNCIA**

21.1. A vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite 60 (sessenta) meses.

22. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

22.1. Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a empresa contratada deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual, por uma das seguintes modalidades de garantia:

22.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, os quais deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

22.1.2. Seguro-garantia;

22.1.3. Fiança bancária.

22.2. A empresa contratada deverá providenciar a garantia contratual, impreterivelmente, em até 15 dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinatura do instrumento contratual, sob pena de ser-lhe imputada multa de 10% do valor total do contrato.

22.3. É de inteira responsabilidade da Empresa contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, cuja liberação está condicionada ao término das obrigações contratuais com o contratante.

22.4. Não será efetuado qualquer pagamento decorrente deste instrumento caso a empresa contratada não tenha efetivamente apresentado a garantia prevista nesta cláusula, inclusive, na hipótese de prorrogação contratual.

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

22.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

22.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias **de qualquer natureza**, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados na IN MPDG nº. 05/2017.

22.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

22.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

22.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.11. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

23.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

23.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

23.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

23.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

24. **A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

24.1. 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.

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

24.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

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

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

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

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

24.3.5. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, desde que não apresentem certidão expedida pela justiça informando que a licitante pode suportar a contratação pretendida.

24.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;(justificar a não participação de consórcios conforme nota explicativa do modelo da AGU).

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

24.3.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

24.3.9. 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.

c) 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).

24.3.10. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

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

24.4.1. 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.

24.4.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;

24.4.2. 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;

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

24.4.4. 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.

24.4.5. 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;

24.4.6. 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.

25. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

25.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente:

25.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, fax e dados bancários;

25.1.2. Apresentar o valor unitário e o valor total, em moeda corrente nacional, com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso;

25.1.3. Nos preços contidos na proposta devem estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes e outros que se fizerem necessários;

25.1.4. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

25.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, 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 relativos ao **exercício**, sendo garantido o direito da repactuação quando da homologação da CCT do exercício subsequente, se for o caso:

25.2.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

25.2.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;

25.2.3. 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 no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

25.2.4. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

25.2.6. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

25.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

25.8. 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;

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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:

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

25.11.2. 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.

25.11.3. 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.

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

25.11.5. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

25.11.6. 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.

25.11.7. 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.

25.11.8. 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);

25.11.9. 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.

26. **DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

26.2. 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

26.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

26.5. 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.

26.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual do item.

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

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

26.7.1. 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**.

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

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

26.10. 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.

26.11. 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.

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

26.13. 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.

26.14. 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.

26.15. 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 as 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.

26.16. 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.

26.17. 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.

26.18. 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.

26.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados

27. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

27.1. 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.

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

27.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

27.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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.

27.3. 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 foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

27.3.1. **CCT 2019- DF000010/2019.**

27.4. 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.7.1. 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.

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

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

27.9. 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;

27.9.1. 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.

27.9.1.1. 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.

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

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

27.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

27.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

27.13. 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.

28. **DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

28.1. Até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública virtual, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste instrumento convocatório perante o IBRAM, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço abaixo informado, cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (art. 18, caput e seu § 1º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)): licitacao@museus.gov.br

28.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem anterior.

28.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 18, § 2º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

28.3. Qualquer solicitação de esclarecimentos referente ao presente certame deverá ser enviada ao pregoeiro, em até **03 (três) dias** úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste Instrumento para abertura da sessão pública virtual, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, por meio de mensagem eletrônica, no endereço abaixo informado: licitacao@museus.gov.br

28.4. O pregoeiro com suporte técnico do setor responsável pela elaboração do Edital prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação.

28.5. As decisões sobre as impugnações de que trata o subitem 19.1, bem como os esclarecimentos de que trata o subitem 19.3, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, no link Cidadão > Consultas > Pregões > Agendados, podendo o licitante visualizar também no menu principal, acesso restrito, no link Visualizar Impugnação > Esclarecimento > Aviso.

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

29. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

29.1. Na participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#), notadamente os arts. 42 a 49, bem como no que tange o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

29.2. O enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela [Lei Complementar nº 123/2006](#).

29.3. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela [Lei Complementar nº 123/2006](#) independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado, sem prejuízo da cotação de preços pela licitante segundo o regime fiscal correspondente.

29.4. As licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do citado artigo, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida [Lei Complementar nº 123/2006](#), bem como do art. 11 do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

29.5. A não declaração de ME/EPP e equiparado no sistema de Pregão na forma Eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), importará na renúncia ao tratamento consagrado na [Lei Complementar nº 123/2006](#).

