



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
Avenida Presidente Vargas nº 3131, Edifício Teleporto, Sala 1702, , Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210030
Telefone: - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01435.000090/2024-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço contínuo de vigilância patrimonial armada e desarmada com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as seguintes unidades museológicas: Museu Histórico Nacional - MHN, Museu da República - MR, Museu Palácio Rio Negro - MR/PRN, Museu Villa Lobos - MVL e Museus Castro Maya - MCM (Museu Açude e Museu Chácara do Céu). A prestação do serviço inclui, também materiais, equipamentos e uniformes necessários em qualidades adequadas conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	UNIDADES MUSEOLÓGICAS	CATSER	TIPO DE SERVIÇO	QTDE. POSTO	QTDE. DE FUNC. POR POSTO	EFETIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM	VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO
1	1	MUSEUS CASTRO MAYA - MUSEU DO AÇUDE	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	3	2	6	R\$ 5.238,63	R\$ 31.431,80	R\$ 48.043,26	R\$ 576.519,12	R\$ 1.478.737,32
				Vigilante diurno 44hrs de terça a domingo	1	1	1	R\$ 5.296,43	R\$ 5.296,43			
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.657,52	R\$ 11.315,03			
	2	MUSEUS CASTRO MAYA - MUSEU CHÁCARA DO CÉU	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	5	2	10	R\$ 5.176,41	R\$ 51.764,12	R\$ 75.184,85	R\$ 902.218,20	
				Chefe de turma diurno desarmado 12x36	1	2	2	R\$ 5.855,18	R\$ 11.710,36			
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.855,18	R\$ 11.710,36			

2	1	MUSEU HISTÓRICO NACIONAL	23547	Vigilante diurno 44hrs de terça a domingo	2	1	2	R\$ 5.447,65	R\$ 10.895,30	R\$ 222.566,51	R\$ 2.670.798,12	R\$ 3.074.691,48
				Vigilante diurno desarmado 12x36hs	16	2	32	R\$ 5.169,62	R\$ 165.427,92			
				Vigilante Armado 12x36 noturno	1	2	2	R\$ 6.159,86	R\$ 12.319,73			
				Supervisor diurno 12X36	1	2	2	R\$ 5.632,29	R\$ 11.264,58			
				Vigilância Armado 12x36 diurno	1	2	2	R\$ 5.481,09	R\$ 10.962,19			
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs com bastão de ronda	1	2	2	R\$ 5.848,39	R\$ 11.696,79			
	2	MUSEU VILLA LOBOS	23647	Vigilante diurno armado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.390,36	R\$ 10.780,73	R\$ 33.657,78	R\$ 403.893,36	
				Vigilante diurno 44hrs de segunda a sexta	2	1	2	R\$ 5.369,39	R\$ 10.738,78			
				Vigilante noturno armado 12x36hs	1	2	2	R\$ 6.069,13	R\$ 12.138,27			

3	1	MUSEU DA REPÚBLICA	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	8	2	16	R\$ 5.167,65	R\$ 82.682,43	R\$ 209.773,41	R\$ 2.517.280,92	R\$ 3.831.162,96
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	4	2	8	R\$ 5.984,80	R\$ 47.878,43			
				Vigilante diurno 44hrs	15	1	15	R\$ 5.280,84	R\$ 79.212,55			
	2	MUSEU PALÁCIO RIO NEGRO	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	6	2	12	R\$ 5.203,00	R\$ 62.436,00	R\$ 109.490,17	R\$ 1.313.882,04	
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	4	2	8	R\$ 5.881,77	R\$ 47.054,16			

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (documento SEI n 2584739).

1.3. O prazo de vigência da contratação é **1 ano** contados da assinatura do contrato, prorrogável por **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000003/2024
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III - Id do item no PCA: 243, 244, 246, 247, 248, 249, 250 e 251
- IV - Classe/Grupo: 852
- V - Identificador da Futura Contratação: 423033-90015/2023

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

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

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada de acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- b) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- c) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- d) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- e) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- f) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- g) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- h) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- i) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- j) Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- k) A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes.
- l) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- m) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- n) A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- o) A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- p) A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.
- q) A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- r) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- s) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- t) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

- u) O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:
- v) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- w) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- x) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- y) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- z) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- aa) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- ab) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
- ac) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- ad) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- ae) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- af) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h horas às 17h horas conforme tabela abaixo:

Unidades Museológicas		Endereço	Contato	Responsável
Museus Castro Maya - MCM	Museu do Açude	Estrada do Açude, nº 764 - Alto da Boa Vista - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20531-330	(21) 99761-2774 (61) 3521-4370	Roberto de Almeida Bispo
	Museu Chácara do Céu	Rua Murtinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20241-050		
Museu Histórico Nacional - MHN		Praça Marechal Âncora, s/nº - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20021-200	mhn.administrativa@museus.gov.br	Lucia Verônica de Oliveira Trindade
Museu Villa Lobos - MVL		Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ - CEP: 20240 -192	(21) 3521-4174 ou (21) 99399-7525	Luiz Octavio Mendes Oliveira Castro
Museu da República - MR		Rua do Catete, nº 153 - Catete - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22220-000	(61) 3521-4243	Heitor Augusto Oliveira Penchel
Palácio Rio Negro - MR/PRN		Av. Koeler - Centro, Petrópolis - RJ, CEP:25685-060		

- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria
- 4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto ocorrerá após assinatura do contrato conforme tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	Unidades Museológica	Data de Início do Contrato
1	1	Museus Castro Maya - MCM	Museu do Açude
	2		Museu Chácara do Céu
2	1	Museu Histórico Nacional - MHN/RJ	13/12/2024
	2	Museu Villa Lobos - MVL/RJ	05/11/2024
3	1	Museu da República - MR/RJ	12/01/2025
	2	Museu Palácio Rio Negro - Petrópolis/RJ	04/01/2025

5.1.2. Os postos de trabalho presentes no item 1.1 serão ocupados de acordo com a necessidade da Administração, com a disponibilidade orçamentária do período e de acordo com a legislação vigente.

5.1.3. As datas previstas para início do contrato podem sofrer alterações por conveniência ou oportunidade à Administração.

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está disposta neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo a este.:

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Unidades Museológicas	Endereço
Museus Castro Maya - MCM	Museu do Açude Estrada do Açude, nº 764 - Alto da Boa Vista - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20531-330
	Museu Chácara do Céu Rua Murtinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20241-050
Museu Histórico Nacional - MHN	Praça Marechal Âncora, s/nº - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20021-200
Museu Villa Lobos - MVL	Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ - CEP: 20240 -192
Museu da República - MR	Rua do Catete, nº 153 - Catete - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22220-000
Palácio Rio Negro - MR/PRN	Av. Koeler - Centro, Petrópolis - RJ, CEP:25685-060

5.2. Os serviços serão prestados de forma a resguardar o patrimônio museal, visitantes e colaboradores conforme tabela disposta no item 1.1 deste termo de referência e seus anexos.

5.2.1. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante conforme regras estabelecidas nesse Termo de Referência.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.3. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas, 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;

5.4. As rotinas devem atender as especificidades de cada unidade museológica e as normas deste termo de referência e seus anexos

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar pelo menos anualmente os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário:

a) **Museus Castro Maya - Museu do Açude**

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo: transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	4

b) **Museus Castro Maya - Chácara do Céu**

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	6

c) **Museu Histórico Nacional**

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material:aço, mostrador:digital, tipo:eletrônico, funcionamento:conectado à rede de informática, tratamento superficial:pintura epóxi, tipo impressão:digitais - biométrico, características adicionais:integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos	6
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	6
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	17
Revólver	*	Revólver calibre 38, 05 tiros, (postos armados, diurno e noturno divirão o mesmo armamento)	2
Munição	*	Munição Calibre 38 (no caso de posto armado - 2 vezes a capacidade dos tiros do revólver	24
Cinto	*	Cinto com coldre baleiro (no caso de posto armado) 2- vezes a capacidade de tiros do revólver	2
Colete a prova de bala	*	Colete a prova de balas Modelo social tamanho do vigilante	4

d) Museu Villa Lobos

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas: 120 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto.	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, materia: plástico abs resistente a impactos, tipo: portátil, frontal, características adicionais: alta potência (2.000.000 velas), duas intensidades, tipo lâmpada: halógena de quartzo, tipo bateria :recarregável lacrada, diâmetro:12 (raio luminoso até 1,5 km) cm.	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros.	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de	222141	Transceptor, tipo: transmissor-receptor uhf, frequência comunicação:68 canais e 38 subtons, alcance comunicação em campo	2

comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)		aberto: até 2 km, cor: preta, uso: livre, potência:10 mw, tipo antena: rotativa, tipo tela: com micropulsção, utilização: intercomunicação pessoal, acessórios: auricular -microfone/baterias e carregador.	
Revólver calibre 38	*	Revólver calibre 38, 05 tiros, (postos armados, diurno e noturno dividirão o mesmo armamento)	2
Munição calibre 38	*	Munição Calibre 38 (no caso de posto armado - 2 vezes a capacidade dos tiros do revólver	24
Cinto com coldre baleiro	*	Cinto com coldre baleiro (no caso de posto armado) 2- vezes a capacidade de tiros do revólver	2
Colete Balístico	*	Modelo social tamanho do vigilante	2

e) Museu da República

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	Quantidade
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material:papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material:aço, mostrador:digital, tipo:eletrônico, funcionamento:conectado à rede de informática, tratamento superficial:pintura epóxi, tipo impressão:digitais - biométrico, características adicionais:integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material:plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo:bastão de ronda para controle de vigias, componentes:bastão eletrônico e botões, interface:usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais:memoria de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	13

f) Museu Palácio Rio Negro

Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios	CATMAT	Descrição CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura: 210 mm.	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto e.	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos, tipo: portátil, frontal, características adicionais: alta potência (2.000.000	2

		velas), duas intensidades, tipo lâmpada: halógena de quartzo, tipo bateria: recarregável lacrada, diâmetro:12 (raio luminoso até 1,5 km) cm.	
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo: transmissor -receptor uhf, frequência comunicação:68 canais e 38 subtons, alcance comunicação em campo aberto: até 2 km, cor: preta, uso: livre, potência:10 mw, tipo antena: rotativa, tipo tela: com micropulsção, utilização: intercomunicação pessoal, acessórios: auricular-microfone/baterias e carregador.	4

5.5.1. Os itens: revolver, munição, cinto e colete a prova de balas serão utilizados somente pelos vigilantes armados.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.6.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- g) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- o) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- p) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- q) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

5.6.2. Para atendimento da demanda, os colaboradores terão as seguintes atribuições:

5.6.2.1. Os(as) vigilantes chefes de turma terão como atribuições:

- a) Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 5.6.1
- b) Supervisionar e orientar a equipe de vigilância.
- c) Sugerir medidas preventivas e corretivas.
- d) Investigar causas de ocorrências.
- e) Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante.
- f) Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes em todos os postos.
- g) Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes.
- h) Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da unidade museológica
- i) Fazer cumprir as determinações emanadas das autoridades e da chefia de segurança
- j) Atender, de pronto, outras determinações do Órgão.
- k) Estabelecer contato com todos os prefixos (ramais, rádio ou telefone), periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto bem como quanto a normalidade do serviço.

