



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

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

EDITAL Nº 47/2023

Processo nº 01469.000262/2022-53

Torna-se público que o INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Autarquia Federal, vinculada ao Ministério do Turismo, por intermédio do ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS, em Minas Gerais, unidade integrante do Ibram, com sede à Avenida Alvares Cabral, nº 1.605- Santo Agostinho - 10º andar, Belo Horizonte/MG, CEP: 30170-008, inscrito no CNPJ/MF sob o número 10.898.596/0030-87, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/04/2023**Horário: 10:00****Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>****Critério de Julgamento: menor preço global****Regime de Execução: Empreitada por Preço Global****1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim, unidade integrante do Instituto Brasileiro de Museus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 itens, conforme tabela no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

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

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

2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 42207/423034

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 13.392.5025.211F.0001

Elemento de Despesa: 339037

PTRES: 226143.

3. **DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.1.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- 4.5.1.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.1.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.1.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.1.7. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.1.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.1.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. **valor unitário e total do item;**
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- 6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.1.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.1.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.3.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

- 6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,10%**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.0.1. por empresas brasileiras;
 - 7.26.0.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.0.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

8.4.4.3. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

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

8.4.4.5. **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2022 - ES000009/2022.**

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

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

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

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

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

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8.1. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

- 8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata,
- 8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. **DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

9.10.5.4. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social

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

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

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

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

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

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

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.4. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que estalará escritório, na região metropolitana de Vitória - Espírito Santo, ou em um raio máximo de até 50 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. **DOS RECURSOS**

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- ## 12. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

15. **DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

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

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

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

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

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - f) não manter a proposta;
 - g) cometer fraude fiscal;
 - h) comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.3.2. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa
- 21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. **A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico licitacao.ermg@museus.gov.br com cópia para protocolo.ermg@museus.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Alvares Cabral, nº 1.605- Santo Agostinho - 10º andar, Belo Horizonte/MG, CEP: 30170-008.**

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço eletrônico **licitacao.ermg@museus.gov.br**.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. Os autos do presente processo administrativo encontram-se à disposição dos interessados para vistas, por meio de acesso externo ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI, via https://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0, que poderá ser solicitado por meio do endereço eletrônico: licitacao.ermg@museus.gov.br com cópia para protocolo.ermg@museus.gov.br.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
 - 23.12.4. ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 23.12.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
 - 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)

23.12.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Belo Horizonte , na data da assinatura eletrônica

Assinatura da autoridade competente

Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Maria Chaves, Coordenador(a)**, em 30/03/2023, às 17:54, 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 **1965837** e o código CRC **85C96F72**.

ANEXOS À MINUTA DE EDITAL**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO****ANEXO III- TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLVEM

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

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

Serviços de limpeza;

Serviços de conservação;

Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

Serviços de recepção;
Serviços de copeiragem;
Serviços de reprografia;
Serviços de telefonia;
Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
Serviços de secretariado e secretariado executivo;
Serviços de auxiliar de escritório;
Serviços de auxiliar administrativo;
Serviços de office boy (contínuo);
Serviços de digitação;
Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
Serviços de ascensorista;
Serviços de enfermagem; e
Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

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

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Empresa:			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo			
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município e UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		

Total				
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$	
A	INSS			
B	Salário Educação			
C	SAT			
D	SESC ou SESI			
E	SENAI - SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
Total				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			
C	Assistência Médica e Familiar			
D	Outros (especificar)			
Total				
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			
2.3	Benefícios Mensais e Diários			
Total				
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	%	R\$	
A	Aviso Prévio Indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso Prévio Trabalhado			

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outros (Especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS+CONFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	Total	0,00%	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
		%	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	Valor mensal por Empregado		
	Valor Anual por Empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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

ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° _____/2023**

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- Nota explicativa:** A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Cidade (UF), de..... de 2023.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

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

Cidade (UF), ____ de _____ de 2023.

Responsável pelo museu

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa

Assinatura

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a

administração pública e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram para a finalidade para a qual se apresenta.

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



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Rua Prof. Carlos Mattos, 33, - Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP 29043-297

Telefone: (27) 3322-4807 - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01469.000262/2022-53

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Quantidade (m ²)	Unidade de Medida	Valor Máximo Aceitável
01 - Área Interna	629	m ²	R\$ 38.482,82
02 - Área interna (Banheiros)	28	m ²	R\$ 7.488,66
03 - Área externa	6285,76	m ²	R\$ 146.852,03
Total:			R\$ 192.823,51

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

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. **REQUISITO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. A prestação dos serviços deve compreender a contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim;

5.1.3. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive material de higiene e os acessórios/dispensers necessários para o acondicionamento destes materiais) e equipamentos, o que implica vantagem para a Administração;

5.1.4. Os serviços de limpeza deverão ser prestados de forma continuada, assegurando a integridade do ambiente de trabalho dos servidores e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, caracterizando o serviço em tela como “SERVIÇO CONTINUADO” nos termos do art. 15 da IN 05/2017;

5.1.5. Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços de limpeza estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive os materiais de limpeza que serão utilizados na execução do serviço;

5.1.6. O prestador de serviço deverá fornecer os materiais de limpeza e higiene com características e quantidades indicadas nas planilhas anexas ao Estudo Técnico Preliminar e tópico específico deste Termo, bem como os equipamentos para boa execução do contrato. A empresa deverá entregar conforme a efetiva necessidade de consumo dos materiais de limpeza e higiene mensal e o faturamento deverá ser efetivado somente do que for entregue;

5.1.7. Os serviços serão precificados pelo valor do metro quadrado da área a ser limpa e conservada. O valor do metro quadrado está vinculado à produtividade por servente em jornada de horas diárias, cujos parâmetros de referência em condições usuais foram definidos no Anexo VI-B da IN Seges/MPDG 05/2017, e os valores ajustados foram definidos pela Administração nestes estudos técnicos levando em consideração a Instrução Normativa, as especificidades dos imóveis, o público a ser atendido e o horário de expediente das unidades;

5.1.8. A Contratada deverá estimar a contratação de servente com insalubridade de 40% ou 20%, tendo em vista a higienização de instalações sanitárias de uso público, conforme Súmula 448 do TST e à Convenção Coletiva da Categoria CCT no Estado do Espírito Santo;

5.1.9. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei 10.520/2002 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

5.1.10. A contratada deverá contribuir para promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 na Constituição Federal/88, e em conformidade com o artigo 3º da lei 8.666/93 e com o artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010;

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

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

5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.3.1. A Classificação Brasileiro de Ocupação (CBO) dos serviços será (CBO: 5143-20) - ASG de limpeza predial e ASG Banheirista para 44 horas semanais.

5.3.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5.4. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que estalará escritório, na região metropolitana de Vitória - Espírito Santo, ou em um raio máximo de até 50 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.2. Os serviços a serem contratados devem respeitar critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais de limpeza, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o Manual Jurídico da Consultoria Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema. As empresas deverão, ainda:

I - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores 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; e
- g) Providenciar, se necessário, o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

II - Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Realizar a separação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

- i) Fornecimento e utilização pela Contratada, na execução do contrato, de saneantes domissanitários, com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, ou, ainda, que exalem odores fortemente ativos;
- j) Os produtos mencionados no item “i” deverão ser entregues aos responsáveis pela realização do serviço, no local de utilização, contendo rótulo com: identificação da empresa, nome do produto, fabricante, número do lote, razão de diluição, data da embalagem, identificação do químico/profissional responsável pelo envase e demais regras aplicáveis de acordo com as normas da ABNT.

6.3. A Contratada deverá atender ainda, no que for cabível, as recomendações de BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA inseridas no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - SLTI/MPOG e ao Decreto 10.240 de 12/02/2020:

6.3.1. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

6.3.2. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

6.3.3. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

6.3.4. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

6.3.5. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

6.3.6. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

6.3.7. Os serviços de limpeza, para melhora da qualidade dos serviços, necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

6.3.8. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

6.3.9. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

6.3.10. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

- 6.3.11. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, possibilitando a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 6.3.12. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.3.13. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 6.3.14. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 6.3.15. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 6.3.16. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 6.3.17. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco II listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- 6.3.18. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- 6.3.19. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- 6.3.20. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis.
- 6.3.21. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- 6.3.22. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 6.3.23. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

7. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, no endereço, Museu Solar Monjardim: Rua Professor Carlos Mattos, 33 - Santa Cecília – Vitória – Espírito Santo - CEP: 29.043-297.

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

- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica abaixo:

ÁREAS INTERNAS

8.1.1. **DIARIAMENTE:**

- 8.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 8.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.1.1.3. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 8.1.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.1.1.5. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 8.1.1.6. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 8.1.1.7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos locais indicados como refeitório antes e depois das refeições;
- 8.1.1.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis, quando couber, na fonte geradora e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem nos termos da legislação vigente;
- 8.1.1.9. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral (após higienizá-los com álcool em gel), adquiridos pela Administração;
- 8.1.1.10. Passar cera em todos os pisos enceráveis;
- 8.1.1.11. Limpeza e desinfecção de bebedouros e corrimãos;
- 8.1.1.12. Limpar tapetes de borracha com pano úmido;
- 8.1.1.13. Varredura geral de todas as dependências internas e externas do Museu Solar Monjardim/IBRAM inclusive escadarias e colocação do lixo nos respectivos depósitos;