29.6. A identificação das empresas licitantes ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, conforme art. 24, §5º, do [Decreto nº 5.450/2005](#).

30. DA HABILITAÇÃO

30.1. A habilitação da empresa vencedora, cadastrada no SICAF, será verificada por consulta online ao sistema, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada no Termo de Referência.

30.2. Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

30.2.1. regularidade fiscal;

30.2.2. regularidade trabalhista;

30.2.3. qualificação econômico-financeira; e

30.2.4. habilitação jurídica;

30.2.5. no que se refere à habilitação jurídica, haverá necessidade comprovação específica de legitimidade para assinatura de propostas e contratos, caso quem venha a assinar tais documentos não conste expressamente como representante da empresa em campo próprio do SICAF.

30.3. A empresa não cadastrada no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista no Termo de Referência.

30.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

30.5. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

30.6. Todos os documentos deverão ser apresentados:

30.6.1. na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da empresa e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

30.6.2. em nome da matriz, se a empresa for a matriz;

30.6.3. em nome da filial, se a empresa for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

30.6.4. em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

30.7. Será exigida da empresa vencedora, a documentação relativa:

30.7.1. à habilitação jurídica;

30.7.2. à qualificação técnica;

30.7.3. à qualificação econômico-financeira;

30.7.4. à regularidade fiscal e trabalhista;

30.7.5. ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

30.8. Documentos relativos à habilitação jurídica:

30.8.1. registro empresarial, no caso de empresário individual;

30.8.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

30.8.3. decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

30.9. **Documentos relativos à qualificação técnica:**

30.9.1. Declaração fornecida pela empresa vencedora indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, onde deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado.

30.9.2. Declaração fornecida pela empresa vencedora informando que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, por intermédio de seu representante legal devidamente qualificado para esse fim. Caso a empresa deseje realizar a vistoria acompanhado por membros da Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações - CRLL, deverá agendá-la no período de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00, através do telefone: (61) 3521-4268.

30.9.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para as quais a empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência, aqui entendidos como o rol de atividades profissionais denominado serviços de limpeza e conservação, copeiragem e garçom, com fornecimento de material e equipamentos, comprovando ter a empresa executado serviço compatível, em características, prazos e quantidade do objeto.

30.9.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, **por período não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

30.9.5. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

30.10. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

30.10.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

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

30.10.3. comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

30.10.4. no caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

30.10.5. no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

30.11. A empresa deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

30.11.1. Comprovar Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

30.11.2. Comprovar Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o 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;

30.11.3. Comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela empresa com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação.

30.11.4. A comprovação deve ser feita por meio de declaração conforme modelo e orientações constante do Anexo V, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

30.11.5. Se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a empresa deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença no Anexo V.

30.11.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

30.12. **Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

30.12.1. prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

30.12.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

30.12.3. prova de regularidade perante:

30.12.3.1. à Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

30.12.3.2. às Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede da empresa;

30.12.4. certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;

30.12.5. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

30.12.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT -, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Art. 642-A da CLT), ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa (Art. 642-A, § 2º da CLT).

30.12.7. As certidões de comprovação da regularidade fiscal da empresa deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

30.13. **Documentação complementar:**

30.13.1. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

30.13.2. Nos termos do Decreto nº 9.450/18, a exceção da empresa que apresentar valor anual igual ou menor a R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), deve apresentar declaração de que, caso seja vencedor da licitação, contratará presas ou egressos nos termos do citado Decreto, no percentual mínimo de 8%, acompanhada de declaração emitida pelo órgão responsável pela execução penal de que dispõe de pessoas presas aptas à execução de trabalho externo;

30.13.3. declaração de que está de acordo com todas as exigências do Termo de Referência;

31. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

31.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

31.1.1. 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.

31.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

31.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

32. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

32.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

32.1.1. 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.

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

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

32.2. 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.

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

33. **DOS RECURSOS**

33.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (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.

33.2. 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.

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

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

33.2.3. 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.

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

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

34. **ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

34.1. 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 da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017.

34.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

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

34.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017.

34.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

34.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, quando for o caso.

34.7. O fiscal e o 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.

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

34.9. 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.

34.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017.

34.11. 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;

34.12. Tal solicitação será realizada 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.

34.13. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

34.14. 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.

34.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

34.16. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive 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.

34.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

34.18. O contrato só 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.

34.19. 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 da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

34.20. 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 de 30 (trinta) 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.

34.21. 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.

35. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

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

35.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial ou pela equipe de fiscalização;

35.2.1. 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;

35.2.2. 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;

35.2.3. 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.

35.2.3.1. 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.

35.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do Contrato.

35.3.1. O 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;

35.3.2. O 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.

36. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

36.1. 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.

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

37. DA FORMA DE PAGAMENTO

37.1. O preço mensal dos serviços contratados é de R\$ _____ (_____), conforme assinalado na proposta da CONTRATADA, perfazendo um valor global de R\$ _____ (_____).

37.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da prestação do serviço.

37.3. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do ateste da fiscalização, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

37.4. Será efetuada a glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

37.4.1. Não produziu os resultados acordados, deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

37.5. Será considerada a data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária referente à Nota Fiscal/Fatura atestada.

37.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

37.6.1. pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995;

37.6.2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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. 8.666/1993;

37.7. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, o CONTRATANTE reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente.

37.8. Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

37.9. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI, § 2º, artigo 2 da Portaria nº 409 de 21/12/2016, 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.

37.10. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto deste Contrato.

37.11. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os parágrafos anteriores.

37.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o CONTRATANTE, desde que solicitado, deverá pagar taxa de compensação financeira, referente ao período contado do término do prazo para pagamento descrito no parágrafo segundo desta Cláusula, até o dia da emissão da ordem bancária respectiva, sendo calculado mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = (6/100).

365

I = 0,00016438

37.13. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

38. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

38.1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, ou pelo descumprimento das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 8.666/93:

38.2. Todas as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo as tabelas abaixo:

Ocorrências	Pontos
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais (ponto por dia de serviço suspenso ou interrompido).	0,25
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (ponto por empregado e por dia).	0,25
Retirar empregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE (ponto por empregado e por dia).	0,25
Para os itens a seguir, deixar de:	
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (ponto por empregado e por dia).	0,25
Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito (ponto por dia de atraso).	0,5
Efetuar a reposição de empregados faltosos (ponto por empregado e por dia)	0,25
Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados (ponto por empregado e por dia).	0,25
Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas (ponto por empregado e por dia)	0,25
Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Contrato e no Termo de Referência (ponto por empregado e por dia).	0,25

Pontuação acumulada	Sanção por ocorrências
De 01 (um) a 03 (três) pontos	Advertência
De 04 (quatro) a 05 (cinco) pontos	Advertência e multa correspondente a 4% do valor mensal contratado
De 06 (seis) a 07 (sete) pontos	Advertência e multa correspondente a 5% do valor mensal contratado
De 08 (oito) a 09 (nove) pontos	Advertência e multa correspondente a 6% do valor mensal contratado
De 10 (dez) pontos a 11 (onze) pontos	Advertência e multa correspondente a 7% do valor mensal contratado
De 12 (doze) a 13 (treze) pontos	Advertência e multa correspondente a 8% do valor mensal contratado
Acima de 13 (treze) pontos	Advertência, multa correspondente a 10% do valor mensal contratado, rescisão do Contrato e suspensão para licitar com a Administração por 02 anos.

38.3. A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentar razões/justificativas para a inexecução, valendo-se do direito de defesa.

38.4. Encerrado o prazo definido no parágrafo anterior sem manifestação da CONTRATADA, ou havendo a apresentação de razões/justificativas consideradas improcedentes pelo CONTRATANTE, serão aplicadas as sanções conforme a presente Cláusula.

38.5. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação de sanção, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

38.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

39. **DAS REGAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTA GARANTIA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

39.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

39.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

39.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

39.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item III do Anexo I da IN SEGES/MPOG nº 05/2017).

39.2. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo da IN/MPOG n. 5/2017.

39.3. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

39.5. 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.

39.6. A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

39.7. Na situação do subitem 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 pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela **CONTRATADA**.

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

39.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

39.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado ao respectivo titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

39.11. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

a) **PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	
13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO.	8,33% (OITO VÍRGULA TRINTA E TRÊS POR CENTO)
FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL	12,10% (DOZE VÍRGULAS DEZ POR CENTO)
MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	5,00 % (CINCO POR CENTO)

INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE FÉRIAS, UM TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS E 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO*	7,39% (SETE VÍRGULA TRINTA E NOVE POR CENTO)	7,60% (SETE VÍRGULA SEIS POR CENTO)	7,82% (SETE VÍRGULA OITENTA E DOIS POR CENTO)
TOTAL	32,82% (TRINTA E DOIS	33,03% (TRINTA E TRÊS	33,25%

40. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

40.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma descrita na presente Cláusula, o valor consignado neste Contrato poderá ser repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise do **CONTRATANTE**, nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Desenvolvimento e Gestão.