5.6.2.2. Os Supervisores de vigilantes:

- a) Todas as atribuições listadas no item 5.6.1 e 5.6.2.1
- b) Remanejar pessoal e coordenar o trabalho dos vigilantes, fiscalizando o cumprimento dos procedimentos de trabalho, monitorando o transporte de bens;
- c) Supervisionar rondas eletrônicas e presenciais, que utilizam equipamentos com tecnologias de segurança e monitoramento virtual;
- d) Interagir com instituições, estabelecendo contatos com órgãos públicos relacionados e participando de reuniões para troca de experiência na área. Atende às autoridades e aos órgãos públicos. Participa de reuniões para adoção de medidas preventivas;
- e) Programar atividades de segurança, fazendo análise de risco e conduzindo reuniões para apresentar e discutir os resultados dessa análise;
- f) Apurar fatos para prevenção de ocorrências.

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.8. Conforme Decreto 11.430/2023, nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, serão destinadas 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica.

5.8.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 56,6 %.

5.8.2. As demais regras para aplicação do Decreto 11.430/2023, estão estabelecidas na minuta de contrato anexa a este termo de Referência.

UNIFORMES

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

ITENS DE UNIFORME	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE ANUAL
Calça	221720	Calça masculina, material: poliéster, modelo: social, tipo bolso: lateral e traseiro, tamanho:38 a 58, cor: preta, quantidade pregas: 2 un, características adicionais: com prega.	3
Camisa de mangas compridas	239303	Camisa masculina, material: microfibra, tipo: social, modelo manga: longa, tipo peitilho: fechamento com botão, acabamento manga: punhos simples pespontados e abotoáveis, cor: branca, tamanho: grande.	1
Camisa de mangas curtas	219606	Camisa masculina, material: algodão, tipo: social, modelo sem manga, tipo manga: curta, cor: branca.	3
Cinto de nylon	297502	Cinto vestuário, material: náilon, material fivela: aço brilhante, tamanho:140 cm	2

Sapatos (Social)	262712	Sapato masculino, tipo: social, material: couro sintético, cor: preta, características adicionais: com cadarço, em vaqueta cromada, salto em pvc vul, tamanho:40, material sola: pvc vulcanizado, antiderrapante, material palmilha: couro	2
Meia	265527	Meia vestuário masculino, material: algodão, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto.	5
Capa de chuva	477889	Capa chuva, material: pvc, tipo uso: profissional, cor: amarela, características adicionais: capuz, botões plástico pressão, com solda eletrônica, tamanho referência: sob medida.	1
Japona	480173	Japona, material: 100% poliéster, material forro: 100% poliéster, aplicação: uniforme, tamanho: sob medida, tipo manga: longa	1
Cartão de identificação	479976	Cartão identificação, material: pvc, comprimento: 86mm, largura: 5, 5cm, espessura: 0, 76mm, cor: branca.	1
TOTAL:.....			19

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

5.9.1.1. Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser **substituído 01 (um) conjunto** completo de uniforme a **cada 06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo **máximo de 3 (três) horas**, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação

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

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

5.9.4. 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.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. 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.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas determinadas pela fiscalização de acordo com as especificidades da unidade museológica
- 6.27. 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.
- 6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.32. 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.
- 6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações
- 6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.33.1.2. 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;

- 6.33.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 6.33.1.4. 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):
- 6.33.1.5. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.33.1.6. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.33.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.1.9. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.1.10. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.33.1.11. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.12. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.13. 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
- 6.33.1.14. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.15. 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:
- 6.33.1.16. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.17. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.18. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.19. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item6.33.1.4acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. 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.
- 6.33.5. 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.
- 6.33.6. 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.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

- 6.33.14. 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.
- 6.33.15. 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.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. 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.
- 6.33.18. 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.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

- 6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTOS

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produzir os resultados acordados,
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. qualidade na prestação do serviço contratado;

7.4.2. atendimento das demandas da Administração de forma tempestiva e assertiva;

DO RECEBIMENTO

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.17.2. 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;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Formas de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável
- 7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.35.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

- 7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.37. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.38. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a

legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

7.47.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. 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.

7.50. O contratado 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.

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

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMAS DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de **julgamento pelo menor preço**.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será determinado conforme este Termo de Referência de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e externas adjacentes as unidades: **MUSEU HISTÓRICO NACIONAL, MUSEU DA REPÚBLICA, MUSEU PALÁCIO RIO NEGRO, MUSEU VILA LOBOS, MUSEUS CASTRO MAYA- MUSEU CHÁCARA DO CÉU E MUSEU DO AÇUDE.**

8.3. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como

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 Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do **SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de **CNPJ** de fornecedor 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.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.22. **Autorização** para o exercício da atividade de vigilância, expedido pela Polícia Federal conforme art. 4 da Lei 14.967 de 9 de setembro de 2024. Após autorização, a empresa deve comunicar o início de suas atividades à Secretaria de Segurança Pública, ou congênera, do respectivo Estado ou do Distrito Federal, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis em atenção ao parágrafo 1 do art. 40 da mesma Lei.

8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. Declaração de 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;
- 8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.32. O fornecedor 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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.35.0.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.35.0.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.35.0.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.35.0.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.35.0.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.35.0.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.36. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 8.36.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.36.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas
- 8.37. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.39.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.40. Prova de atendimento aos requisitos, Conforme Caderno de Logística - Vigilância, os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/2024:

- I - Ser brasileiro.
- II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- III - Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau3 .
- IV - Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
- V - Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- VI - Não ter antecedentes criminais registrados.
- VII - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.42. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.42.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.42.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.42.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.42.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.42.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.42.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.42.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.43. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.**
- 8.44. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.45. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.46. Deve a interessada apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.
- 8.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 8.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.384.591,76 (oito milhões, trezentos e oitenta e quatro mil quinhentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos), conforme descrito na tabela abaixo:

Grupo	Item	Unidade Museológica	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Museu do Açude	R\$ 48.043,26	R\$ 576.519,15
	2	Museu Chácara do Céu	R\$ 75.184,85	R\$ 902.218,24
2	1	Museu Histórico Nacional	R\$ 222.566,51	R\$ 2.670.798,09
	2	Museu Vila Lobos	R\$ 33.657,78	R\$ 403.893,34

3	1	Museu da República	R\$ 209.773,41	R\$ 2.517.280,90
	2	Museu Palácio Negro	R\$ 109.490,17	R\$ 1.313.882,01
	TOTAL:.....		R\$ 698.715,98	R\$ 8.384.591,76

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 423033 - Escritório de Representação do IBRAM/RJ .

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 235918

Elemento de Despesa: 339037

Plano Interno: C211F4IBDM

11. **ANEXO**

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

11.1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

11.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

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

11.2. **OBJETIVOS A ATINGIR**

11.2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

11.3. **FORMA DE AVALIAÇÃO**

11.3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.3.2. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.3.3. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.4. **SANÇÕES**

11.4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.4.2. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

11.4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

11.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico e administrativo 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. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

11.4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

11.4.7. Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

11.5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

11.5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

11.5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG		
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços	
Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de vigilância.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelos fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de vigilância no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de vigilância, conforme condições previstas em Edital.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 pontos por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS	
Finalidade	Garantir a quantidade de vigilantes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de vigilância e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.
Instrumento de Medição	Conferência Local.
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.

Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de ocupar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da vigilância, tais como: reclamações do público usuário interno ou externo etc.	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos materiais, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 05 - ATENDIMENTO OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		
Finalidade	Garantir o pleno atendimento das obrigações trabalhistas nos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de atendimento das obrigações trabalhistas	
Instrumento de Medição	Conferência local e material	
Forma de Acompanhamento	Visual e material pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de pagar salários e férias no prazo estabelecido em edital e na legislação trabalhista	2,0 ponto por dia
	Deixar de realizar os recolhimentos de FGTS e INSS no prazo estabelecido em edital e na legislação trabalhista	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de pagar vale transporte e vale alimentação no prazo estabelecido em edital e na legislação trabalhista	0,5 ponto por ocorrência
	Deixar de assinar a carteira de trabalho ou deixar pagar qualquer direito trabalhista previsto no edital, legislação trabalhista.	0,5 ponto por ocorrência
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	Descontos
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

11.6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS 9.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

11.6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferido.

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 4	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 5	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	Descrição
Observações:	

11.7. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre as unidades Museu Histórico Nacional, Museu da República, Museu Palácio Rio Negro, Museu Vila Lobos, Museus Castro Maya e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº _____/2024, celebrado para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada para atender as necessidades das unidades Museológicas.

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

DIA / / ÀS : HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

(DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÓDULOS MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
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)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1

Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2

Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	1,50%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		35,30%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (Cláusula 10º CCT 2024/2025)	R\$ 4,30
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (cláusula 8ª da CCT2024/2025)	R\$ 36,08
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 10º CCT 2024/2025)	R\$ 29,66
D	Seguro de Vida (cláusula 11ª da CCT2024/2025)	R\$ 12,00
E	Susbstuição ao Triênio (cláusula 6ª da CCT2024/2025)	R\$ 16,73
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 -

Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	%
----------	-------------------------------	----------

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,35%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%
Total		7,08%

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1

Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	1,66%
Total		2,94%

Submódulo 4.2

Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	%
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0%
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 -

Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%
A	Custos Indiretos	0,60%
B	Lucro	0,42%
C	Tributos Federais	
D	PIS	0,65%
E	CONFINS	3,00%
F	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	
G	C.3. Tributos Municipais (especificar)	
H	ISS	5,00%
I	Total de tributos	8,65%
Total		9,67%

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (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 Total por Empregado	
---------------------------	--

1.QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

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).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

O aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

MEMÓRIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1

SALÁRIO-BASE

CCT - RJ000186-2024

CCT- RJ000135/2024

POSTO / CARGO	SALÁRIOS
Vigilante desarmado diurno	R\$ 1.829,20
Vigilante desarmado noturno	R\$ 1.829,20
Vigilante Chefe de Turma	R\$ 2.026,28
Vigilante Supervisor diurno/ noturno	R\$ 2.026,28

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE (CLÁUSULA SÉTIMA)

30% sobre o salário base.