- 8.1.1.14. Limpeza de todos os bancos e mesas do museu;
- 8.1.1.15. Colocação de pastilha sanitária adesiva nos vasos sanitários e mictórios;
- 8.1.1.16. Abastecer, quando necessário, com copos descartáveis os porta-copos dos bebedouros;
- 8.1.1.17. Varrer os pisos de cimento;
- 8.1.1.18. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 8.1.1.19. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- 8.1.1.20. Desodorizar e fazer uso de inseticida sempre que necessário;
- 8.1.1.21. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 8.1.1.22. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 8.1.2. **SEMANALMENTE:**
 - 8.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 8.1.2.2. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - 8.1.2.3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico ou panos em assentos e poltronas;
 - 8.1.2.4. Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - 8.1.2.5. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 8.1.2.6. Limpar peitoris de janelas e sacadas e retirar, com pano úmidos, dos quadros em geral;
 - 8.1.2.7. Vasculhar, forros, tetos e paredes;
 - 8.1.2.8. Limpar, interna e externamente, espelhos, quadro, divisórias, usando material apropriado;
 - 8.1.2.9. Limpar sifões das pias;
 - 8.1.2.10. Varrer todas as paredes externas do museu e remover as teias de aranhas;
 - 8.1.2.11. Auxiliar na limpeza do acervo histórico;
 - 8.1.2.12. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
 - 8.1.2.13. Remover com aspirador de pó, poeira e sujidades dos pisos;
 - 8.1.2.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.1.3. **MENSALMENTE:**
 - 8.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, bem como trocas de lâmpadas queimadas, caso necessário;

- 8.1.3.2. Limpar forros e rodapés;
- 8.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8.1.3.4. Remover manchas de paredes;
- 8.1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, portão, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 8.1.3.6. Retirar detritos acumulados no interior dos ralos, caixa de receptor de água fluvial depositando-os em locais adequados;
- 8.1.3.7. Limpar o sótão;
- 8.1.3.8. Remover manchas de paredes;
- 8.1.3.9. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 8.1.4. **SEMESTRALMENTE:**
 - 8.1.4.1. Lavar as caixas d'água, removendo a sujeira depositada e desinfetá-las, pelo menos uma vez por semestre.

ÁREAS EXTERNAS

- 8.1.5. **DIARIAMENTE**
 - 8.1.5.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - 8.1.5.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 8.1.5.3. Varrer as áreas pavimentadas e não pavimentadas úteis, inclusive as calçadas externas;
 - 8.1.5.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis, quando couber, na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem nos termos da legislação vigente;
 - 8.1.5.5. Ensacar em sacos plásticos as folhagens retiradas das áreas pavimentadas e não pavimentadas úteis, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - 8.1.5.6. Passar pano úmidos em bancos externos;
 - 8.1.5.7. Retirar papéis, galhos, detritos e folhas caídas das áreas verdes;
 - 8.1.5.8. Limpar áreas reservadas a garagem/estacionamento;
 - 8.1.5.9. Regar plantas naturais, quando for o caso;
 - 8.1.5.10. Varrer a calçada em frente ao museu, caso necessário;
 - 8.1.5.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 8.1.6. **SEMANALMENTE:**

- 8.1.6.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 8.1.6.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.1.6.3. Lavar a área reservada ao Anfiteatro;
- 8.1.6.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.1.7. **MENSALMENTE**
 - 8.1.7.1. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama;
 - 8.1.7.2. Providenciar a poda de pequenas árvores e retirada de galhos que estejam impedindo o trânsito, a passagem e a segurança das pessoas;
 - 8.1.7.3. Retirar detritos da caixa e da calha que captam águas fluviais e depositar em local adequado;
 - 8.1.7.4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
 - 8.1.7.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 8.1.8. **OUTROS ENCARGOS**
 - 8.1.8.1. Auxílio na movimentação de carga e descarga de bens móveis, sempre que se fizer necessário para facilitar a limpeza ou para reposicioná-los;
 - 8.1.8.2. Receber e guardar os materiais e equipamentos de uso diário em locais adequados.
- 8.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Contrato, na forma que segue:
 - 8.2.1. O local de prestação dos serviços será o Museu Solar Monjardim: Rua Professor Carlos Mattos, 33 - Santa Cecília – Vitória – Espírito Santo - CEP: 29.043-297.
- 8.3. Os serviços serão prestados no período compreendido de segunda-feira a sábado, em horário diurno, desde que a carga horária não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, o pagamento de horas extras, obedecidas as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada.
- 8.4. Em caso excepcional, os serviços poderão ser prestados em domingos ou feriados com aviso antecedente a Contratada, respeitando as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada.
9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
 - 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
 - 9.1.1. Os materiais devem ser fornecidos mensalmente, até 5 (cinco) úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE, e entregues nas respectivas áreas de prestação dos serviços, observado o quantitativo estimado da Unidade Museológica pela listagem. Será designado pelo CONTRATANTE, pessoa responsável para fazer a contagem, conferência e aceite mensal de todo o material entregue, conforme as especificações.
 - 9.1.2. Os equipamentos e máquinas contratadas, devem estar disponibilizados e mantidos nas respectivas áreas de prestação dos serviços, observado o quantitativo mínimo definido pelas Unidades Museológicas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato ou efetivo início das

atividades.

- 9.1.3. Os materiais e equipamentos de limpeza a serem utilizados para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser de primeira qualidade e devidamente aprovados pelo servidor designado pela fiscalização da Unidade Museológica.
- 9.1.4. No caso da não aceitação dos equipamentos, máquinas e materiais, estes deverão ser substituídos por outras marcas ou modelos similares.
- 9.1.5. As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente são estimadas, podendo, portanto, sofrer variação para mais ou para menos, em função da necessidade real.
- 9.1.6. A estimativa do material a ser fornecido mensalmente levou em consideração a atual prestação de serviços de conservação e de limpeza para cada unidade museológica.
- 9.1.7. A CONTRATADA deverá utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios entregues em datas e quantidades que garantam a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade de armazenamento da área destinada pela contratante.
- 9.1.8. A CONTRATADA deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
- 9.1.8.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-22;
- 9.1.8.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 9.1.8.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- 9.1.8.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais com mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 9.1.9. A comprovação do disposto no parágrafo anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
- 9.1.10. Os materiais, equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela contratada, deverão obedecer aos seguintes critérios práticos sustentáveis para execução dos serviços, sob pena de serem aplicadas as penalidades legalmente previstas (Instrução Normativa nº 01 - SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010):
- 9.1.10.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 9.1.10.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 9.1.10.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 9.1.10.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- 9.1.10.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 9.1.10.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 9.1.10.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 9.1.10.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 9.1.11. Os materiais, cujos recebimentos deverão ser atestados pela fiscalização, terão de ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.
- 9.1.12. A inclusão de novos toalheiros, suportes para papel higiênicos e saboneteiras ou a substituição por outros modelos ou marcas não constituirá alteração contratual, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer o material adequado, na forma da comunicação da fiscalização.
- 9.1.13. Embora as quantidades estejam estimadas para 1 (um) mês, obriga-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos.
- 9.1.14. Os custos decorrentes da aquisição dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios para execução dos serviços, deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, para constatação da exequibilidade do Contrato diante dos preços praticados no mercado.
- 9.1.15. Adoção de todos os cuidados necessários à preservação dos elementos construtivos e dos acervos do museu, atendendo às orientações da fiscalização, tendo em vista que se trata de bens culturais federais tombados (o edifício e o acervo).
- 9.1.16. No caso de não fornecimento/substituição dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios na quantidade necessária ao bom andamento dos serviços, fica o CONTRATANTE autorizado a efetuar a glosa do valor correspondente ao item na fatura do mês subsequente do referido período ao qual a empresa deixou de atender à Unidade Museológica, sem prejuízo das sanções administrativas, em conformidade com a planilha de custos apresentada pela CONTRATADA.
- 9.1.17. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços. Em casos excepcionais de falta de material, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para o seu fornecimento.
- 9.1.18. Os materiais de limpeza e higienização de entrega mensal será pago, conforme a entrega mensalmente e deverá ser feitos ajuste na planilha de preços para autorizar a emissão da fatura mensal.
- 9.1.19. As quantidades de materiais entregues mensalmente poderão ser revisto em eventual prorrogação contratual.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa do Museu Solar Monjardim, estabelecendo-se uma estimativa do custo, conforme ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017.

10.2. Área Total

Área	m ²
Total da área interna	657 m ²
Total da área externa	6.285,76 m ²

10.2.1. Produtividade de Referência

10.2.1.1. Área interna

Identificação	Periodicidade	Área Museu (m ²)	Produtividade por (m ²) ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017	Produtividade (m ²) Museu	Produtividade (1/m ² MPDG nº 5 - 2017)	Quantidade de Funcionários
Museu - Pisos	1	485,00 m ²	800 m ²	800 m ²	0,00125000	1,00
Anexo - Pisos	1	144,00 m ²	800 m ²	800 m ²	0,00125000	
Banheiros	1	28 m ²	200 m ²	200 m ²	0,00500000	

10.2.1.2. Área Externa

Identificação	Periodicidade	Área Museu (m ²)	Produtividade por (m ²) ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017	Produtividade (m ²) Museu	Produtividade (1/m ² MPDG nº 5 - 2017)	Quantidade de Funcionários
<ul style="list-style-type: none"> Área externa; Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações; 	1	6.285,76	1800 m ² a 2700 m ²	2.095,25 m ²	0,00047733	3,00

- Pátios e áreas verdes com alta frequência.

10.2.2. A frequência de limpeza por produtividade será 1 por dia ou a medida da necessidade da unidade.

10.2.3. Pelo cálculo de produtividade por área e baseando na IN Seges/MPDG nº 5/2017, e no contrato anterior, será necessário para o Museu Solar Monjardim 01 (um) ASG Limpeza para área interna e 03 (três) ASG Limpeza para área externa.

10.3. **Do Empregado**

10.3.1. A contratação será por metro quadrado, conforme IN Seges/MPDG nº 5/2017, porém para uma melhor fiscalização, transparência e gestão do Contrato, deve-se proceder conforme abaixo:

10.3.1.1. De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que é responsável por disponibilizar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, os serviços aqui descritos estão classificados pelos seguintes números: (CBO: 5143-20) - ASG de limpeza predial e ASG Banheirista;

10.3.1.2. Deverá ser utilizada a Convenção Coletiva do Trabalho (CCT) do SINDILIMPE - ES, (CNPJ n. 32.479.073/0001-02, Rua Carlos Alves, 111 Gurigica, Vitória/ES, CEP 29046-047 - (27) 3434-4600) registrada no MTE sob o n. ES000009/2022 com vigência até 31/12/2022.