40.2. 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.

40.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

40.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data de início de seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

40.5. 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.

40.6. Caso a **CONTRATADA** não requeira a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

40.7. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação somente poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

40.8. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

40.9. 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.

40.10. 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.

40.11. O **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

40.13. Quando a repactuação se referir aos custos dos insumos (uniformes, equipamentos e materiais), deverá ser adotado o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, respeitado interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta, bem como a anualidade nas repactuações subsequentes.

40.14. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

40.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

40.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença

normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

41. **DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

41.1. O IBRAM poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato decisório escrito e devidamente fundamentado

42. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

43. **DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

43.1. Consoante o artigo 45 da lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

44. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

44.1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas no Termo de Referência;

44.2. Os materiais mencionados neste Termo de Referência apresentam os quantitativos a serem empregados, de acordo com o histórico de consumo dos anos anteriores, porém, tratam-se tão somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério desta Autarquia e de acordo com a necessidade do serviço, ressaltando que o Ibram irá pagar apenas a quantidade fornecida no referido mês.

45. **DOS ANEXOS**

45.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

45.1.1. **Anexo I – Termo de Referência** (SEI nº0610536)

45.1.2. **Anexo II - Convenção Coletiva de Trabalho 2019** (SEI nº 0552932)

45.1.3. **Anexo III – Consulta de Valores limites para o serviço de limpeza** (SEI nº 0552963)

45.1.4. **Anexo IV - Planta de levantamento de área útil** (SEI nº 0553004)

45.1.5. **Anexo V - Planilha de custos com valor limite para contratação** (SEI nº 0586020)

45.1.6. **Anexo VI - Modelo de minuta de contrato** (SEI nº 0610818)

45.1.7. **Anexo VII - Modelo de Termo de Vistoria**

45.1.8. **Anexo VIII - Modelo de declaração de parentesco.**



Documento assinado eletronicamente por **Antonio de Melo Santos, Coordenador(a) de Recursos Logísticos e Licitações**, em 11/06/2019, às 11:07, 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 **0632031** e o código CRC **61C9D5A7**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (0610536)

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Papel Timbrado

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(Lei Nº 8.666/93, Art. 30, Item III)

Declaro não ter realizado vistoria técnica no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situado na xxxxxxxxxxxxxxxx, ESTADO – SIGLA, mas que tenho pleno conhecimento do Termo de Referência para **CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. Declaro estar ciente das condições locais e que as informações fornecidas no Termo de Referência são necessárias e suficientes para elaboração da respectiva proposta de preços.

_____, ____ de _____ de _____

Nome, carimbo e assinatura do representante da empresa

Nome e CNPJ da Empresa

De acordo.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(Decreto nº 7.203/2010; Súmula Vinculante nº 13/STF)

CPF _____, candidato a contratação pela empresa _____, CNPJ nº _____, no posto de trabalho de _____, para prestação de serviços no Instituto Brasileiros de Museus, objeto do Pregão nº ____/2018 e Contrato nº ____/2018,

DECLARO, para os fins do disposto no Decreto nº. 7.203, de 04/06/2010, e na Súmula Vinculante nº 13/2008, publicada pelo Supremo Tribunal Federal:

() NÃO POSSUIR cônjuge*, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Instituto Brasileiros de Museus, bem como em suas unidades Museológicas vinculadas ao Instituto).

() POSSUIR cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Instituto Brasileiros de Museus, bem como em suas unidades Museológicas vinculadas ao Instituto).

(neste caso, preencher as informações complementares abaixo).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Preencher o nome do cônjuge, companheiro ou parente, o grau de parentesco, o cargo e o local onde trabalha – lotação.

Nome:

Grau de parentesco:

Cargo:

Lotação:

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Brasília, _____, de _____ de 20____.

(*) Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

- parente em linha reta até o terceiro grau (pai e mãe, filho e filha, avô e avó, bisavô e bisavó).

- parente colateral até o terceiro grau (irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha).

- parente por afinidade até o terceiro grau (cunhado(a), sogro(a), enteado, genro e nora, padrasto e madrasta do cônjuge, pais dos sogros, filhos do enteado, bisneto e bisneta do cônjuge)

Embasmamento legal:

Súmula Vinculante nº 13, publicada pelo STF:

“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”

Código Penal – Falsidade Ideológica

“Art.299 omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 01(um) a 05 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e

reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular.

Parágrafo Único: se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo - se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte”.

Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010

Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.