ADICIONAL NOTURNO (CLAUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA)

De acordo com a legislação vigente

20% sobre salário base

MÓDULO 2

SUBMÓDULO 2.1

13º SALÁRIO - Art. 7º, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 4.090/1962 e Lei 7.787/1989 (Acórdão 1753/2008 – Plenário).

Memória de cálculo: $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$.

FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (CLAUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA)

Art. 29º, e o Inciso I, artigo 130 do Decreto-Lei nº 5.452/13-CLT.

Memória de cálculo: Utilizar 12,10% conforme manual da conta vinculada (MPOG).

SUBMÓDULO 2.2

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	FUNDAMENTO LEGAL
A	INSS	20%	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212/91.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,5%	Art. 3º, Inciso I, do Decreto 87.043/1982 e Art. 15 da Lei 9.424/1996.
C	SAT	3%	RAT x FAP RAT = 3% (vigilância em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999). FAP = Máximo de Fator de Acidente Previdenciário = 1: 3% x 1 = 3% (maior valor possível). A empresa deve utilizar o seu FAP efetivo, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

D	SESC ou SESI	1,5%	Art. 30 da Lei 8.036/90.
E	SENAI ou SENAC	1%	Decreto-lei 2.318/1986.
F	SEBRAE	0,60%	Lei 8.029/1990, alterada pela Lei 8.154/1990.
G	INCRA	0,20%	Art. 1º, Inciso I, do Decreto-lei 1.146/1970.
H	FGTS	8%	Art. 15, da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III, da Constituição Federal de 1988.

• Incidência = Módulo 1 + Submódulo 2.1

SUBMÓDULO 2.3

TRANSPORTE (Cláusula 10º CCT 2024/2025)

Tarifa DECRETO RIO Nº 53.856, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, Rio de Janeiro

Artº6 Para o cálculo dos valores de subsídio tarifário estabelecido no presente Decreto foi considerado o valor da tarifa pública, vigente na presente data, de R\$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos).

Será custeada pelo beneficiário uma parcela equivalente a 6% sobre a parcela do salário diluída nos dias efetivamente trabalhados.

Cálculo: (Vlr. Unit. x 2 x 25 dias) - 6% s/ salário (Cláusula 10º CCT 2024/2025)

OBS: Quando não previsto na Convenção Coletiva de Trabalho o máximo a ser descontado será 6%.

Assim, para os postos 44 horas/semanais:

$$(4,30 \times 2 \times 25) = 215,00$$

$$(1.829,20) \times 6\% = R\$ 109,76$$

$$215 - 109,76 = R\$ 105,24$$

E para os postos 12x36:

$$(4,30 \times 2 \times 15) = 129,00$$

$$(1829,20) \times 6\% = R\$ 109,76$$

$$129 - 109,76 = R\$ 19,24$$

DECRETO N.º 562 de 21 de Julho de 2023, Petrópolis, Rio de Janeiro

$$(5,30 \times 2 \times 15) = 159,00$$

$$(1829,20) \times 6\% = R\$ 109,76$$

$$159 - 109,76 = R\$ 49,25$$

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (CLAUSULA OITAVA)

Valor: R\$ 36,08 por dia trabalhado

Assim para os postos 44horas/ semanais:

$$(36,08 \times 21 \times 0,8) = 606,15$$

Assim para os postos 12x36

$$(36,08 \times 15 \times 0,8) = R\$ 432,96$$

SEGURO DE VIDA (CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA)

Morte Natural em serviço

$$(33) \times (1829,20) \times 0,0095\% = R\$ 573,45/12 = R\$ 47,78$$

Morte Acidental ou Invalidez em serviço

$$(70) \times (1.829,20) \times (0,00095\%) = R\$ 1216,41/12 = R\$ 101,36$$

Nos demais casos foram do exercício de vigilância

$$(8) \times (1.829,20) \times (0,0095\%) = R\$ 139,01/12 = R\$ 11,58$$

$$R\$ 47,78 + R\$ 101,36 + R\$ 11,58 = R\$ 160,72$$

Os cálculos de seguro de vida seguiram as determinações constantes na convenção coletiva de trabalho e no Caderno de Logística de Vigilância.

MÓDULO 3

ITEM	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,35%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado.	0,69%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%

AVISO PRÉVIO INDENIZADO -

Art. 7º, XXI da Constituição Federal, e Art. 487, § 1º da CLT.

Memória de cálculo: $\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,42\%$.

Incidência: Remuneração.

INCIDÊNCIA DO FGTS S/AVISO PRÉVIO INDENIZADO -

Aplicar o percentual do FGTS sobre o valor obtido do Aviso prévio indenizado (VAPI).

Memória de cálculo: $(8\% \times 0,42\%) = 0,03\%$

MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO E MULTA DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO

MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO –

Art. 18, § 1º da Lei 8.036/1990 e Art. 1º da Lei Complementar 110/2001. Multa FGTS Rescisão sem Justa Causa – Lei Complementar 110/2001 – Determina multa de 40%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa.

MULTA DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO

Esse campo corresponde ao valor da multa do FGTS trabalhado (40%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.

Utilizar o percentual de 4% na soma dos submódulos C e F devido a alteração da legislação e a utilização da conta vinculada.

Incidência: Remuneração.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO –

Segundo o Acórdão do TCU nº 1904/2007 Plenário o percentual mais adequado é 1,94%, pois esse índice indeniza todos os funcionários da empresa ao término do contrato.

Memória de cálculo: $\{[(7/30) / 12] \times 100\} = 1,94\%$.

Incidência: Remuneração.

INCIDÊNCIA DE GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO.

Memória de cálculo: $(39,80\%) \times (1,94\%) = 0,77\%$.

Incidência: Remuneração.

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

MÓDULO

SUBMÓDULO 4.1

ITEM	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,73%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS

Provisão de 1 mês de [férias + adicional de férias + 13º] do funcionário substituto quando o titular sai de férias.

Memória de Cálculo: $(11,11\% + 8,33\%)/12 = 1,62\%$ sobre a Remuneração.

Incidência: Remuneração.

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS

Ausências previstas na legislação vigente que é composta por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem perda da remuneração.

CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX) Faltas Legais: Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelos artigos 473 e 83 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo).

Estimativas do MPOG, em 2,96 dias por ano as ausências legais, calculando em 0,73% o impacto.

Incidência: Remuneração (Módulo 1) + Submódulo 2.1

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE

Prevista no Art. 7º inciso XIX da CF combinado com Art. 10, § 1º, da CLT, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento do filho.

Memória de Cálculo: $((5/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,02\%$ - sendo: 5 dias de ausência, /30 o impacto sobre o mês, /12 o impacto diluído ao longo de 12 meses e 0,02 (2%) estimativa de ocorrência (IBGE).

Incidência: Remuneração (Módulo 1) + Submódulo 2.1

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Custo devido aos 15 (quinze) primeiros dias que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente de trabalho e a empresa contratada deve remunerá-lo.

Memória de Cálculo: $((15/30)/12) \times 0,08 \times 100 = 0,333\%$ - sendo: 15 dias de ausência cobertos pelo empregador, /30 o impacto sobre o mês, /12 o impacto diluído ao longo de 12 meses e 0,08 (8%) estimativa de ocorrência (IBGE).

Incidência: Remuneração (Módulo 1) + Submódulo 2.1

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE

Previsão constitucional para o benefício: Art. 7º, XVIII da CF/88.

MÓDULO 5

UNIFORMES

Os valores dos uniformes foram estimados através de pesquisa baseada na Instrução Normativa nº 65 de agosto de 2021, conforme planilha de custos e formação de preços anexo a este Termo de Referência.

Base de Cálculo: R\$ 462,69/ 12 meses = R\$38,56 por funcionário

EQUIPAMENTOS E EPIS

O valor estimado foi estimado através de pesquisa baseada na Instrução Normativa nº 65 de agosto de 2021 conforme planilha de custos e formação de preços anexo a este Termo de Referência.

Base de Cálculo: Valor total dos materiais/12 meses/Nº de funcionários ALTERAR VALORES CONFORME PLANILHA

Museu do Açude: **R\$ 2.281,34/ colaborador/ 12 meses: R\$ 21,12**

Museu Chácara do Céu: **R\$ 2.472,91/ colaborador/ 12 meses: R\$ 14,72**

Museu Histórico Nacional: **R\$ 14.340,22/Total de Colaborador desarmado/12: R\$ 8,17 e Valor total/ colaborador armado / 12 meses: R\$ 298,75**

Museu Vila Lobos: **R\$ 10.282,77/Total de Colaborador desarmado/12: R\$ 89,29 e Valor total/ colaborador armado / 12 meses: R\$ 214,22**

Museu da República: **R\$ 3.066,91/ colaborador/ 12 meses: R\$ 6,55**

Museu Palácio Negro: **R\$ 2.281,34 / colaborador/ 12 meses: R\$ 9,51**

MÓDULO 6

ITEM	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL
A	Custos Indiretos	0,60%
B	Lucro	0,42%
C	PIS	0,65%
	CONFINS	3%
	Tributos Municipais (ISS)	5%
	Total	8,65%

CUSTOS INDIRETOS

São custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com a sua estrutura administrativa e organizacional que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, tais como: Remuneração de pessoal administrativo; transporte pessoal administrativo; aluguel da sede; manutenção e conservação da sede; despesas com água, luz e comunicação; imposto predial, taxa de funcionamento; material de escritório; manutenção de equipamento de escritório; seguros.

O valor é obtido aplicando-se o percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

O percentual de 0,60% está baseado no percentual médio de mercado.

LUCRO

O percentual de 0,42% está baseado no percentual médio de mercado.

O valor é obtido aplicando-se o percentual sobre a soma de todos os custos, incluindo os dos custos indiretos.

O percentual utilizado para os itens Custos Indiretos e Lucro foi calculado a partir do seguinte critério: Média de percentuais encontrados nos Pregões de Vigilância de outros órgãos da Administração Pública, a saber: IPHAN Pregão 7/2023 - Lucro 0,23% e Custos Indiretos 0,10%; Funarte Pregão 5/2023- Lucro 0,40% e Custos Indiretos 1%; FCRB Pregão 7/2023 - Lucro 0,42% e Custos Indiretos 0,30; MNBA Pregão 3/2023 - Lucro 0,65% e Custos Indiretos 1%. Esses valores nos levaram a média Lucro 0,42% e Custos Indiretos 0.6%

TRIBUTOS

São os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento.

A tributação ocorrerá de acordo com a tributação da empresa.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização:Dezembro/2023

Termo de Referência Contratação Direta de Serviços com mão de obra

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Kiihl Matias, Administrador**, em 21/10/2024, às 14:49, 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 **Roberto de Almeida Bispo, Chefe de Divisão**, em 21/10/2024, às 14:55, 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 **Sinval do Carmo Santos, Assistente Administrativo**, em 21/10/2024, às 14:58, 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 **Lucia Verônica de Oliveira Trindade, Chefe da Divisão de Gestão Interna do Museu Histórico Nacional**, em 21/10/2024, às 14:58, 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 **Heitor Augusto Oliveira Penchel, Chefe da Assessoria Administrativa e Financeira do Museu da República**, em 21/10/2024, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Octavio Mendes de Oliveira, Analista III**, em 21/10/2024, às 15:10, 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 **2634041** e o código CRC **C454DBE9**.