10.3.2. A Contratada deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, e que possuam os seguintes requisitos mínimo:

10.3.2.1. Escolaridade mínima: ensino fundamental (1º grau);

10.3.2.2. Idade mínima de 18 anos completos;

10.3.2.3. Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.

10.3.3. Competências Comportamentais:

10.3.3.1. Senso de responsabilidade;

10.3.3.2. Cooperação;

10.3.3.3. Adaptabilidade;

10.3.3.4. Dinamismo;

10.3.3.5. Iniciativa;

10.3.3.6. Bom relacionamento para trabalhar em equipe.

10.4. Local da Prestação dos serviços: Museu Solar Monjardim: Rua Professor Carlos Mattos, 33 - Santa Cecília – Vitória – Espírito Santo - CEP: 29.043-297;

10.5. **Dos Materiais e Equipamentos**

10.5.1. Para a perfeita execução dos serviços e mensuração da qualidade e transparência na gestão e fiscalização dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10.5.2. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, a relação dos materiais de limpeza fornecidos, discriminando marca e a quantidade total para conferência. Caso os materiais sejam entregues em quantidade ou qualidade inferior ao que foi contratado, será solicitado a substituição do item ou a diferença será apurada e glosada em fatura.

10.5.3. Descrição de Materiais de limpeza e higiene de entrega mensal:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Água sanitária, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%, na embalagem deverá constar o nº do registro, ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da resolução do ministério da saúde, MS – 336/99.	galão de 5 litros	6
2	Álcool Etílico 70% líquido inflamável 70 GL, contendo em seu rótulo, nº de registro no Ministério da Saúde, dados do fabricante, nome do responsável técnico, nº do lote, nº de lote e validade do produto.	frasco 1 litro	3
3.	Álcool gel, tipo etílico hidratado, concentração 70°. Aplicação: uso doméstico.	Frasco de 500g	3
4.	Cera tipo líquida, perfumada com autobrilho, contendo carnaúba em sua composição. Aplicação pisos de madeira . Cor: <u>incolor</u> . Com agente nivelador. Agente formador de filme. Dispersão acrílica melatizada. Alcanizante. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco de 750ml	25
5.	Desinfetante, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: eucalipto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	galão 5 litros	2
6.	Desodorizador ambiental, aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco 300 ml	2
7.	Desodorizador sanitária em pastilhas. Aplicação: para vaso sanitário. A embalagem deverá conter externamente os dados de	embalagem Pacote 03	7

	identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	unidade	
8.	Detergente líquido neutro lava pratos, biodegradável, concentrado, na embalagem deverá constar o nº de reg. do produto do ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da resolução MS – 336/9. Embalado em frasco com 500 ml.	frasco com 500 ml	8
9.	Esponja para lavar louças, dupla face, sendo um lado composto de fibra sintética abrasiva com dimensões mínima de 7,5cm x 11cm e espessura mínima de 7mm e o outro composto de espuma macia de poliuretano com dimensões mínimas de 7,5cm x 11cm e espessura mínima de 1,6cm. Embalagem individual.	unidade	5
10.	Flanela de algodão para limpeza, 100% algodão, medindo no mínimo 40 x 60 cm, cor amarela ou branca.	unidade	10
11.	Limpador multiuso, de uso doméstico, indicado para limpeza e desinfecção. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco com 500 ml	4
12.	Óleo de Peroba para conservação de artigo de madeiras	frasco 100 ml	1
13.	Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, com aproximadamente 41 x 70cm de tamanho, pesando no mínimo 130g.	unidade	14
14.	Papel higiênico branco, rolo 0,10x300 m, extra luxo, neutro, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica.	unidade de 300 metros	1
15.	Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, folha dupla na cor branca, neutro, de 1ª linha. Pacote com 04 rolos medindo 30mx10cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto	pacote com 4 rolos	16
16.	Papel toalha, tipo folha com 2 dobras, grofado, macio, resistente, 100% celulose ou 100% fibra celulósica, cor branca, formatos: 22,5 x 21,0cm; x 20,0cm ou 23,0 x 21,0cm.	pacote com 1000 folhas	22
17.	Sabão em barra, unidade com 200 gramas.	unidade	2
18.	Sabão em pó. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	caixa ou saco com 1 kg	7
19.	Sabonete líquido perolado, concentrado, com composição mínima: tensoativo aniônico, conservante, corante, água,	galão 5 litros	1

	essência de erva doce, ou lavanda, ou flores. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto do ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, termos da resolução MS – 336/99.		
20.	Saco plástico para lixo 100 litros, na cor preta. Embalado em pacote com 100 unidades.	pacote	3
21.	Saco plástico para lixo 20 litros, na cor preta. Embalado em pacote com 100 unidades.	pacote	3
22.	Veneno para insetos, aerossol. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco 300 ml	1
23	Vassoura com cerdas de piaçava; com base de 20 (vinte) centímetros; com cabo de madeira.	unidade	4

10.5.4. Materiais, utensílio e equipamentos necessários à prestação do serviço e relação de Equipamentos e EPI's para manter na unidade.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Aspirador de pó profissional - Rodas para transporte - Suporte para cabo elétrico – Potência mínima (W): 1300; Capacidade do Saco Descartável mínima de: 10 litros; Tensão (V): 110Volts.	unidade	1
2.	Balde plástico 12 litros - Especificação técnica: balde – capacidade mínima para 12 (doze) litros; confeccionado em plástico; alça em metal.	unidade	10
3.	Borrifador plástico, com gatilho, com aproximadamente 500 ml	unidade	4
4.	Capa para chuva, confeccionada em tecido impermeável, com capuz e mangas, fechamento em botões de pressão e soldada eletronicamente.	unidade	4
5.	Carrinho de mão com caçamba em chapa 18 (1,20mm) - 58 litros, pneu com câmara.	unidade	1
6.	Cavadeira articulada de duas bocas, medindo total 1,30m, cabo de madeira	unidade	1
7.	Cavadeira comum, medindo total de 1,30m, cabo de madeira	unidade	1
8.	Desentupidor de vaso sanitário, bocal plástico flexível com cabo de madeira revestido em plástico com rosca, comprimento de 70 cm. Retirar	unidade	1
9.	Escada estrutura em alumínio 8 degraus	unidade	1

10.	Escada Telecópia de alumínio medindo 3 metros	unidade	1
11.	Escova para roupa, confeccionada em madeira com cerdas de nylon, formato oval.	unidade	1
12	Espanador tamanho médio	unidade	1
13	Extensão elétrica de 40 metros 2 x 1,50 mm com carretel com plug macho e fêmea nas extremidades	unidade	1
14	Facão, com 53 cm de comprimento e largura 50 cm e cabo de plástico.	unidade	1
15	Foice, cabo de madeira	unidade	1
16	Lixeira, material polietileno, capacidade 10 litros, com tampa basculante, formato cilíndrico, cor preto.	unidade	3
17	Lixeira (contêiner) com capacidade de 120 litros, com tampa e com 02 rodas, cor verde	unidade	2
18	Lixeira com tampa basculante, material plástico, capacidade 60 litros	unidade	2
19	Luva de PVC sem forro , aplicação higienização e limpeza, uso profissional	par	10
20	Luvas para procedimentos não cirúrgicos – látex de borracha natural – superfície lisa ambidestra com pó bioabsorvível - descartável.	caixa 100 unidades	5
21	Mangueira de jardim com esguicho para engate rosqueado com sistema abre e fecha	metro	100
22	Suporte móvel enrolador para mangueira de 100m	unidade	1
23	Máscara multiuso, com material 100% polietileno, tipo uso descartável, com fixação de tiras elásticas com clipe nasal e hipoalérgico, tam único, não estéril, atóxica e não inflamavel	caixa com 100 unidade	2
24	Óculos de Proteção	unidade	3
25	Pá coleta lixo, material coletor plástico, material cabo metal revestido com plástico, comprimento cabo 60, comprimento 25, largura 20, modelo sem tampa, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90º	unidade	2
26	Vassoura metálica (rastelo) com cabo de madeira com o mínimo de 20 dentes	unidade	8
27	Repelente de insetos spray 100 ml	unidade	10

28	Rodo com cabo de primeira qualidade, rosqueável de 1,20 de comprimento, revestido com plástico, base de madeira de 60 cm, com dupla borracha de 8 mm de espessura.	unidade	2
29	Dispenser em material plástico abs, para fixação em parede, cor branca. (para utilizar o sabonete líquido fornecido pela empresa)	unidade	2
30	Vassoura com cerdas de pelo sintético; com base de 60 (sessenta) centímetros; com cabo de madeira.	unidade	1
31	Vassoura p/ limpeza de vaso sanitário, cerdas de náilon. Especificação técnica: escova para limpeza - com cerdas de nylon; para limpeza em geral; cabo em plástico.	unidade	1
32	Vassoura para limpeza de teto	unidade	1
33	Enxada larga com cabo de madeira	unidade	1
34	Pá de bico com cabo de madeira 71 cm	unidade	1
35	Tesoura de poda de 12 polegadas	unidade	2

10.5.5. Os materiais de limpeza e higienização de entrega mensal será pago conforme a entrega mensalmente e deverá ser feitos ajuste na planilha de preços para autorizar a emissão da fatura mensal.

10.5.6. As quantidades de materiais entregues mensalmente poderão ser revisto em eventual prorrogação contratual.

10.6. **Da prestação dos serviços**

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

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

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

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

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

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

10.6.4. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que estalará escritório, na região metropolitana de Vitória - Espírito Santo, ou em um raio máximo de até 50 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 02 (duas) Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, 100% algodão, com dois bolsos frontais;
- 02 (duas) Camisa de malha, mangas curtas, com logotipo da empresa gravado;
- 01 (um) Calçado de material sintético similar ao couro, na cor preta, com forração em tecido sintético;
- 02 (dois) Pares de meias, 100% algodão, padrão sport;
- 01 (um) Crachá com identificação com foto.

11.3. A Contratada deverá entregar 1 (uma) bota de borracha para o servente de limpeza da área interna da unidade, com as seguintes características:

- 01 (um) Botas de borracha cano longo , solado antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preta.

11.4. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue ao empregado até 10 dia após início da execução do contrato.

11.5. Deverá substituir os conjunto de uniforme, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

11.6. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá fornecer novo conjunto de uniforme, conforme acima, independentemente do estado em que se encontrem no prazo de 30 (trinta) dias após início da execução do contrato.

11.7. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível.

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

11.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.10. A empresa deverá disponibilizar (03) Máscara reutilizável para cada empregado, enquanto durar a situação de emergência definida pelo Ministério da Saúde ou órgãos internacionais no qual o Brasil faz parte, devido a pandemia do Novo Coronavírus.

11.11. Os empregados devem portar crachá sempre que estiver sem serviço para identificação pelo público usuário.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

- 12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.15. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.16. Estabelecer o horário em que os serviços serão executados, observando o limite máximo de 44 horas semanais, todos os dias da semana.
- 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.36. 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 subseqüente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
16. **O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de cartas, e-mail, fax, ofício e demais meio de comunicação, desde que seja formal.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 16.7.5. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.7.6. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.7.7. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.7.8. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.8. No caso de cooperativas:
- 16.8.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 16.8.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 16.8.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 16.8.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.8.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 16.8.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 16.8.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.3.1. acima deverão ser apresentados.
- 16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.16.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os

limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.2.1. Resultados obtidos em relação ao serviços prestados pela Contratada, com verificação dos prazos e cronogramas de execução e da qualidade demandada;

17.2.2. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

17.2.3. Satisfação do público usuário.

17.3. Instrumento de Medição de Resultados - IMR:

QUADRO 1 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Meta a cumprir	Prestar serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante.
Instrumento de medição	Ótimo Bom

	Ruim Péssimo
Forma de Acompanhamento	Registro de Ocorrências
Periodicidade	Semanal e/ou Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por nível de satisfação para determinação da Nota Final (NF) atribuída aos serviços
Início da vigência	Data de início de vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento (NF = Nota Final)	90 ≤ NF ≤ 100 - pagamento de 100% do valor total da fatura mensal (Ótimo) 80 ≤ NF < 90 - pagamento de 90% do valor total da fatura mensal (Bom) 60 ≤ NF < 80 - pagamento de 70% do valor total da fatura mensal (Ruim) NF < 60 - pagamento de 60% do valor total da fatura mensal (Péssimo)
Sanções	Até 4 Notas Finais (NF) menor ou igual 89 no período de 1 (um) ano: aplicação de advertência ; Acima de 4 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89 no período de 1 (um) ano: multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato (valor anual).
Observações:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução. 2. Para efeito de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá ter atingido, no mínimo, a média de 70 (setenta) pontos no Índice de Desempenho nos últimos 6 (seis) meses. 3. A cada novo período de vigência contratual, inicia-se nova contagem para apuração da Nota Final. 4. O resultado das verificações quanto ao cumprimento deste Instrumento de Medição de Resultado - IMR será disponibilizado à CONTRATADA por meio de ofício eletrônico enviado por e-mail e/ou por intermédio de seu "preposto". 5. Caberá ao Fiscal, considerando a gravidade da ocorrência e as justificativas apresentadas pela Contratada, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, ponderar a nota a ser atribuída para cada ocorrência. 6. A metodologia adotada no quadro de "Anotações de Ocorrência e dos Níveis de Avaliação" pode ser alterada de acordo com a necessidade de cada unidade mediante anuência prévia dos contratantes. 	

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

INDICADOR	OCORRÊNCIAS	CONCEITO
1. UNIFORMES	- Manter empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá conforme características definidas em contrato, portando os EPI's necessários.	Ótimo
	- Manter empregados com uniformes sujos, molhados, desbotados ou sem padronização	Bom
	- Manter empregados com uniformes ou EPI's incompletos	Ruim
	- Permitir a presença de empregado sem uniforme ou EPI's	Péssimo

2. EQUIPAMENTOS	- Fornecer e manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos durante todo o mês	Ótimo
	- Não Fornecer e/ou deixar de manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos por até 05 dias no mês	Bom
	- Não fornecer e/ ou deixar de manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos por até 10 dias	Ruim
	- Não fornecer e/ou deixar de manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos por mais de 10 dias	Péssimo
3. MATERIAIS	- Fornecer dentro do prazo e manter em estoque mínimo todos os itens dos materiais de acordo com a demanda informada pela fiscalização, observada a qualidade exigida	Ótimo
	- Fornecer fora do prazo todos os itens dos materiais de acordo com a demanda informada pela fiscalização, observada a qualidade exigida	Bom
	- Não fornecer todos materiais de acordo com a demanda informada pela fiscalização, independente do prazo - Fornecer materiais abaixo da qualidade exigida, independente do prazo	Ruim
	- Não entregar os materiais solicitado pela fiscalização de forma a prejudicar a execução do contrato e a prestação dos serviços	Péssimo
4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	- Executar os serviços conforme especificado sem ocorrências para as áreas contratadas - Manter todos os dispensadores (papel toalha, papel higiênico, sabonete, copos descartáveis, etc.) limpos, devidamente abastecidos e em funcionamento durante todo o mês - Usar adequadamente os materiais e equipamentos para perfeita execução dos serviços observando a diluição correta em caso de produtos concentrados - Atender a todos os critérios de sustentabilidade ambiental nos termos do contrato	Ótimo
	- Executar os serviços conforme especificado com ocorrências isoladas para as áreas contratadas - Manter menos de 90% os dispensadores (papel toalha, papel higiênico, sabonete, copos descartáveis, etc.) limpos, devidamente abastecidos e em funcionamento	Bom
	- Executar os serviços conforme especificado com reiteradas ocorrências para as áreas contratadas - Manter menos de 70% os dispensadores (papel toalha, papel higiênico, sabonete, copos descartáveis, etc.) limpos, devidamente abastecidos e em funcionamento - Não atender aos critérios de sustentabilidade ambiental nos termos do contrato porém sem comprometer as atividades da unidade ou sem causar danos ao patrimônio e/ou pessoas, inclusive terceiros	Ruim
	- Não executar os serviços conforme especificado para as áreas contratadas	Péssimo

	<ul style="list-style-type: none"> - Não manter ou manter menos de 50% dos dispensadores (papel toalha, papel higiênico, sabonete, copos descartáveis, etc.) limpos, devidamente abastecidos e em funcionamento, comprometendo as atividades da unidade - Usar inadequadamente os materiais e equipamentos para execução dos serviços inclusive não observando a diluição correta, em caso de produtos concentrados, comprometendo as atividades da unidade e integridade dos bens e pessoas - Não atender aos critérios de sustentabilidade ambiental nos termos do contrato de forma a comprometer as atividades da unidade ou causar danos ao patrimônio e/ou pessoas, inclusive terceiros 	
3. VISTORIA DA MÃO DE OBRA	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados adequado a execução dos serviços observando a produtividade definida e a área a ser limpa, bem como, promovendo substituições que se fizerem necessária durante os 30 dias do mês - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, inclusive compensações. 	Ótimo
	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços observando a produtividade definida e a área a ser limpa por até 2 dias - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, mas com pendências de compensações 	Bom
	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços observando a produtividade definida e a área a ser limpa por até 4 dias - Cumprimento parcial da carga horária conforme estabelecido mas sem pendências de compensações 	Ruim
	<ul style="list-style-type: none"> - Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços observando a produtividade definida e a área a ser limpa por 5 dias ou mais - Não prover o quantitativo de empregados de forma a comprometer as atividades da unidade - Não cumprir a carga horária conforme estabelecido e com pendências de compensações 	Péssimo
4. DOCUMENTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação completa da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos - Responder dentro dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização 	Ótimo
	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação completa de documentação exigida fora dos prazos estabelecidos - Responder fora dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização 	Bom
	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de documentação incompleta, independente do prazo - Responder de forma incompleta aos questionamentos da fiscalização 	Ruim
	<ul style="list-style-type: none"> - Não apresentar documentação - Não responder aos questionamentos da fiscalização 	Péssimo
5. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios no prazo legal - Recolhimento do INSS e do FGTS no prazo legal 	Ótimo

	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 1 dias úteis	Bom
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 2 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal	Ruim
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso superior a 3 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal e com acúmulo de mais de uma competência sem pagamento	Péssimo
6. AVALIAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 90	Ótimo
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 80 e menor que 90	Bom
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 60 e menor que 80	Ruim
	- Média da avaliação do público usuário menor que 60	Péssimo

QUADRO 3 - ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIA E DOS NÍVEIS DE AVALIAÇÃO

INDICADOR	AVALIAÇÃO SEMANAL					OCORRÊNCIAS COM DATAS
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	
1	Uniformes					
a	Empregados uniformizados inclusive crachá					
b	Empregados portanto EPI's					
2	Equipamentos					
a	Quantitativo dos equipamentos					
b	Qualidades dos equipamentos					
3	Materiais					
a	Quantitativo dos materiais					
b	Estoque dos materiais					
c	Qualidade dos materiais					
d	Prazo de entrega/reposição					
4	Execução dos Serviços					
4.1	Áreas expositivas/Museu					
a	Limpeza das paredes					
b	Limpeza dos pisos					
d	Limpeza e conservação dos moveis e objetos					