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	423033-ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO IBRAM/RJ	ANA TERESA ARAUJO VASCONCELOS	21/10/2024 14:49 (v 10.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		01435.000090 /2024-77

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço contínuo de vigilância patrimonial armada e desarmada com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as seguintes unidades museológicas: Museu Histórico Nacional - MHN, Museu da República - MR, Museu Palácio Rio Negro - MR/PRN, Museu Villa Lobos - MVL e Museus Castro Maya - MCM (Museu Açude e Museu Chácara do Céu). A prestação do serviço inclui, também materiais, equipamentos e uniformes necessários em qualidades adequadas conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	UNIDADES MUSEOLÓGICAS	CATSER	TIPO DE SERVIÇO	QTDE. POSTO	QTDE. DE FUNC. POR POSTO	EFETIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM	VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO
1	1	MUSEUS CASTRO MAYA - MUSEU DO AÇUDE	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	3	2	6	R\$ 5.238,63	R\$ 31.431,80	R\$ 48.043,26	R\$ 576.519,12	R\$ 1.478.737,32
				Vigilante diurno 44hrs de terça a domingo	1	1	1	R\$ 5.296,43	R\$ 5.296,43			
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.657,52	R\$ 11.315,03			
				Vigilante diurno desarmado 12x36hs	5	2	10	R\$ 5.176,41	R\$ 51.764,12			

2	MUSEUS CASTRO MAYA - MUSEU CHÁCARA DO CÉU	23647	Chefe de turma diurno desarmado 12x36	1	2	2	R\$ 5.855,18	R\$ 11.710,36	R\$ 75.184,85	R\$ 902.218,20
			Vigilante noturno desarmado12x36hs	1	2	2	R\$ 5.855,18	R\$ 11.710,36		

1	MUSEU HISTÓRICO NACIONAL	23547	Vigilante diurno 44hrs de terça a domingo	2	1	2	R\$ 5.447,65	R\$ 10.895,30	R\$ 222.566,51	R\$ 2.670.798,12
			Vigilante diurno desarmado 12x36hs	16	2	32	R\$ 5.169,62	R\$ 165.427,92		
			Vigilante Armado 12x36 noturno	1	2	2	R\$ 6.159,86	R\$ 12.319,73		
			Supervisor diurno 12X36	1	2	2	R\$ 5.632,29	R\$ 11.264,58		
			Vigilância Armado 12x36 diurno	1	2	2	R\$ 5.481,09	R\$ 10.962,19		
			Vigilante noturno desarmado12x36hs com bastão de ronda	1	2	2	R\$ 5.848,39	R\$ 11.696,79		
2	MUSEU VILLA LOBOS	23647	Vigilante diurno armado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.390,36	R\$ 10.780,73	R\$ 33.657,78	R\$ 403.893,36
			Vigilante diurno 44hrs de segunda a sexta	2	1	2	R\$ 5.369,39	R\$ 10.738,78		
			Vigilante noturno armado12x36hs	1	2	2	R\$ 6.069,13	R\$ 12.138,27		

1	MUSEU DA REPÚBLICA	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	8	2	16	R\$ 5.167,65	R\$ 82.682,43	R\$ 209.773,41	R\$ 2.517.280,92
			Vigilante noturno desarmado12x36hs	4	2	8	R\$ 5.984,80	R\$ 47.878,43		

3		Vigilante diurno 44hrs	15	1	15	R\$ 5.280,84	R\$ 79.212,55			R\$ 3.831.162,96
2	MUSEU PALÁCIO RIO NEGRO	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	6	2	12	R\$5.203,00	R\$ 62.436,00		
			Vigilante noturno desarmado12x36hs	4	2	8	R\$ 5.881,77	R\$ 47.054,16	R\$ 109.490,17	R\$ 1.313.882,04

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 2584739).

1.3. O prazo de vigência da contratação é **1 ano** contados da assinatura do contrato, prorrogável por **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000003/2024

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Id do item no PCA: 243, 244, 246, 247, 248, 249, 250 e 251

Classe/Grupo: 852

Identificador da Futura Contratação: 423033-90015/2023

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada de acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- b) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- c) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- d) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- e) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- f) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- g) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- h) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- i) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- j) Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- k) A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes.
- l) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- m) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- n) A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- o) A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- p) A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.
- q) A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- r) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- s) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

- t) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- u) O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:
- v) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- w) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- x) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- y) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- z) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- aa) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- ab) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
- ac) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- ad) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- ae) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- af) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h horas às 17h horas conforme tabela abaixo:

Unidades Museológicas	Endereço	Contato	Responsável
Museu do Açude	Estrada do Açude, nº 764 - Alto da Boa Vista - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20531-330	(21) 99761-2774	

Museus Castro Maya - MCM	Museu Chácara do Céu	Rua Murinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20241-050	(61) 3521-437	Roberto de Almeida Bispo
Museu Histórico Nacional - MHN		Praça Marechal Âncora, s/nº - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20021-200	(21) 3299-0333	Lucia Verônica de Oliveira Trindade
Museu Villa Lobos - MVL		Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ - CEP: 20240 -192	(21) 3521-4174 ou (21) 99399-7525	Luiz Octavio Mendes Oliveira Castro
Museu da República - MR		Rua do Catete, nº 153 - Catete - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22220-000	(61) 3521-4243	Heitor Augusto Oliveira Penchel

4.8 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

4.10 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto ocorrerá após assinatura do contrato conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Unidades Museológica	Data de Início do Contrato
1	1	Museus Castro Maya - MCM - RJ	22/10/2024
	2		
2	1	Museu Histórico Nacional - MHN- RJ	13/12/2024
	2	Museu Villa Lobos - MVL - RJ	05/11/2024
3	1	Museu da República - MR - RJ	12/01/2025

	2	Museu Palácio Rio Negro	04/01/2025
--	---	-------------------------	------------

5.1.2 Os postos de trabalho presentes no item 1.1 serão ocupados de acordo com a necessidade da Administração, com a disponibilidade orçamentária do período e de acordo com a legislação vigente.

5.1.3 As datas previstas para início do contrato podem sofrer alterações por conveniência ou oportunidade à Administração.

5.1.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está disposta neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo a este.:

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.5 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Unidades Museológicas		Endereço
Museus Castro Maya - MCM	Museu do Açude	Estrada do Açude, nº 764 - Alto da Boa Vista - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20531-330
	Museu Chácara do Céu	Rua Murtinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20241-050
Museu Histórico Nacional - MHN		Praça Marechal Âncora, s/nº - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20021-200
Museu Villa Lobos - MVL		Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ - CEP: 20240 -192
Museu da República - MR		Rua do Catete, nº 153 - Catete - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22220-000
Palácio Rio Negro - MR/PRN		Av. Koeler - Centro, Petrópolis - RJ, CEP:25685-060

5.2 Os serviços serão prestados de forma a resguardar o patrimônio museal, visitantes e colaboradores conforme tabela disposta no item 1.1 deste termo de referência e seus anexos.

5.2.1 Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante conforme regras estabelecidas nesse Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas estabelecidas, 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;

5.4 As rotinas devem atender as especificidades de cada unidade museológica e as normas deste termo de referência e seus anexos

Materiais a serem disponibilizados

5.5 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:

a) Museus Castro Maya - Museu do Açude

Materiais	CATMAT	Descrição CATMAT	Quantidade

Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material:aço, mostrador:digital, tipo: eletrônico, funcionamento:conectado à rede de informática, tratamento superficial:pintura epóxi, tipo impressão:digitais - biométrico, características adicionais:integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material:plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo:bastão de ronda para controle de vigias, componentes:bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	4

b) Museu Castro Maya - Chácara do Céu

Materiais	CATMAT	Descrição CATMAT	Quantidade
Livro de Ocorrência	200686	LIVRO ATA, MATERIAL:PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHAS:120 FL, GRAMATURA:75 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	RELÓGIO PONTO, MATERIAL:AÇO, MOSTRADOR:DIGITAL, TIPO:ELETRÔNICO, FUNCIONAMENTO:CONECTADO À REDE DE INFORMÁTICA, TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EPÓXI, TIPO IMPRESSÃO:DIGITAIS - BIOMÉTRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INTEGRAÇÃO C/QUALQUER REDE SOFTWARE FR PONTO E	1
Lanterna (recarregável)	360799	LANTERNA ELÉTRICA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS RESISTENTE A IMPACTOS	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	SISTEMA RONDA ELETRÔNICA, TIPO:BASTÃO DE RONDA PARA CONTROLE DE VIGIAS, COMPONENTES:BASTÃO ELETRÔNICO E BOTÕES, INTERFACE:USB COMPATÍVEL COM PORTAS USB 1.0, 1.1 E 2.0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MEMORIA DE ARMAZENAMENTO SUPERIOR A 5000 REGISTROS	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de			

comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	TRANSCÉPTOR, TIPO:TRANSMISSOR-RECEPTOR UHF, FREQUÊNCIA COMUNICAÇÃO	6
--	--------	--	---

c) Museu Histórico Nacional

Materiais	CATMAT	Descrição CATMAT	Quantidade
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material:papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material:aço, mostrador:digital, tipo:eletrônico, funcionamento:conectado à rede de informática, tratamento superficial:pintura epóxi, tipo impressão:digitais - biométrico, características adicionais:integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material:plástico abs resistente a impactos	6
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo:bastão de ronda para controle de vigias, componentes:bastão eletrônico e botões, interface:usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais:memoria de armazenamento superior a 5000 registros	6
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	17
Revólver		Revólver calibre 38, 05 tiros, (postos armados, diurno e noturno dividirão o mesmo armamento)	2
Munição		Munição Calibre 38 (no caso de posto armado - 2 vezes a capacidade dos tiros do revólver	24
Cinto		Cinto com coldre baleiro (no caso de posto armado) 2- vezes a capacidade de tiros do revólver	2
Colete a prova de bala		Colete a prova de balas Modelo social tamanho do vigilante	4

d) Museu Villa Lobos

Materiais	CATMAT	Descrição CATMAT	Quantidade

Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas: 120 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto.	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, materia: plástico abs resistente a impactos, tipo: portátil, frontal, características adicionais: alta potência (2.000.000 velas), duas intensidades, tipo lâmpada: halógena de quartzo, tipo bateria :recarregável lacrada, diâmetro:12 (raio luminoso até 1,5 km) cm.	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memoria de armazenamento superior a 5000 registros.	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo: transmissor-receptor uhf, frequência comunicação: 68 canais e 38 subtons, alcance comunicação em campo aberto: até 2 km, cor: preta, uso: livre, potência:10 mw, tipo antena: rotativa, tipo tela: com micropulsção, utilização: intercomunicação pessoal, acessórios: auricular -microfone/baterias e carregador.	2
Revólver calibre 38		Revólver calibre 38, 05 tiros, (postos armados, diurno e noturno dividirão o mesmo armamento)	2
Munição calibre 38		Munição Calibre 38 (no caso de posto armado - 2 vezes a capacidade dos tiros do revólver	24
Cinto com coldre baleiro		Cinto com coldre baleiro (no caso de posto armado) 2- vezes a capacidade de tiros do revólver	2
Colete Balístico		Modelo social tamanho do vigilante	2

e) Museu da República

 Materiais	CATMAT	Descrição CATMAT	Quantidade
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material:papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
	247326	Relógio ponto, material:aço, mostrador:digital, tipo:eletrônico, funcionamento:conectado à rede de informática, tratamento	1

Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)		superficial:pintura epóxi, tipo impressão:digitais - biométrico, características adicionais:integração c/qualquer rede software fr ponto e	
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material:plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo:bastão de ronda para controle de vigias, componentes:bastão eletrônico e botões, interface:usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais:memoria de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	13

f) Museu Palácio Rio Negro

Materiais	CATMAT	Descrição CATMAT	Quantidade
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura: 210 mm.	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto e.	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos, tipo: portátil, frontal, características adicionais: alta potência (2.000.000 velas), duas intensidades, tipo lâmpada: halógena de quartzo, tipo bateria: recarregável lacrada, diâmetro:12 (raio luminoso até 1,5 km) cm.	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memoria de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo: transmissor -receptor uhf, frequência comunicação:68 canais e 38 subtons, alcance comunicação em campo aberto: até 2 km, cor: preta, uso: livre, potência:10 mw, tipo antena: rotativa, tipo tela: com micropulsção, utilização: intercomunicação pessoal, acessórios: auricular-microfone/baterias e carregador.	4

5.5.1 Os itens: revolver, munição, cinto e colete a prova de balas serão utilizados somente pelos vigilantes armados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- g) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- o) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- p) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- q) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

5.6.2 Para atendimento da demanda, os colaboradores terão as seguintes atribuições:

5.6.2.1 Os(as) vigilantes chefes de turma terão como atribuições:

- a) Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 5.6.1
- b) Supervisionar e orientar a equipe de vigilância.
- c) Sugerir medidas preventivas e corretivas.
- d) Investigar causas de ocorrências.
- e) Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante.
- f) Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes em todos os postos.
- g) Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes.
- h) Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da unidade museológica
- i) Fazer cumprir as determinações emanadas das autoridades e da chefia de segurança
- j) Atender, de pronto, outras determinações do Órgão.
- k) Estabelecer contato com todos os prefixos (ramais, rádio ou telefone), periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto bem como quanto a normalidade do serviço.

5.6.2.3 Os Supervisores de vigilantes:

- a) Todas as atribuições listadas no item 5.6.1 e 5.6.2.1
- b) Remanejar pessoal e coordenar o trabalho dos vigilantes, fiscalizando o cumprimento dos procedimentos de trabalho, monitorando o transporte de bens;
- c) Supervisionar rondas eletrônicas e presenciais, que utilizam equipamentos com tecnologias de segurança e monitoramento virtual;
- d) Interagir com instituições, estabelecendo contatos com órgãos públicos relacionados e participando de reuniões para troca de experiência na área. Atende às autoridades e aos órgãos públicos. Participa de reuniões para adoção de medidas preventivas;
- e) Programar atividades de segurança, fazendo análise de risco e conduzindo reuniões para apresentar e discutir os resultados dessa análise;
- f) Apurar fatos para prevenção de ocorrências.

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.8 Conforme Decreto 11.430/2023, nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, serão destinadas 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica.

5.8.1 As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 56,6 %.

5.8.2 As demais regras para aplicação do Decreto 11.430/2023, estão estabelecidas na minuta de contrato anexa a este termo de Referência.

Uniformes

5.9 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

Itens	CATMAT	Descrição CATMAT	Quantidade Anual
-------	--------	------------------	------------------

Calça	221720	Calça masculina, material: poliéster, modelo: social, tipo bolso: lateral e traseiro, tamanho:38 a 58, cor: preta, quantidade pregas: 2 un, características adicionais: com prega.	3
Camisa de mangas compridas	239303	Camisa masculina, material: microfibra, tipo: social, modelo manga: longa, tipo peitilho: fechamento com botão, acabamento manga: punhos simples pespontados e abotoáveis, cor: branca, tamanho: grande.	1
Camisa de mangas curtas	219606	Camisa masculina, material: algodão, tipo: social, modelo sem manga, tipo manga: curta, cor: branca.	3
Cinto de nylon	297502	Cinto vestuário, material: náilon, material fivela: aço brilhante, tamanho:140 cm	2
Sapatos (Social)	262712	Sapato masculino, tipo: social, material: couro sintético, cor: preta, características adicionais: com cadarço, em vaqueta cromada, salto em pvc vul, tamanho:40, material sola: pvc vulcanizado, antiderrapante, material palmilha: couro	2
Meia	265527	Meia vestuário masculino, material: algodão, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto.	5
Capa de chuva	477889	Capa chuva, material: pvc, tipo uso: profissional, cor: amarela, características adicionais: capuz, botões plástico pressão, com solda eletrônica, tamanho referência: sob medida.	1
Japona	480173	Japona, material: 100% poliéster, material forro: 100% poliéster, aplicação: uniforme, tamanho: sob medida, tipo manga: longa	1
Cartão de identificação	479976	Cartão identificação, material: pvc, comprimento: 86mm, largura: 5, 5cm, espessura: 0, 76mm, cor: branca.	1
TOTAL			19

5.9.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.9.1.1 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 3 (três) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação

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

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

5.9.4 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostiladas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. 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.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas determinadas pela fiscalização de acordo com as especificidades da unidade museológica.

6.27. 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.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.33.1.3.4. 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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. 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.

6.33.5. 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.

6.33.6. 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.

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

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

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.4.1. qualidade na prestação do serviço contratado;

7.4.2. atendimento das demandas da Administração de forma tempestiva e assertiva;

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.37. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

7.47.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.50. O contratado 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.

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

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será determinado conforme este Termo de Referência de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e externas adjacentes as unidades: Museu Histórico Nacional, Museu da República, Museu Palácio Rio Negro, Museu Vila Lobos, Museus Castro Maya- Museu Chácara do Céu e Museu do Açude.

8.3 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

Exigências de habilitação

8.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como

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 Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Exigências de habilitação

8.14 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional
- 8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.18. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.22. **Autorização** para o exercício da atividade de vigilância, expedido pela Polícia Federal conforme art. 4 da Lei 14.967 de 9 de setembro de 2024. Após autorização, a empresa deve comunicar o início de suas atividades à Secretaria de Segurança Pública, ou congêneres, do respectivo Estado ou do Distrito Federal, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis em atenção ao parágrafo 1 do art. 40 da mesma Lei.
- 8.23 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27 Declaração de 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;
- 8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.29 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.32 O fornecedor 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

Qualificação Econômico-Financeira

8.33 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges /ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.34 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.35 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.35.0.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.35.0.2 Capital Circulante Líquido 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 da contratação;

8.35.0.3 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.35.0.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.35.0.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.35.0.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.36 Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

8.36.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.36.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas

8.37 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.38 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.39 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.40 Prova de atendimento aos requisitos, Conforme Caderno de Logística - Vigilância, os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/2024:

I- Ser brasileiro.

II- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III- Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau³.

IV- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

V- Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI- Não ter antecedentes criminais registrados.

VII- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.41 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.42 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.42.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.42.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.42.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.42.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME n° 98/2022.

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

8.42.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.43 Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.**

8.44 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.45 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.46 Deve a interessada apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.47 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.48 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.384.591,76

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.384.591,76 (oito milhões, trezentos e oitenta e quatro mil quinhentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos), conforme descrito na tabela abaixo:

Grupo	Item	Unidade Museológica	Valor Mensal	Valor Anual
1	142	Museu do Açude	R\$ 48.043,26	R\$ 576.519,15
		Museu Chácara do Céu	R\$ 75.184,85	R\$ 902.218,24
2	2	Museu Histórico Nacional	R\$ 222.566,51	R\$ 2.670.798,09
	3	Museu Vila Lobos	R\$ 33.657,78	R\$ 403.893,34
3	4	Museu da República	R\$ 209.773,41	R\$ 2.517.280,90
	5	Museu Palácio Negro	R\$ 109.490,17	R\$ 1.313.882,01
		TOTAL:		R\$ 698.715,98

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 423033 - Escritório de Representação do IBRAM/RJ .

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 235918

Elemento de Despesa: 339037

Plano Interno: C211F4IBDM

11. Responsáveis

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

Despacho: Despacho 50 (Sei nº2360719)

LUCIA VERONICA DE OLIVEIRA TRINDADE

Equipe de apoio

Despacho: Despacho 50 (Sei nº 2360719)

LUIZ FERNANDO KIIHL MATIAS

Equipe de apoio

Despacho: Despacho 42 (Sei nº 2361393)

HEITOR AUGUSTO OLIVEIRA PENCHEL

Equipe de apoio

Despacho: Despacho 42 (Sei nº2361393)

MARCELO DA SILVA PRATA

Equipe de apoio

Despacho: Despacho 23 (Sei nº 2362867)

ROBERTO DE ALMEIDA BISPO

Equipe de apoio

Despacho: Despacho 23 (Sei nº 2362867)

SINVAL DO CARMO SANTOS

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_IBRAM - 2634041 - Termo de Referencia.pdf (1.37 MB)

**Anexo I - SEI_IBRAM - 2634041 - Termo de Referência.
pdf**



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Avenida Presidente Vargas nº 3131, Edifício Teleporto, Sala 1702, , Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210030