4.2	Áreas Administrativas						
a	Limpeza das paredes						
b	Limpeza dos pisos						
c	Limpeza e conservação dos moveis e objetos						
4.3	Banheiros						
a	Limpeza dos banheiros						
b	Assepsia dos banheiros						
4.4	Áreas Externas						
a	Limpeza das áreas						
b	Capina, roçada e retirada de plantas desnecessárias						
d	Poda de árvores de pequeno porte						
4.4	Outros						
a	Manutenção das lixeiras (retirada do lixo e reposição dos sacos de lixo)						
b	Recolhimento e separação correta do lixo						
c	Destinação correta do lixo						
d	Utilização adequada dos materiais e equipamentos (sem desperdícios, diluições adequadas e aplicação correta)						
5	Vistoria da Mão-de-obra						
a	Quantitativo da mão-de-obra						
b	Carga horária cumprida						
c	Compensações (se for o caso)						
d	Assiduidade						
6	Documentação						
a	Nota Fiscal		***	***	***	***	
b	Folha de pagamento Analítica		***	***	***	***	
c	Contra-cheque		***	***	***	***	
d	Folha de ponto		***	***	***	***	
e	Guia da Previdência Social (mês anterior)		***	***	***	***	
f	Guia GFIP - SEFIP completa (mês anterior)		***	***	***	***	
g	Extrato Analítico da conta do FGTS		***	***	***	***	
h	Extrato Analítico da conta do INSS		***	***	***	***	
i	Respostas aos questionamentos da fiscalização		***	***	***	***	

j	Relação de empregados e pagamento de seguro de vida		***	***	***	***	
k	Relação empregados e pagamentos de benefícios de auxílio saúde e odontológico		***	***	***	***	
7 Cumprimento das Obrigações trabalhistas							
a	Comprovante de Pagamento de salários		***	***	***	***	
b	Comprovante de Pagamento de Vale-Alimentação		***	***	***	***	
c	Comprovante de Pagamento de Vale-Transporte		***	***	***	***	
d	Comprovante de Pagamento de demais benefícios (férias, 13º salário, etc.) quando necessário		***	***	***	***	
e	Comprovante de Recolhimento de FGTS		***	***	***	***	
f	Comprovante de Recolhimento do INSS		***	***	***	***	
8 Avaliação do Público Usuário							
a	Média da avaliação do público usuário		***	***	***	***	

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

*** Indica situações que são avaliadas mensalmente

QUADRO 4 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

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

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

17.4. Segue abaixo as conferência complementar em complemento ao item 16 deste Termo, podendo ser anual, mensais e pontuais pela fiscalização do Contrato:

QUADRO 5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

01	ENTREGA NOTA FISCAL MENSAL
----	----------------------------

1.1	Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor mensal do recebimento definitivo pelos gestores do contrato
1.2	O CNPJ da Nota Fiscal é o mesmo do Prestador do Serviço que consta do contrato
1.3	O CNPJ, nome e endereço completo do Tomador de Serviços (IBRAM) estão corretos
1.4	Data da emissão da Nota Fiscal está correta
1.5	Período de prestação de serviços está correto
1.6	Os serviços estão identificados corretamente, conforme o objeto que foi contratado
1.7	O serviço descrito na nota fiscal consta na relação de atividades informadas no cartão de CNPJ da empresa
1.8	O Local (município) da prestação de serviços está correto
1.9	Cod/Município (ISS) da prestação do(s) serviço(s) está correto
1.10	Houve o destaque (alíquota e valor) do ISSQN de acordo com a legislação vigente do município, onde o serviço foi prestado
1.11	Houve o destaque da contribuição previdenciária - INSS, constando a base de cálculo para o tributo e o valor apurado
02	DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO ADMITIDO
2.1	ASO admissional de admissões no mês faturado
2.2	Ficha de registro de funcionários admitidos do mês faturado
2.3	Documentação pessoal (Identidade, CPF, Título) de novos funcionários do mês faturado
2.4	Comprovante de Residência e número de telefone dos novos funcionários do mês faturado
2.5	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos novos funcionários
2.6	Opção/Não Opção pelo Vale-transporte
2.7	Comprovante de entrega de EPI's e Uniformes
2.8	Comprovante de inclusão no plano de saúde dos novos funcionários e dependentes (caso houver direito CCT)
2.9	Comprovante de inclusão no plano odontológico dos novos funcionários (caso houver direito CCT)
03	UNIFORMES/EPI's
3.1	Comprovante de entrega de EPI's e Uniformes
04	DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO DEMITIDO
4.1	Cópia da carta de Pedido de demissão de funcionário
4.2	Cópia do aviso prévio devidamente assinado dos funcionários desligados no mês faturado
4.3	Termo de Rescisão de contrato de Trabalho
4.4	Termo de Homologação de rescisão do contrato de trabalho (Somente funcionários com mais de 1 ano de casa).

4.5	Termo de Quitação de rescisão de contrato de trabalho.
4.6	Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.
4.7	ASO demissional.
4.8	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos funcionários desligados.
4.9	Ficha de registro dos funcionários desligados no mês faturado com a data do desligamento.
4.10	Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório.
4.11	GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.
4.12	Comprovante do recolhimento (pagamento) do FGTS.
4.13	Extrato de Conta do Fundo de Garantia - FGTS dos funcionários desligados.
05	FÉRIAS
5.1	Aviso de férias.
5.2	Recibo de férias.
5.3	Comprovante de pagamento das férias.
5.4	Demonstrativo de Cálculo das Férias.
06	13º SALÁRIO
6.1	Comprovante de pagamento do 13º Salário referente ao mês faturado.
6.2	Folha Analítica do 13º Salário referente ao mês faturado.
7.1	ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS
7.1	Extrato da conta do INSS do Colaborador (a cada 3 meses).
7.2	Extrato da conta do FGTS do Colaborador (a cada 3 meses).
7.3	Documento de opção/mão opção de vale-transporte
8	DOCUMENTOS MENSIS DOS FUNCIONÁRIOS
8.1	Folha de pontos dos funcionários do mês de competência.
8.2	Comprovante de pagamento dos salários referente ao mês faturado.
8.3	Folha Analítica do mês de competência.
8.4	Holerite dos funcionários do mês de competência.
8.5	Comprovante do repasse do Vale-Alimentação referente ao mês de competência.
8.6	Comprovante do repasse do Vale-Transporte referente ao mês de competência.
8.7	Relação de Seguro de Vida em grupo referente ao mês de competência constando nome dos funcionários.
8.9	Comprovante do Pagamento do seguro de vida em grupo referente a competência anterior.
8.10	Houve pagamento de Insalubridade (se for o caso)

7.11	Relação e comprovante de pagamento de auxílio saúde e odontológico
9	DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (DOCUMENTAÇÃO E-SOCIAL DA COMPETÊNCIA ANTERIOR)
9.1	Recibo de Entrega da Declaração de Compensação - PER/DCOMP WEB.
9.2	Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb.
9.3	Relatório de Créditos - DCTFWeb.
9.4	Relatório de Débitos - DCTFWeb.
9.5	Relatório de Créditos por Documento - Compensação - DCTFWeb.
9.6	Relatório Resumo de Créditos - DCTFWeb.
9.7	Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb.
9.8	Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb.
10	DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (GUIA SEFIP DO MÊS DE COMPETÊNCIA)
10.1	Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social.
10.2	Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Modalidade: branco - Declaração ao FGTS e á Previdência.
10.3	O(s) nome(s) do(s) funcionários constam da relação dos trabalhadores na folha "Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP".
10.4	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa.
10.5	O número " NRA " constante na folha da Conectividade Social com o mesmo que consta na informação " Nº do Arquivo " da Folha "Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento - Empresa" da Guia SEFIP
10.6	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa FGTS.
10.7	O valor da " Guia do FGTS " para a competência com o mesmo valor que consta na folha " Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP resumo do fechamento - Empresa - FGTS " da GUIA SEFIP. (se não justificar).
10.8	Relação os Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra Modalidade: branco - declaração ao FGTS e á Previdência.
10.9	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP. Tomador de Serviços/Obra.
10.10	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP Empresa.
10.11	Relação de Tomador/Obra - RET.
10.12	Resumo - Relação de Tomador/Obra - RET.
10.13	Relatório Analítico da GPS

	(Pode ter sido substituído pela Guia DARF).
10.14	Relatório Analítico da GRF .
10.15	Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa (Pode ter sido substituído pelo Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb).
10.16	Relatório de Compensações.
10.17	Relação dos Trabalhadores com GRRF constantes no arquivo SEFIP Modalidade "Branco" recolhimento ao FGTS e Declaração a Previdência (somente quando há demissão).
10.18	Relatório de Valor de Retenção (LEI 9.711/98) à Compensar/Restituir (caso houver).
11	OUTRAS DOCUMENTAÇÕES MENSAIS
11.1	Guia FGTS e comprovante de pagamento do mês de competência.
11.2	Guia FGTS do 13º e comprovante de pagamento (se for o caso).
11.3	Guia GPS e comprovante de pagamento da competência anterior (quando substituído pelo DARF enviar a DARF).
11.4	Guia GPS e Comprovante de Pagamento do 13º Salário (se for o caso).
11.5	Guia DARF e comprovante de pagamento da competência anterior .
11.6	Guia DARF e comprovante de pagamento do 13º Salário (se for o caso).
11.7	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Transporte
11.8	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Alimentação
12	QUITAÇÃO ANUAL DOS FUNCIONÁRIO DO CONTRATO
12.1	Documento de Quitação Anual conforme Art. 507 Alínea B da CLT (exercício do ano anterior).
13	OUTRAS DOCUMENTAÇÕES INICIAIS
13.1	Indicação do Preposto
13.2	Indicação do Endereço do Escritório

17.5. A avaliação do IMR será instituída, conforme o QUADRO 3.

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.6.4. Os fiscais poderão pedir outros documentos para comprovar o andamento normal do Contrato.
- 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 18.5.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.5.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.8. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

- 18.11. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.11.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.11.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.11.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 18.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
19. **DO PAGAMENTO**
- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar;
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e

19.4.7. Dados da Conta Corrente, caso necessário.

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

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

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

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

19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 20.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.8. 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.
- 20.9. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.14. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.15. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.16. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.17. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

21.13. Quando a 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.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.20.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser

considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

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

22. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério

da Economia.

- 22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 22.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.12. Será considerada extinta a garantia:
- 22.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

23.3. **Multa de:**

23.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.3.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.3.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

23.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato; e

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

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

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

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

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

23.8. As sanções previstas nos subitens "23.2.1", "23.4", "23.5" e "23.6" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

- 23.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.10.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.10.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.10.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999
- 23.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.12.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
24. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.4. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 24.5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 24.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.9.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que estalará escritório, na região metropolitana de Vitória - Espírito Santo, ou em um raio máximo de até 50 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 24.9.2. 4.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.9.3. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 24.10. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
25. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 25.1. O custo estimado global da contratação é de R\$ 192.823,51 (cento e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta e um centavos).
26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**
- 26.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 42207/423034

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 13.392.5025.211F.0001

Elemento de Despesa: 339037.

O presente documento segue assinado pelo **servidor elaborador**, pela **autoridade Requisitante, responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade**, com fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra Atualização: Julho/2021 .
Junho/2022 acessado dia 08/06/2022. Termo de Referência - Serviços Continuados com dedicação de mão de obra exclusiva <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/servicos-continuados-com-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-pregao>



Documento assinado eletronicamente por **Evaldo Pereira Portela, Diretor(a) do Museu Solar Monjardim**, em 23/03/2023, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Gonzatto Simoes, Analista I**, em 23/03/2023, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1970483** e o código CRC **7CF448B8**.

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 01469.000262/2022-53

2. Descrição da necessidade

2.1 Trata-se da contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim.

Caracterização da unidade contratante

2.2 O Museu Solar Monjardim está inscrito no Livro de Tombo Histórico, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e, é administrado, desde 2009, pelo Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM e abriga um acervo de valor cultural inestimável e seus acervos estão entre os maiores conjuntos de arte sacra do Estado do Espírito Santo, para tanto, esses bens culturais necessitam ser apresentados aos públicos que visitam a unidade para conhecer os valores históricos que os compõem, suas trajetórias, suas características.

2.3 Os serviços de limpeza e conservação atualmente ativo na unidade museológica está sob o Contrato Administrativo nº 004/2019 da Contratada WS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA inscrita no CNPJ 10.581.285/0001-55 com a vigência contratual até 28/10/2022, no entanto, segundo a Declaração SICAF e **Relatórios de Ocorrência SEI (1704122) e informado pelo Setor de Contrato OFÍCIO Nº 76/2022/SECON/ER-MGES-IBRAM SEI (1702230)**, que a empresa está com a penalidade de condição impeditiva de licitar, bem como prorrogação do contrato.

2.4 Porém, os ambientes internos e externos da unidade devem ser limpos e conservados para dar efetividade aos serviços prestados aos cidadãos e atender a legislação pertinente, diante disso, o Museu Solar Monjardim necessita de infraestrutura mínima para seu funcionamento e, uma delas, é manter a contratação de empresa de serviço de limpeza e conservação, visto que no museu não existem servidores públicos para o desempenho das funções aqui mencionadas, uma vez que tais funções não são correlatas, e nem estão previstas no plano de cargos e salários do Instituto Brasileiro de Museus.

2.5 A contratação assegurará a continuidade dos serviços de limpeza, de conservação e de higienização dos imóveis, incluindo suas áreas internas, externas, esquadrias e assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, garantindo um ambiente higiênico e saudável para os servidores, colaboradores e público visitante externo, bem como auxílio na proteção ao imóvel histórico tombado pelo Iphan.

2.6 Além disso, a nova contratação deverá estar de acordo com os parâmetros da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 para o melhor atendimento da unidade museológica.

2.7 Assim, considerando a necessidade da ordem e manutenção dessa unidade administrativa e adequá-la aos princípios basilares da administração pública, torna-se imprescindível a nova contratação de empresa para a execução dos serviços de limpeza e conservação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
MSM	Evaldo Pereira Portela

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 O serviços do objeto precisam compreender toda a área interna e externa das dependências, sem exceção, incluindo as calçadas em volta do prédio.

4.2 De acordo com o Anexo VI-B da instrução normativa 05/2017 os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Serviço de Natureza Continuada

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

4.4 A prestação do serviço possui natureza continuada, pois o Museu não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas. Assim, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, contratação autorizada através do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.

4.5 Trata-se também de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento de nosso objetivo institucional.

Duração do Contrato

4.6 A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis, por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei 8.666/1993, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza continua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Museu Solar Monjardim para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades desenvolvidas nesta unidade museológica.

5. Levantamento de Mercado

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

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

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

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

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

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

5.2 Afirma-se, em primeira linha, que a pesquisa será realizada pela administração com base na Instrução Normativa 73/05/2020, ao mesmo tempo em que o método de cálculo utilizado será o da média de preços contratados, o qual, pelo conjunto realizado, dispensa quaisquer justificativas adicionais que tem preceito na IN.

5.3 A pesquisa deverá ser compilada em mapa comparativo de preços.

5.4 Para o levantamento de mercado, houve pesquisas no Painel de Preços disponível no endereço eletrônico: <http://paineldepreços.planejamento.gov.br>, obtivemos contratação no Estado do Espírito Santo no ano de 2021 e 2022, consoante abaixo:

- Resultado 01 - Pregão Eletrônico nº 04/2021 - MJ - Departamento de Polícia Federal - ES;
- Resultado 02 - Pregão Eletrônico nº 30/2021 - TSE - Tribunal Regional Eleitoral no Espírito Santo;
- Resultado 03 - Pregão Eletrônico nº 02/2022 - MMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis Superintendência Estadual do Espírito Santo.

5.5 Assim, há empresas que prestam esse tipo de serviço no Estado do Espírito Santo.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Os serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim são considerados de atividades meio e adequada a contratação conforme estipula o Art.37, inciso XXI, da Constituição Federal para o atendimento ao público que buscam os serviços públicos de qualidade.

6.2 Neste sentido, a principal missão das atividades meio é garantir a operacionalização das atividades de forma contínua, eficiente e confiável.

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

6.4 Entretanto, realocar carreiras específicas para execução de atividades meio de apoio operacional, causa prejuízo no desempenho das atividades técnicas que constituem os objetivos, funções e a missão da instituição, como um todo.

6.5 Nesse sentido, a terceirização do referido serviço é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada estabelecida por esta Autarquia nas unidades museológicas, deste modo, busca-se a forma para o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do público usuário.

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

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

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Trata-se da contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim.

7.2 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base em um levantamento junto ao CEMA/DPMUS/IBRAM, conforme NOTA TÉCNICA CEMAE/DEPMUS/IBRAM Nº 08/2014 SEI (1709374) das áreas internas e NOTA TÉCNICA CEMAE/DEPMUS/IBRAM Nº 14/2012 SEI (1709380) das áreas externas do Museu.

Estimativas de contratação

Identificação	Área total (m ²)	SEI Nota Técnica DPMUS 14/2012 e 08/2014
Área Interna	657,00	(1709374)
Área Externa	6.285,76	(1709380)

7.3 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa do Museu Solar Monjardim, estabelecendo-se uma estimativa do custo, conforme ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017.

Detalhamento da área interna para produtividade

Identificação	Periodicidade	Área Museu (m ²)	Produtividade por (m ²) ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017	Produtividade (m ²) Museu	Produtividade (1/m ² MPDG nº 5 - 2017)	Quantidade de Funcionários
Museu - Pisos	1	485,00 m ²	800 m ²	0,606	0,00125000	1,00
Anexo - Pisos	1	144,00 m ²	800 m ²	0,180	0,00125000	
Banheiros	1	28 m ²	200 m ²	0,140	0,00500000	
Total de Produtividade Museu				0,926		

Detalhamento da área externa para produtividade

Identificação	Periodicidade	Área Museu (m ²)	Produtividade por (m ²) ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017	Produtividade (m ²) Museu	Produtividade (1/m ² MPDG nº 5 - 2017)	Quantidade de Funcionários
• Área externa						

<ul style="list-style-type: none"> • Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações; • Pátios e áreas verdes com alta frequência 	1	6.285,76	1800 m ² a 2700 m ²	2.095,25 m ²	0,00047733	3,00
--	---	----------	---	-------------------------	------------	-------------

7.4 A frequência de limpeza por produtividade será 1 por dia ou a medida da necessidade da unidade.

7.5 Nas condições atuais, foram adotadas índices de produtividades mínimas por colaborador da área interna dos pisos frios, museu e anexo, de 800 m² e dos banheiros 200 m², por ser áreas consideradas tombadas inscrito no Livro de Tombo Histórico, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e necessitam de especificidade na conservação e limpeza, conforme item 7.10.

7.6 A área externa adotou-se a produtividade de 2.095,25 m² por ser pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e pátios e áreas verdes com alta frequência com frequência de asseio devido a especificidade diária de manuseio por ser um parque com várias árvores e alta frequência de caimento de folhas, conforme item 7.9.

7.7 Com base em experiências anteriores e com o objetivo de manter a eficiência dos serviços prestados, o Museu Solar Monjardim manteve a produtividade dos serviços realizados nas áreas interna e externa, bem como a produtividade dos serviços realizados nas áreas de banheiro.

7.8 Pelo cálculo de produtividade por área e baseando na IN Seges/MPDG nº 5/2017 e experiência de contrato anterior, será necessário para o Museu Solar Monjardim 01 (um) ASG Limpeza Banheirista para área interna e 03 (três) ASG Limpeza para área externa.

7.9 Além da área de conservação diária da área externa, há necessidade de roçar periodicamente a área verde de frente em aos fundos do museu para preservação do bem tombado sem alteração na medida do serviço.

7.10 O ASG limpeza da contratada da área interna do museu, deverá auxiliar um técnico na limpeza dos acervos sem prejuízos dos serviços normais e esse auxílio deverá ser instituídos nas segundas-feiras, ou a disponibilidade da equipe técnica do museu.