Telefone: - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01435.000090/2024-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço contínuo de vigilância patrimonial armada e desarmada com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as seguintes unidades museológicas: Museu Histórico Nacional - MHN, Museu da República - MR, Museu Palácio Rio Negro - MR/PRN, Museu Villa Lobos - MVL e Museus Castro Maya - MCM (Museu Açude e Museu Chácara do Céu). A prestação do serviço inclui, também materiais, equipamentos e uniformes necessários em qualidades adequadas conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	UNIDADES MUSEOLÓGICAS	CATSER	TIPO DE SERVIÇO	QTDE. POSTO	QTDE. DE FUNC. POR POSTO	EFETIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM	VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO
1	1	MUSEUS CASTRO MAYA - MUSEU DO AÇUDE	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	3	2	6	R\$ 5.238,63	R\$ 31.431,80	R\$ 48.043,26	R\$ 576.519,12	R\$ 1.478.737,32
				Vigilante diurno 44hrs de terça a domingo	1	1	1	R\$ 5.296,43	R\$ 5.296,43			
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.657,52	R\$ 11.315,03			
	2	MUSEUS CASTRO MAYA - MUSEU CHÁCARA DO CÉU	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	5	2	10	R\$ 5.176,41	R\$ 51.764,12	R\$ 75.184,85	R\$ 902.218,20	
				Chefe de turma diurno desarmado 12x36	1	2	2	R\$ 5.855,18	R\$ 11.710,36			
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.855,18	R\$ 11.710,36			

2	1	MUSEU HISTÓRICO NACIONAL	23547	Vigilante diurno 44hrs de terça a domingo	2	1	2	R\$ 5.447,65	R\$ 10.895,30	R\$ 222.566,51	R\$ 2.670.798,12	R\$ 3.074.691,48
				Vigilante diurno desarmado 12x36hs	16	2	32	R\$ 5.169,62	R\$ 165.427,92			
				Vigilante Armado 12x36 noturno	1	2	2	R\$ 6.159,86	R\$ 12.319,73			
				Supervisor diurno 12X36	1	2	2	R\$ 5.632,29	R\$ 11.264,58			
				Vigilância Armado 12x36 diurno	1	2	2	R\$ 5.481,09	R\$ 10.962,19			
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs com bastão de ronda	1	2	2	R\$ 5.848,39	R\$ 11.696,79			
	2	MUSEU VILLA LOBOS	23647	Vigilante diurno armado 12x36hs	1	2	2	R\$ 5.390,36	R\$ 10.780,73	R\$ 33.657,78	R\$ 403.893,36	
				Vigilante diurno 44hrs de segunda a sexta	2	1	2	R\$ 5.369,39	R\$ 10.738,78			
				Vigilante noturno armado 12x36hs	1	2	2	R\$ 6.069,13	R\$ 12.138,27			

3	1	MUSEU DA REPÚBLICA	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	8	2	16	R\$ 5.167,65	R\$ 82.682,43	R\$ 209.773,41	R\$ 2.517.280,92	R\$ 3.831.162,96
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	4	2	8	R\$ 5.984,80	R\$ 47.878,43			
				Vigilante diurno 44hrs	15	1	15	R\$ 5.280,84	R\$ 79.212,55			
	2	MUSEU PALÁCIO RIO NEGRO	23647	Vigilante diurno desarmado 12x36hs	6	2	12	R\$ 5.203,00	R\$ 62.436,00	R\$ 109.490,17	R\$ 1.313.882,04	
				Vigilante noturno desarmado 12x36hs	4	2	8	R\$ 5.881,77	R\$ 47.054,16			

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (documento SEI n 2584739).

1.3. O prazo de vigência da contratação é **1 ano** contados da assinatura do contrato, prorrogável por **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000003/2024
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III - Id do item no PCA: 243, 244, 246, 247, 248, 249, 250 e 251
- IV - Classe/Grupo: 852
- V - Identificador da Futura Contratação: 423033-90015/2023

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

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

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada de acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- b) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- c) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- d) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- e) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- f) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- g) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- h) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- i) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- j) Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- k) A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes.
- l) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- m) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- n) A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- o) A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- p) A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.
- q) A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- r) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- s) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- t) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

- u) O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:
- v) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- w) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- x) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- y) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- z) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- aa) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- ab) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
- ac) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- ad) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- ae) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- af) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h horas às 17h horas conforme tabela abaixo:

Unidades Museológicas		Endereço	Contato	Responsável
Museus Castro Maya - MCM	Museu do Açude	Estrada do Açude, nº 764 - Alto da Boa Vista - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20531-330	(21) 99761-2774 (61) 3521-4370	Roberto de Almeida Bispo
	Museu Chácara do Céu	Rua Murtinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20241-050		
Museu Histórico Nacional - MHN		Praça Marechal Âncora, s/nº - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20021-200	mhn.administrativa@museus.gov.br	Lucia Verônica de Oliveira Trindade
Museu Villa Lobos - MVL		Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ - CEP: 20240 -192	(21) 3521-4174 ou (21) 99399-7525	Luiz Octavio Mendes Oliveira Castro
Museu da República - MR		Rua do Catete, nº 153 - Catete - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22220-000	(61) 3521-4243	Heitor Augusto Oliveira Penchel
Palácio Rio Negro - MR/PRN		Av. Koeler - Centro, Petrópolis - RJ, CEP:25685-060		

- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria
- 4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto ocorrerá após assinatura do contrato conforme tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	Unidades Museológica	Data de Início do Contrato
1	1	Museus Castro Maya - MCM	Museu do Açude
	2		Museu Chácara do Céu
2	1	Museu Histórico Nacional - MHN/RJ	13/12/2024
	2	Museu Villa Lobos - MVL/RJ	05/11/2024
3	1	Museu da República - MR/RJ	12/01/2025
	2	Museu Palácio Rio Negro - Petrópolis/RJ	04/01/2025

5.1.2. Os postos de trabalho presentes no item 1.1 serão ocupados de acordo com a necessidade da Administração, com a disponibilidade orçamentária do período e de acordo com a legislação vigente.

5.1.3. As datas previstas para início do contrato podem sofrer alterações por conveniência ou oportunidade à Administração.

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está disposta neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo a este.:

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Unidades Museológicas	Endereço
Museus Castro Maya - MCM	Museu do Açude Estrada do Açude, nº 764 - Alto da Boa Vista - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20531-330
	Museu Chácara do Céu Rua Murinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20241-050
Museu Histórico Nacional - MHN	Praça Marechal Âncora, s/nº - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20021-200
Museu Villa Lobos - MVL	Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ - CEP: 20240 -192
Museu da República - MR	Rua do Catete, nº 153 - Catete - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22220-000
Palácio Rio Negro - MR/PRN	Av. Koeler - Centro, Petrópolis - RJ, CEP:25685-060

5.2. Os serviços serão prestados de forma a resguardar o patrimônio museal, visitantes e colaboradores conforme tabela disposta no item 1.1 deste termo de referência e seus anexos.

5.2.1. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante conforme regras estabelecidas nesse Termo de Referência.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.3. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas, 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;

5.4. As rotinas devem atender as especificidades de cada unidade museológica e as normas deste termo de referência e seus anexos

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar pelo menos anualmente os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário:

a) **Museus Castro Maya - Museu do Açude**

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo: transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	4

b) **Museus Castro Maya - Chácara do Céu**

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	6

c) **Museu Histórico Nacional**

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material:aço, mostrador:digital, tipo:eletrônico, funcionamento:conectado à rede de informática, tratamento superficial:pintura epóxi, tipo impressão:digitais - biométrico, características adicionais:integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos	6
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	6
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	17
Revólver	*	Revólver calibre 38, 05 tiros, (postos armados, diurno e noturno divirão o mesmo armamento)	2
Munição	*	Munição Calibre 38 (no caso de posto armado - 2 vezes a capacidade dos tiros do revólver	24
Cinto	*	Cinto com coldre baleiro (no caso de posto armado) 2- vezes a capacidade de tiros do revólver	2
Colete a prova de bala	*	Colete a prova de balas Modelo social tamanho do vigilante	4

d) Museu Villa Lobos

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas: 120 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto.	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, materia: plástico abs resistente a impactos, tipo: portátil, frontal, características adicionais: alta potência (2.000.000 velas), duas intensidades, tipo lâmpada: halógena de quartzo, tipo bateria :recarregável lacrada, diâmetro:12 (raio luminoso até 1,5 km) cm.	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros.	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de	222141	Transceptor, tipo: transmissor-receptor uhf, frequência comunicação:68 canais e 38 subtons, alcance comunicação em campo	2

comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)		aberto: até 2 km, cor: preta, uso: livre, potência:10 mw, tipo antena: rotativa, tipo tela: com micropulsção, utilização: intercomunicação pessoal, acessórios: auricular -microfone/baterias e carregador.	
Revólver calibre 38	*	Revólver calibre 38, 05 tiros, (postos armados, diurno e noturno dividirão o mesmo armamento)	2
Munição calibre 38	*	Munição Calibre 38 (no caso de posto armado - 2 vezes a capacidade dos tiros do revólver	24
Cinto com coldre baleiro	*	Cinto com coldre baleiro (no caso de posto armado) 2- vezes a capacidade de tiros do revólver	2
Colete Balístico	*	Modelo social tamanho do vigilante	2

e) Museu da República

MATERIAIS	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	Quantidade
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material:papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura:210 mm	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material:aço, mostrador:digital, tipo:eletrônico, funcionamento:conectado à rede de informática, tratamento superficial:pintura epóxi, tipo impressão:digitais - biométrico, características adicionais:integração c/qualquer rede software fr ponto e	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material:plástico abs resistente a impactos	2
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo:bastão de ronda para controle de vigias, componentes:bastão eletrônico e botões, interface:usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais:memoria de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo:transmissor-receptor uhf, frequência comunicação	13

f) Museu Palácio Rio Negro

Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios	CATMAT	Descrição CATMAT	QUANTIDADE
Livro de Ocorrência	200686	Livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:120 fl, gramatura:75 g/m2, comprimento:297 mm, largura: 210 mm.	1
Ponto Eletrônico (equipamento da CONTRATADA, a ser instalado no museu)	247326	Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração c/qualquer rede software fr ponto e.	1
Lanterna (recarregável)	360799	Lanterna elétrica, material: plástico abs resistente a impactos, tipo: portátil, frontal, características adicionais: alta potência (2.000.000	2

		velas), duas intensidades, tipo lâmpada: halógena de quartzo, tipo bateria: recarregável lacrada, diâmetro:12 (raio luminoso até 1,5 km) cm.	
Bastão de ronda (elétrico)	486299	Sistema ronda eletrônica, tipo: bastão de ronda para controle de vigias, componentes: bastão eletrônico e botões, interface: usb compatível com portas usb 1.0, 1.1 e 2.0, características adicionais: memória de armazenamento superior a 5000 registros	3
Radio, com fone de ouvido (de bom nível de comunicação entre os vigilantes e a Central, mesmo na pior situação de operação)	222141	Transceptor, tipo: transmissor -receptor uhf, frequência comunicação:68 canais e 38 subtons, alcance comunicação em campo aberto: até 2 km, cor: preta, uso: livre, potência:10 mw, tipo antena: rotativa, tipo tela: com micropulsção, utilização: intercomunicação pessoal, acessórios: auricular-microfone/baterias e carregador.	4

5.5.1. Os itens: revolver, munição, cinto e colete a prova de balas serão utilizados somente pelos vigilantes armados.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.6.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- g) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- o) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- p) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- q) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

5.6.2. Para atendimento da demanda, os colaboradores terão as seguintes atribuições:

5.6.2.1. Os(as) vigilantes chefes de turma terão como atribuições:

- a) Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 5.6.1
- b) Supervisionar e orientar a equipe de vigilância.
- c) Sugerir medidas preventivas e corretivas.
- d) Investigar causas de ocorrências.
- e) Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante.
- f) Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes em todos os postos.
- g) Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes.
- h) Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da unidade museológica
- i) Fazer cumprir as determinações emanadas das autoridades e da chefia de segurança
- j) Atender, de pronto, outras determinações do Órgão.
- k) Estabelecer contato com todos os prefixos (ramais, rádio ou telefone), periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto bem como quanto a normalidade do serviço.