Do Empregado

7.11 A contratação será por metro quadrado, conforme IN Seges/MPDG nº 5/2017, porém para uma melhor fiscalização, transparência e gestão do contrato, deve-se proceder conforme abaixo:

7.11.1 De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que é responsável por disponibilizar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, os serviços aqui descritos estão classificados pelos seguintes números: (CBO: 5143-20) - ASG de limpeza predial e ASG Banheirista.

7.11.2 Deverá ser utilizada a Convenção Coletiva do Trabalho (CCT) do SINDILIMPE - ES, (CNPJ n. 32.479.073/0001-02, Rua Carlos Alves, 111 Gurigica, Vitória/ES, CEP 29046-047 - (27) 3434-4600) registrada no MTE sob o n. ES000009/2022 com vigência até 31/12/2022.

7.12 CBO: 5143-20 - 44 horas semanais.

7.13 A Contratada deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, e que possuam os seguintes requisitos mínimo:

7.13.1 Escolaridade mínima: ensino fundamental (1º grau);

7.13.2 Idade mínima de 18 anos completos;

7.13.3 Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.

7.14 Competências Comportamentais:

7.14.1 Senso de responsabilidade;

7.14.2 Cooperação;

7.14.3 Adaptabilidade;

7.14.4 Dinamismo;

7.14.5 Iniciativa;

7.14.6 Bom relacionamento para trabalhar em equipe.

Dos Materiais e equipamentos

7.15 Para a perfeita execução dos serviços e mensuração da qualidade, transparência na gestão, fiscalização dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.16 A Contratada deverá apresentar, mensalmente, a relação dos materiais de limpeza fornecidos, discriminando marca e a quantidade total para conferência. Caso os materiais sejam entregues em quantidade ou qualidade inferior ao que foi contratado, será solicitado a substituição do item ou a diferença será apurada e glosada em fatura.

7.17 Descrição de Materiais de limpeza e higiene de entrega mensal:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Água sanitária, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%, na embalagem deverá constar o nº do registro, ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da resolução do ministério da saúde, MS – 336/99.	galão 5 litros	6
2.	Álcool Etílico 70% líquido inflamável 70 GL, contendo em seu rótulo, nº de registro no Ministério da Saúde, dados do fabricante, nome do responsável técnico, nº do lote, nº de lote e validade do produto.	unidade de 1litro	3
3.	Álcool gel, tipo etílico hidratado, concentração 70°. Aplicação: uso doméstico.	frasco com 500g	3
4.	Cera tipo líquida, perfumada com autobrilho, contendo carnaúba em sua composição. Aplicação pisos de madeira . Cor: <u>incolor</u> . Com agente nivelador. Agente formador de filme. Dispersão acrílica melatizada. Alcanizante. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco de 750ml	25
5.	Desinfetante, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: eucalipto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	galão 5 litros	2
6.	Desodorizador ambiental, aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco 300 ml	2
7.	Desodorizador sanitária em pastilhas. Aplicação: para vaso sanitário. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	embalagem Pacote 03 unidade	7
8.	Detergente líquido neutro lava pratos, biodegradável, concentrado, na embalagem deverá constar o nº de reg. do produto do ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da resolução MS – 336/9. Embalado em frasco com 500 ml.	frasco com 500 ml	8

9.	Esponja para lavar louças, dupla face, sendo um lado composto de fibra sintética abrasiva com dimensões mínima de 7,5cm x 11cm e espessura mínima de 7mm e o outro composto de espuma macia de poliuretano com dimensões mínimas de 7,5cm x 11cm e espessura mínima de 1,6cm. Embalagem individual.	unidade	5
10.	Flanela de algodão para limpeza, 100% algodão, medindo no mínimo 40 x 60 cm, cor amarela ou branca.	unidade	10
11.	Limpador multiuso, de uso doméstico, indicado para limpeza e desinfecção. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco com 500 ml	4
12.	Óleo de Peroba para conservação de artigo de madeiras	frasco 100 ml	1
13.	Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, com aproximadamente 41 x 70cm de tamanho, pesando no mínimo 130g.	unidade	14
14.	Papel higiênico branco, rolo 0,10x300 m, extra luxo, neutro, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica. Unidade de 300 metros.	unidade de 300 metros	1
15.	Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, folha dupla na cor branca, neutro, de 1ª linha. Pacote com 04 rolos medindo 30mx10cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto	pacote com 4 rolos	16
16.	Papel toalha, tipo folha com 2 dobras, grofado, macio, resistente, 100% celulose ou 100% fibra celulósica, cor branca, formatos: 22,5 x 21,0cm; x 20,0cm ou 23,0 x 21,0cm.	pacote com 1000 folhas	22
17.	Sabão em barra, unidade com 200 gramas.	unidade	2
18.	Sabão em pó. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	caixa com 1 kg	7
19.	Sabonete líquido perolado, concentrado, com composição mínima: tensoativo aniônico, conservante, corante, água, essência de erva doce, ou lavanda, ou flores. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto do ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, termos da resolução MS – 336/99.	galão 5 litros	1
20.	Saco plástico para lixo 100 litros, na cor preta. Embalado em pacote com 100 unidades.	pacote	3
21.	Saco plástico para lixo 20 litros, na cor preta. Embalado em pacote com 100 unidades.	pacote	3
22.	Veneno para insetos, aerossol. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	frasco 300 ml	1
23.	Vassoura com cerdas de piaçava; com base de 20 (vinte) centímetros; com cabo de madeira.	unidade	4

7.18 Materiais, utensílio e equipamentos necessários à prestação do serviço e relação de Equipamentos e EPI's para manter na unidade.

--	--	--	--

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Aspirador de pó profissional - Rodas para transporte - Suporte para cabo elétrico – Potência mínima (W): 1300; Capacidade do Saco Descartável; mínima de: 10 litros; Tensão (V): 110Volts.	unidade	1
2.	Balde plástico - Especificação técnica: balde – capacidade mínima para 12 (doze) litros; confeccionado em plástico; alça em metal.	unidade	10
3.	Borrifador plástico, com gatilho, com aproximadamente 500 ml	unidade	4
4.	Capa para chuva, confeccionada em tecido impermeável, com capuz e mangas, fechamento em botões de pressão e soldada eletronicamente.	unidade	4
5.	Carrinho de mão com caçamba em chapa 18 (1,20mm) - 58 litros, pneu com câmara.	unidade	1
6.	Cavadeira articulada de duas bocas, medindo total 1,30m, cabo de madeira	unidade	1
7.	Cavadeira comum, medindo total de 1,30m, cabo de madeira	unidade	1
8.	Desentupidor de vaso sanitário, bocal plástico flexível com cabo de madeira revestido em plástico com rosca, comprimento de 70 cm. Retirar	unidade	1
9.	Escada estrutura em alumínio 08 degraus	unidade	1
10.	Escada Telecópia de alumínio medindo 3 metros	unidade	1
11.	Escova para roupa, confeccionada em madeira com cerdas de nylon, formato oval.	unidade	1
12.	Espanador tamanho médio	unidade	1
13.	Extensão elétrica de 40 metros 2 x 1,50 mm com carretel com plug macho e fêmea nas extremidades	unidade	1
14.	Facão, com 53 cm de comprimento e largura 50 cm e cabo de plástico.	unidade	1
15.	Foice, cabo de madeira	unidade	1
16.	Lixeira, material polietileno, capacidade 10 litros, com tampa basculante, formato cilíndrico, cor preto.	unidade	3
17.	Lixeira (contêiner) com capacidade de 120 litros, com tampa e com 02 rodas, cor verde	unidade	2
18.	Lixeira com tampa basculante, material plástico, capacidade 60 litros	unidade	2
19.	Luva de PVC sem forro , aplicação higienização e limpeza, uso profissional	par	10
20.	Luvas para procedimentos não cirúrgicos – látex de borracha natural – superfície lisa ambidestra com pó bioabsorvível - descartável.	caixa 100 unidade	5

21.	Mangueira de jardim com esguicho para engate rosqueado com sistema abre e fecha	metro	100
22.	Suporte móvel enrolador para mangueira de 100m	unidade	1
23.	Máscara multiuso, com material 100% polietileno, tipo uso descartável, com fixação de tiras elásticas com clipe nasal e hipoalérgico, tam único, não estéril, atóxica e não inflamável	caixa com 100 unidade	2
24.	Óculos de Proteção	unidade	3
25.	Pá coleta lixo, material coletor plástico, material cabo metal revestido com plástico, comprimento cabo 60, comprimento 25, largura 20, modelo sem tampa, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90°	unidade	2
26.	Vassoura metálica (rastelo) com cabo de madeira com o mínimo de 20 dentes	unidade	8
27.	Repelente de insetos spray 100 ml	unidade	10
28.	Rodo com cabo de primeira qualidade, rosqueável de 1,20 de comprimento, revestido com plástico, base de madeira de 60 cm, com dupla borracha de 8 mm de espessura.	unidade	2
29.	Dispenser em material plástico abs, para fixação em parede, cor branca. (para utilizar o sabonete líquido fornecido pela empresa)	unidade	2
30.	Vassoura com cerdas de pelo sintético; com base de 60 (sessenta) centímetros; com cabo de madeira.	unidade	1
31.	Vassoura p/ limpeza de vaso sanitário, cerdas de náilon. Especificação técnica: escova para limpeza - com cerdas de nylon; para limpeza em geral; cabo em plástico.	unidade	1
32.	Vassoura para limpeza de teto	unidade	1
33.	Enxada larga com cabo de madeira	unidade	1
34.	Pá de bico com cabo de madeira 71 cm	unidade	1
35.	Tesoura de poda de 12 polegadas	unidade	2

7.19 A análise e justificativa para a aquisição de serviço de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais incluso, está descrito no item 09 (nove) deste documento.

7.20 As quantidade estimada de materiais e equipamento disponibilizada foi baseada na contratação anterior, e atualizada conforme a média do gasto mensal de materiais na unidade.