5.6.2.2. Os Supervisores de vigilantes:

- a) Todas as atribuições listadas no item 5.6.1 e 5.6.2.1
- b) Remanejar pessoal e coordenar o trabalho dos vigilantes, fiscalizando o cumprimento dos procedimentos de trabalho, monitorando o transporte de bens;
- c) Supervisionar rondas eletrônicas e presenciais, que utilizam equipamentos com tecnologias de segurança e monitoramento virtual;
- d) Interagir com instituições, estabelecendo contatos com órgãos públicos relacionados e participando de reuniões para troca de experiência na área Atende às autoridades e aos órgãos públicos Participa de reuniões para adoção de medidas preventivas;
- e) Programar atividades de segurança, fazendo análise de risco e conduzindo reuniões para apresentar e discutir os resultados dessa análise;
- f) Apurar fatos para prevenção de ocorrências.

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.8. Conforme Decreto 11.430/2023, nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, serão destinadas 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica.

5.8.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 56,6 %.

5.8.2. As demais regras para aplicação do Decreto 11.430/2023, estão estabelecidas na minuta de contrato anexa a este termo de Referência.

UNIFORMES

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

ITENS DE UNIFORME	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	QUANTIDADE ANUAL
Calça	221720	Calça masculina, material: poliéster, modelo: social, tipo bolso: lateral e traseiro, tamanho:38 a 58, cor: preta, quantidade pregas: 2 un, características adicionais: com prega.	3
Camisa de mangas compridas	239303	Camisa masculina, material: microfibra, tipo: social, modelo manga: longa, tipo peitilho: fechamento com botão, acabamento manga: punhos simples pespontados e abotoáveis, cor: branca, tamanho: grande.	1
Camisa de mangas curtas	219606	Camisa masculina, material: algodão, tipo: social, modelo sem manga, tipo manga: curta, cor: branca.	3
Cinto de nylon	297502	Cinto vestuário, material: náilon, material fivela: aço brilhante, tamanho:140 cm	2

Sapatos (Social)	262712	Sapato masculino, tipo: social, material: couro sintético, cor: preta, características adicionais: com cadarço, em vaqueta cromada, salto em pvc vul, tamanho:40, material sola: pvc vulcanizado, antiderrapante, material palmilha: couro	2
Meia	265527	Meia vestuário masculino, material: algodão, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto.	5
Capa de chuva	477889	Capa chuva, material: pvc, tipo uso: profissional, cor: amarela, características adicionais: capuz, botões plástico pressão, com solda eletrônica, tamanho referência: sob medida.	1
Japona	480173	Japona, material: 100% poliéster, material forro: 100% poliéster, aplicação: uniforme, tamanho: sob medida, tipo manga: longa	1
Cartão de identificação	479976	Cartão identificação, material: pvc, comprimento: 86mm, largura: 5, 5cm, espessura: 0, 76mm, cor: branca.	1
TOTAL:.....			19

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

5.9.1.1. Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser **substituído 01 (um) conjunto** completo de uniforme a **cada 06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo **máximo de 3 (três) horas**, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação

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

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

5.9.4. 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.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. 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.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas determinadas pela fiscalização de acordo com as especificidades da unidade museológica
- 6.27. 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.
- 6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.32. 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.
- 6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações
- 6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.33.1.2. 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;

- 6.33.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 6.33.1.4. 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):
- 6.33.1.5. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.33.1.6. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.33.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.1.9. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.1.10. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.33.1.11. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.12. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.13. 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
- 6.33.1.14. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.15. 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:
- 6.33.1.16. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.17. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.18. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.19. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item6.33.1.4acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. 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.
- 6.33.5. 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.
- 6.33.6. 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.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

- 6.33.14. 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.
- 6.33.15. 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.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. 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.
- 6.33.18. 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.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

- 6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTOS

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produzir os resultados acordados,
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. qualidade na prestação do serviço contratado;

7.4.2. atendimento das demandas da Administração de forma tempestiva e assertiva;

DO RECEBIMENTO

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.17.2. 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;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Formas de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável
- 7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.35.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

- 7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.37. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.38. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a

legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

7.47.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. 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.

7.50. O contratado 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.

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

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMAS DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de **julgamento pelo menor preço**.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será determinado conforme este Termo de Referência de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e externas adjacentes as unidades: **MUSEU HISTÓRICO NACIONAL, MUSEU DA REPÚBLICA, MUSEU PALÁCIO RIO NEGRO, MUSEU VILA LOBOS, MUSEUS CASTRO MAYA- MUSEU CHÁCARA DO CÉU E MUSEU DO AÇUDE.**

8.3. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como

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 Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do **SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de **CNPJ** de fornecedor 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.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.15. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.20. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.22. **Autorização** para o exercício da atividade de vigilância, expedido pela Polícia Federal conforme art. 4 da Lei 14.967 de 9 de setembro de 2024. Após autorização, a empresa deve comunicar o início de suas atividades à Secretaria de Segurança Pública, ou congênera, do respectivo Estado ou do Distrito Federal, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis em atenção ao parágrafo 1 do art. 40 da mesma Lei.

8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. Declaração de 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;
- 8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.32. O fornecedor 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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.35.0.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.35.0.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.35.0.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.35.0.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.35.0.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.35.0.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.36. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 8.36.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.36.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas
- 8.37. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.39.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.40. Prova de atendimento aos requisitos, Conforme Caderno de Logística - Vigilância, os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/2024:

- I - Ser brasileiro.
- II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- III - Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau3 .
- IV - Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
- V - Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- VI - Não ter antecedentes criminais registrados.
- VII - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.42. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.42.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.42.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.42.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.42.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.42.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.42.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.42.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.43. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.**
- 8.44. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.45. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.46. Deve a interessada apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.
- 8.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 8.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.384.591,76 (oito milhões, trezentos e oitenta e quatro mil quinhentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos), conforme descrito na tabela abaixo:

Grupo	Item	Unidade Museológica	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Museu do Açude	R\$ 48.043,26	R\$ 576.519,15
	2	Museu Chácara do Céu	R\$ 75.184,85	R\$ 902.218,24
2	1	Museu Histórico Nacional	R\$ 222.566,51	R\$ 2.670.798,09
	2	Museu Vila Lobos	R\$ 33.657,78	R\$ 403.893,34

3	1	Museu da República	R\$ 209.773,41	R\$ 2.517.280,90
	2	Museu Palácio Negro	R\$ 109.490,17	R\$ 1.313.882,01
	TOTAL:.....		R\$ 698.715,98	R\$ 8.384.591,76

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 423033 - Escritório de Representação do IBRAM/RJ .

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 235918

Elemento de Despesa: 339037

Plano Interno: C211F4IBDM

11. **ANEXO**

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

11.1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

11.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

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

11.2. **OBJETIVOS A ATINGIR**

11.2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

11.3. **FORMA DE AVALIAÇÃO**

11.3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.3.2. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.3.3. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.4. **SANÇÕES**

11.4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.4.2. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

11.4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

11.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico e administrativo 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. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

11.4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

11.4.7. Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

11.5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

11.5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

11.5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG		
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços	
Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de vigilância.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelos fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de vigilância no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de vigilância, conforme condições previstas em Edital.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 pontos por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS	
Finalidade	Garantir a quantidade de vigilantes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de vigilância e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.
Instrumento de Medição	Conferência Local.
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.

Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de ocupar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da vigilância, tais como: reclamações do público usuário interno ou externo etc.	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos materiais, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 05 - ATENDIMENTO OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		
Finalidade	Garantir o pleno atendimento das obrigações trabalhistas nos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de atendimento das obrigações trabalhistas	
Instrumento de Medição	Conferência local e material	
Forma de Acompanhamento	Visual e material pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de pagar salários e férias no prazo estabelecido em edital e na legislação trabalhista	2,0 ponto por dia
	Deixar de realizar os recolhimentos de FGTS e INSS no prazo estabelecido em edital e na legislação trabalhista	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de pagar vale transporte e vale alimentação no prazo estabelecido em edital e na legislação trabalhista	0,5 ponto por ocorrência
	Deixar de assinar a carteira de trabalho ou deixar pagar qualquer direito trabalhista previsto no edital, legislação trabalhista.	0,5 ponto por ocorrência
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	Descontos
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

11.6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS 9.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

11.6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferido.

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 4	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 5	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	Descrição
Observações:	

11.7. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre as unidades Museu Histórico Nacional, Museu da República, Museu Palácio Rio Negro, Museu Vila Lobos, Museus Castro Maya e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº _____/2024, celebrado para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada para atender as necessidades das unidades Museológicas.

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

DIA / / ÀS : HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

(DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÓDULOS MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
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)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1

Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2

Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	1,50%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		35,30%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (Cláusula 10º CCT 2024/2025)	R\$ 4,30
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (cláusula 8ª da CCT2024/2025)	R\$ 36,08
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 10º CCT 2024/2025)	R\$ 29,66
D	Seguro de Vida (cláusula 11ª da CCT2024/2025)	R\$ 12,00
E	Susbstuição ao Triênio (cláusula 6ª da CCT2024/2025)	R\$ 16,73
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 -

Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	%
----------	-------------------------------	----------

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,35%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%
Total		7,08%

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1

Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	1,66%
Total		2,94%

Submódulo 4.2**Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4.2	Substituto na Intra jornada	%
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0%
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 -**Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%
A	Custos Indiretos	0,60%
B	Lucro	0,42%
C	Tributos Federais	
D	PIS	0,65%
E	CONFINS	3,00%
F	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	
G	C.3. Tributos Municipais (especificar)	
H	ISS	5,00%
I	Total de tributos	8,65%
Total		9,67%

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (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 Total por Empregado	
---------------------------	--

1.QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

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).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

O aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

MEMÓRIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1

SALÁRIO-BASE

CCT - RJ000186-2024

CCT- RJ000135/2024

POSTO / CARGO	SALÁRIOS
Vigilante desarmado diurno	R\$ 1.829,20
Vigilante desarmado noturno	R\$ 1.829,20
Vigilante Chefe de Turma	R\$ 2.026,28
Vigilante Supervisor diurno/ noturno	R\$ 2.026,28

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE (CLÁUSULA SÉTIMA)

30% sobre o salário base.

ADICIONAL NOTURNO (CLAUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA)

De acordo com a legislação vigente

20% sobre salário base

MÓDULO 2

SUBMÓDULO 2.1

13º SALÁRIO - Art. 7º, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 4.090/1962 e Lei 7.787/1989 (Acórdão 1753/2008 – Plenário).

Memória de cálculo: $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$.

FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (CLAUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA)

Art. 29º, e o Inciso I, artigo 130 do Decreto-Lei nº 5.452/13-CLT.

Memória de cálculo: Utilizar 12,10% conforme manual da conta vinculada (MPOG).

SUBMÓDULO 2.2

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	FUNDAMENTO LEGAL
A	INSS	20%	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212/91.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,5%	Art. 3º, Inciso I, do Decreto 87.043/1982 e Art. 15 da Lei 9.424/1996.
C	SAT	3%	RAT x FAP RAT = 3% (vigilância em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999). FAP = Máximo de Fator de Acidente Previdenciário = 1: 3% x 1 = 3% (maior valor possível). A empresa deve utilizar o seu FAP efetivo, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

D	SESC ou SESI	1,5%	Art. 30 da Lei 8.036/90.
E	SENAI ou SENAC	1%	Decreto-lei 2.318/1986.
F	SEBRAE	0,60%	Lei 8.029/1990, alterada pela Lei 8.154/1990.
G	INCRA	0,20%	Art. 1º, Inciso I, do Decreto-lei 1.146/1970.
H	FGTS	8%	Art. 15, da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III, da Constituição Federal de 1988.

• Incidência = Módulo 1 + Submódulo 2.1

SUBMÓDULO 2.3

TRANSPORTE (Cláusula 10º CCT 2024/2025)

Tarifa DECRETO RIO Nº 53.856, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, Rio de Janeiro

Artº6 Para o cálculo dos valores de subsídio tarifário estabelecido no presente Decreto foi considerado o valor da tarifa pública, vigente na presente data, de R\$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos).

Será custeada pelo beneficiário uma parcela equivalente a 6% sobre a parcela do salário diluída nos dias efetivamente trabalhados.

Cálculo: (Vlr. Unit. x 2 x 25 dias) - 6% s/ salário (Cláusula 10º CCT 2024/2025)

OBS: Quando não previsto na Convenção Coletiva de Trabalho o máximo a ser descontado será 6%.

Assim, para os postos 44 horas/semanais:

$$(4,30 \times 2 \times 25) = 215,00$$

$$(1.829,20) \times 6\% = R\$ 109,76$$

$$215 - 109,76 = R\$ 105,24$$

E para os postos 12x36:

$$(4,30 \times 2 \times 15) = 129,00$$

$$(1.829,20) \times 6\% = R\$ 109,76$$

$$129 - 109,76 = R\$ 19,24$$

DECRETO N.º 562 de 21 de Julho de 2023, Petrópolis, Rio de Janeiro

$$(5,30 \times 2 \times 15) = 159,00$$

$$(1.829,20) \times 6\% = R\$ 109,76$$

$$159 - 109,76 = R\$ 49,25$$

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (CLAUSULA OITAVA)

Valor: R\$ 36,08 por dia trabalhado

Assim para os postos 44horas/ semanais:

$$(36,08 \times 21 \times 0,8) = 606,15$$

Assim para os postos 12x36

$$(36,08 \times 15 \times 0,8) = R\$ 432,96$$

SEGURO DE VIDA (CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA)

Morte Natural em serviço

$$(33) \times (1.829,20) \times 0,0095\% = R\$ 573,45/12 = R\$ 47,78$$

Morte Acidental ou Invalidez em serviço

$$(70) \times (1.829,20) \times (0,00095\%) = R\$ 1216,41/12 = R\$ 101,36$$

Nos demais casos foram do exercício de vigilância

$$(8) \times (1.829,20) \times (0,0095\%) = R\$ 139,01/12 = R\$ 11,58$$

$$R\$ 47,78 + R\$ 101,36 + R\$ 11,58 = R\$ 160,72$$

Os cálculos de seguro de vida seguiram as determinações constantes na convenção coletiva de trabalho e no Caderno de Logística de Vigilância.

MÓDULO 3

ITEM	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,35%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado.	0,69%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%

AVISO PRÉVIO INDENIZADO -

Art. 7º, XXI da Constituição Federal, e Art. 487, § 1º da CLT.

Memória de cálculo: $\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,42\%$.

Incidência: Remuneração.

INCIDÊNCIA DO FGTS S/AVISO PRÉVIO INDENIZADO -

Aplicar o percentual do FGTS sobre o valor obtido do Aviso prévio indenizado (VAPI).

Memória de cálculo: $(8\% \times 0,42\%) = 0,03\%$

MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO E MULTA DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO

MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO –

Art. 18, § 1º da Lei 8.036/1990 e Art. 1º da Lei Complementar 110/2001. Multa FGTS Rescisão sem Justa Causa – Lei Complementar 110/2001 – Determina multa de 40%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa.

MULTA DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO

Esse campo corresponde ao valor da multa do FGTS trabalhado (40%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.

Utilizar o percentual de 4% na soma dos submódulos C e F devido a alteração da legislação e a utilização da conta vinculada.

Incidência: Remuneração.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO –

Segundo o Acórdão do TCU nº 1904/2007 Plenário o percentual mais adequado é 1,94%, pois esse índice indeniza todos os funcionários da empresa ao término do contrato.

Memória de cálculo: $\{[(7/30) / 12] \times 100\} = 1,94\%$.

Incidência: Remuneração.

INCIDÊNCIA DE GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO.

Memória de cálculo: $(39,80\%) \times (1,94\%) = 0,77\%$.

Incidência: Remuneração.

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

MÓDULO

SUBMÓDULO 4.1

ITEM	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,73%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS

Provisão de 1 mês de [férias + adicional de férias + 13º] do funcionário substituto quando o titular sai de férias.

Memória de Cálculo: $(11,11\% + 8,33\%)/12 = 1,62\%$ sobre a Remuneração.

Incidência: Remuneração.

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS

Ausências previstas na legislação vigente que é composta por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem perda da remuneração.

CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX) Faltas Legais: Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelos artigos 473 e 83 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo).

Estimativas do MPOG, em 2,96 dias por ano as ausências legais, calculando em 0,73% o impacto.

Incidência: Remuneração (Módulo 1) + Submódulo 2.1

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE

Prevista no Art. 7º inciso XIX da CF combinado com Art. 10, § 1º, da CLT, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento do filho.

Memória de Cálculo: $((5/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,02\%$ - sendo: 5 dias de ausência, /30 o impacto sobre o mês, /12 o impacto diluído ao longo de 12 meses e 0,02 (2%) estimativa de ocorrência (IBGE).

Incidência: Remuneração (Módulo 1) + Submódulo 2.1

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Custo devido aos 15 (quinze) primeiros dias que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente de trabalho e a empresa contratada deve remunerá-lo.

Memória de Cálculo: $((15/30)/12) \times 0,08 \times 100 = 0,333\%$ - sendo: 15 dias de ausência cobertos pelo empregador, /30 o impacto sobre o mês, /12 o impacto diluído ao longo de 12 meses e 0,08 (8%) estimativa de ocorrência (IBGE).

Incidência: Remuneração (Módulo 1) + Submódulo 2.1

SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE

Previsão constitucional para o benefício: Art. 7º, XVIII da CF/88.

MÓDULO 5

UNIFORMES

Os valores dos uniformes foram estimados através de pesquisa baseada na Instrução Normativa nº 65 de agosto de 2021, conforme planilha de custos e formação de preços anexo a este Termo de Referência.

Base de Cálculo: R\$ 462,69/ 12 meses = R\$38,56 por funcionário

EQUIPAMENTOS E EPIS

O valor estimado foi estimado através de pesquisa baseada na Instrução Normativa nº 65 de agosto de 2021 conforme planilha de custos e formação de preços anexo a este Termo de Referência.

Base de Cálculo: Valor total dos materiais/12 meses/Nº de funcionários ALTERAR VALORES CONFORME PLANILHA

Museu do Açude: **R\$ 2.281,34/ colaborador/ 12 meses: R\$ 21,12**

Museu Chácara do Céu: **R\$ 2.472,91/ colaborador/ 12 meses: R\$ 14,72**

Museu Histórico Nacional: **R\$ 14.340,22/Total de Colaborador desarmado/12: R\$ 8,17 e Valor total/ colaborador armado / 12 meses: R\$ 298,75**

Museu Vila Lobos: **R\$ 10.282,77/Total de Colaborador desarmado/12: R\$ 89,29 e Valor total/ colaborador armado / 12 meses: R\$ 214,22**

Museu da República: **R\$ 3.066,91/ colaborador/ 12 meses: R\$ 6,55**

Museu Palácio Negro: **R\$ 2.281,34 / colaborador/ 12 meses: R\$ 9,51**

MÓDULO 6

ITEM	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL
A	Custos Indiretos	0,60%
B	Lucro	0,42%
C	PIS	0,65%
	CONFINS	3%
	Tributos Municipais (ISS)	5%
	Total	8,65%

CUSTOS INDIRETOS

São custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com a sua estrutura administrativa e organizacional que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, tais como:

Remuneração de pessoal administrativo; transporte pessoal administrativo; aluguel da sede; manutenção e conservação da sede; despesas com água, luz e comunicação; imposto predial, taxa de funcionamento; material de escritório; manutenção de equipamento de escritório; seguros.

O valor é obtido aplicando-se o percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

O percentual de 0,60% está baseado no percentual médio de mercado.

LUCRO

O percentual de 0,42% está baseado no percentual médio de mercado.

O valor é obtido aplicando-se o percentual sobre a soma de todos os custos, incluindo os dos custos indiretos.

O percentual utilizado para os itens Custos Indiretos e Lucro foi calculado a partir do seguinte critério: Média de percentuais encontrados nos Pregões de Vigilância de outros órgãos da Administração Pública, a saber: IPHAN Pregão 7/2023 - Lucro 0,23% e Custos Indiretos 0,10%; Funarte Pregão 5/2023- Lucro 0,40% e Custos Indiretos 1%; FCRB Pregão 7/2023 - Lucro 0,42% e Custos Indiretos 0,30; MNBA Pregão 3/2023 - Lucro 0,65% e Custos Indiretos 1%. Esses valores nos levaram a média Lucro 0,42% e Custos Indiretos 0.6%

TRIBUTOS

São os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento.

A tributação ocorrerá de acordo com a tributação da empresa.