7.21 Os materiais de limpeza e higienização de entrega mensal será pago conforme a entrega mensalmente e deverá ser feitos ajuste na planilha de preços para autorizar a emissão da fatura mensal.

7.22 As quantidades de materiais entregues mensalmente poderão ser revisto em eventual prorrogação contratual.

Dos Uniformes

7.23 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 02 (duas) Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, 100% algodão, com dois bolsos frontais;
- 02 (duas) Camisa de malha, mangas curtas, com logotipo da empresa gravado;
- 01 (um) Calçado de material sintético similar ao couro, na cor preta, com forração em tecido sintético;
- 02 (dois) Pares de meias, 100% algodão, padrão sport;
- 01 (um) Crachá com identificação com foto.

7.24 A Contratada deverá entregar 1 (uma) bota de borracha para o servente de limpeza da área interna da unidade, com as seguintes características:

- 01 (um) Botas de borracha cano longo , solado antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preta.

7.25 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue ao empregado até 10 dia após início da execução do contrato.

7.26 Deverá substituir os conjunto de uniforme, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

7.27 Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá **fornecer novo conjunto de uniforme**, conforme acima, independentemente do estado em que se encontrem no prazo de 30 (trinta) dias após início da execução do contrato.

7.28 Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível.

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

7.30 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.31 A empresa deverá disponibilizar (03) Máscara reutilizável para cada empregado, enquanto durar a situação de emergência definida pelo Ministério da Saúde ou órgãos internacionais no qual o Brasil faz parte, devido a pandemia do Novo Coronavírus.

7.32 Os empregados devem portar crachá sempre que estiver sem serviço para identificação pelo público usuário.

Do local da prestação do serviço

7.33 O local de prestação dos serviços será o Museu Solar Monjardim: Rua Professor Carlos Mattos, 33 - Santa Cecília – Vitória – Espírito Santo - CEP: 29.043-297.

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

7.37 Em caso excepcional, os serviços poderão ser prestados em domingos ou feriados com aviso antecedente a Contratada, respeitando as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada.

7.38 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que estalará escritório, na região metropolitana de Vitória - Espírito Santo, ou em um raio máximo de até 50 Km da cidade sede da Unidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.051,71

8.1 Destaque-se que o objeto da contratação em análise está subordinado a limites de valores fixados. Os valores limites estão discriminados no sítio oficial do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), limites esses a serem adotados para novas contratações e para prorrogação de vigência dos contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação.

8.2 Importante destacar que a Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, de acordo com a regra de transição posta, revoga os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidade da contratação de cada órgão. A vigência desta regra inicia-se em outubro de 2020, quando não haverá mais publicação dos valores referenciais.

8.3 Para embasar a estimativa de preços preenchemos o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, ANEXO VII-D da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 utilizando as Convenções Coletivas de Trabalho do município de Vitória-ES (CCT 2022), bem como planilhas dos certames ganhadores dos serviço de limpeza para as cidades dos Espírito Santo que contenham a mesma CCT.

8.4 Em relação ao custo dos materiais de limpeza, higiene e acessórios foi realizada pesquisa de preços, na forma estabelecida pela In SLTI/MPOG nº 73/2020, calculando-se a média de preços obtidos através de pesquisa no portal Painele de Preços e site especializados. A pesquisa completa e o mapa dos preços médios encontram-se anexo Mapa Comparativo de Preços MSM/ADM1 SEI (1736545), retirada da análise crítica da Planilha de Custo e Formação de Preços MSM SEI nº (1710350).

8.5 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

Valor médio Mensal: **R\$ 16.051,71** (dezesesse mil, cinquenta e um reais e setenta e um centavos).

Valor médio Anual: **R\$ 192.620,52** (cento e noventa e dois mil, seiscentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Solução 1: Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso.

9.1 **Descrição:** Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão-de-obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na revogada IN 02/2008 MPOG e vigente IN 05/2017 MPOG, e utilizado por vários órgãos a exemplo em aquisição neste ano de 2022, a saber: A) **Superintendências Regionais da Receita Federal 7ª Região Fiscal**, Pregão Nº 00006/2022, Estudo Técnico Preliminar 11/2021, homologado dia 02, maio de 2022; B) **PODER JUDICIÁRIO, Tribunal Regional Eleitoral de Goiás**, Pregão Eletrônico Nº 00020/2022, homologado 30 de junho de 2022; C) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO, JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS**, Pregão Eletrônico Nº 00001/2022, homologado 16 de maio de 2022; D) **MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, Ministério Público do Trabalho Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região/PR**, Pregão Eletrônico Nº 00001/2022, homologado 04 de março de 2022 entre outros. E este modelo se adequa a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

Solução 2: Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

9.2 **Descrição:** Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza teríamos que realizar uma segunda licitação. Considerando conforme RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é de R\$ 20.698,00 e de um Pregão (SRP) é de R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza seria economicamente inviável, pois o custo processual é superior ao objeto a ser adquirido, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de um uma unidade pequena, as quantidades também não são tão expressivas, além de aumentar a quantidades de itens e volume de almoxarifado para controle e aumentar a carga de trabalho da Administração do museu.

Solução 3: Aquisição de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais sejam apartados do faturamento da mão-de-obra.

9.3 **Descrição:** Neste modelo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecido pela empresa contratada, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado, porém isso toma mais tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle. Sendo o Museu Solar Monjardim, uma unidade muito pequena, embora não ponderando em valores reais, estima-se que o custo do controle seria maior do que o objeto contratado, não se mostrando eficiente este modelo de aquisição, uma vez que haverá uma carga de trabalho excessiva para o quantitativo de dois servidores responsável pela fiscalização dos contratos da unidade.

Análise das alternativas existentes

9.4 Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1.

Justificativa da Solução escolhida

9.5 A **solução 1**, mostra-se mais interessante uma vez que atende às determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, melhora a eficiência na fiscalização dos serviços, diminui o custo por recursos humanos na unidade museológica, além do mais confere a contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais vantajosa à instituição.

9.6 Porém, foi decidido que o modelo mais apropriado para o atual cenário seria o de fornecimento de material de limpeza e higiene por meio de lista exaustiva e pagamento na fatura por item efetivamente recebido na unidade dos materiais de entregas mensais.

9.7 Cabe salientar, que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de instituições externas. E entende-se ainda, que este modelo se adéqua a nosso porte de organização com um número diminuto de servidores (6) seis atualmente, sendo que cada servidor compõe um setor inteiro.

9.8 E por fim, ressalta-se que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados e de qualidade, uma vez que a cobrança dos serviços de por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 A Contratação correlata está sob o Contrato Administrativo nº 004/2019 da Contratada WS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA inscrita no CNPJ 10.581.285/0001-55 com a vigência contratual até 28/10/2022 na unidade museológica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 42207/423034

Fonte: 0100

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339037

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Espera-se com esta nova contratação um ambiente de trabalho limpo que promova condições para a prestação de serviços adequados à sociedade e no mínimo os seguintes efeitos ou benefícios:

- a) Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;

- b) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- c) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;
- d) Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

12.2 Além disso, para garantir e mensurar os benefícios a serem atingidos será disponibilizado o Índice de Medição por Resultados (IMR) mensalmente para recebimentos dos serviços.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para o início das atividades dos serviços no Museu Solar Monjardim, uma vez que essa aquisição substituirá o Contrato de limpeza e Conservação vigente. Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que exercerão a gestão ou fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo, visto que, além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Em obediência ao disposto no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e pelas empresas estatais dependentes, e em observância da Instrução Normativa nº01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/ MPOG, apresentamos abaixo a relação das práticas de sustentabilidade que deverão ser seguidas pela futura empresa Contratada:

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

14.2 Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza.

14.3 A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, biodegradáveis, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes entre outros. A contratada deve orientar seus colaboradores a fazer o uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício assim como manter especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

14.4 Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde e o meio ambiente, conforme orientações contidas no caderno de logística referente a limpeza disponível no site: [https:// www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos).

14.5 Algumas práticas ambientalmente corretas e sustentáveis são elencadas abaixo de forma que os recursos humanos alocados colaborem de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constantes das instalações, tais como:

- a) Vazamentos em torneiras ou sifão de pia, lavatórios e chuveiros;
- b) Saboneteiras toalheiros quebrados;

- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Luzes acesa desnecessariamente durante o dia;
- e) Janelas, fechaduras e/ou vidros quebrados, entre outros.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de planejamento, considerando a análise das alternativas e para atendimento das necessidades elencadas no Museu Solar Monjardim com todas as informações expostas, entende ser VIÁVEL a contratação da solução demandada, nos termos e condições apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

PORTARIA IBRAM Nº 1404, DE 22 DE JULHO DE 2022

WAGNER PEREIRA SANT ANA

Assistente Técnico I

PORTARIA IBRAM Nº 1404, DE 22 DE JULHO DE 2022

EVALDO PEREIRA PORTELA

Diretor

PORTARIA IBRAM Nº 1404, DE 22 DE JULHO DE 2022

LEANDRO GONZATTO SIMÕES

Analista I - Administração



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

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

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 01469.000262/2022-53

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: 423034 - ER-MG/ES

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

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS – IBRAM**, autarquia federal vinculada ao Ministério da Cultura, criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, por intermédio de seu Escritório de Representação Regional em Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 10.898.596/0030-87, com sede com sede à Avenida Álvares Cabral, 1.605, 10º andar, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representado pela senhora **CLÁUDIA MARIA CHAVES**, Coordenadora do Escritório de Representação Regional-MG, nomeada pela Portaria de Pessoal MTUR Nº 1.015, de 16 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 20/12/2022, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidades
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim.	m ²	Área Interna 629 m ² Área interna (Banheiros): 28 m ² Área Externa: 6.285,76 m ²

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

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

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

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

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

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

CLÁUDIA MARIA CHAVES

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Thais Aparecida Mendonça, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 28/03/2023, às 14:47, 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 **1974749** e o código CRC **D89B1F42**.

Referência: Processo nº 01469.000262/2022-53

SEI nº 1974749