



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2015

(Processo Administrativo nº 01415.007929/2014-64)

O INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM - autarquia Federal, vinculado ao Ministério da Cultura, com sede no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco ‘N’, Edifício CNC III, Brasília-DF, CEP-70.040.020, inscrito no CNPJ/MF sob o número 10.898.596/0001-42, por intermédio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 16, de 16 de outubro de 2014, editada pelo Senhor Ordenador de Despesas Substituto, publicada no Diário Oficial da União nº 201, seção 2, página 6, que circulou no dia 17 de outubro do corrente, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2015**, do tipo **menor preço**, em regime de execução indireta **preço global**, que será regido pela **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, pelos **Decretos nºs 3.555**, 08 de agosto de 2000, **5.450**, de 31 de maio de 2005, **2.271**, de 7 de julho de 1997, **3.722**, 9 de janeiro de 2001, **Decreto nº 7.746**, de 5 de junho de 2012, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, **Decreto nº 6.204**, de 05 de setembro de 2007, **Instruções Normativas nº 2, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG**, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, e de 11 de outubro de 2010, respectivamente, e, no que couber pela **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie, independentemente de expressa remissão, conforme especificações, condições e demais exigências constantes do presente **Edital** e seus **Anexos** para contratação de empresa para prestação dos serviços comuns, de natureza continuada, nas áreas específicas de serviços de recepção, auxiliar operacional nível I, II e III, secretária executiva e secretária executiva bilíngue, para atendimento das demandas do IBRAM, no Edifício Sede localizado no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco “N” Edifício CNC III, 10º ao 15º andares, Brasília-DF – CEP nº 70.040-020, conforme disciplinamento pormenorizado discriminado no **Termo de Referência** ao presente ato convocatório – no **dia 19 de fevereiro de 2015, às 10:00 horas**, (horário de Brasília-DF) ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no **Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco “N” Edifício CNC III, 10º ao 15º andares, Brasília-DF – CEP nº 70.040-020**.

Todas as referências de tempo previstas no Edital e no Aviso de Publicação e durante toda a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – Distrito Federal. Desta forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame. Cópias do Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas no endereço acima discriminado, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h, assim como também no *sítio*: www.comprasgovernamentais.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns, de natureza continuada, nas áreas específicas, de serviços de **recepção, auxiliar operacional nível I, II e III, secretária executiva e secretária executiva bilíngue**, para atendimento das demandas do Instituto

Brasileiro de Museus - IBRAM, no Edifício Sede, em Brasília – DF, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos, sendo:

Item		Categoria	Número Estimado de terceirizados
1	1.1	Auxiliar Operacional Nível I	11
	1.2	Auxiliar Operacional Nível II	45
	1.3	Auxiliar Operacional Nível III	08
	1.4	Recepcionista	07
	1.5	Secretária Executiva	04
	1.6	Secretária Executiva Bilingue	01

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os recursos para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

2.2. O Valor MÁXIMO da contratação é de R\$ **4.276.626,19** (quatro milhões, duzentos e setenta e seis mil, seiscentos e vinte e seis reais e dezenove um centavos).

2.3. Para utilização do valor disponível, serão observados os valores unitários constantes da proposta da Licitante vencedora, conforme Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, disposto no **Anexo II**.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;

4.2.8. Entidades civis sem fins lucrativos, pois não há nexo entre o objeto social dessas entidades e os serviços a serem prestados, considerando que terceirização de mão de obra não se coaduna com a natureza jurídica de tais entes, por se caracterizar como ato de comércio com finalidade econômica”. Conforme disposto no Acórdão nº 5.555/2009-2ª Câmara, o que contou com a aprovação do colegiado. Acórdão n.º 7459/2010-2ª Câmara, TC-019.843/2009-0, rel. Min. Raimundo Carreiro, 07.12.2010.

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

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

- 5.3.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** A inércia em responder ao chamado do Pregoeiro no Sistema no prazo de 10 (dez) minutos de sua primeira convocação, será interpretada como desistência em continuar no certame, podendo ensejar na sua desclassificação.
- 5.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.7.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.7.1.** Deverá constar na proposta o valor mensal e total do item;
 - 5.7.2.** Descrição detalhada do objeto;
 - 5.7.2.1.** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 5.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada conforme Acórdão nº 2.279/2009 proferido pela 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União -TCU;
- 5.9.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.9.1.** A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.9.2.** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, Anexo I.
- 6.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global**.
- 6.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2013, conforme diretrizes do Sistema COMPRASNET.
- 6.7.2.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.7.3.** Frisa-se que a inércia em responder ao chamado do Pregoeiro no Sistema no prazo de 10 (dez) minutos de sua primeira convocação, será interpretada como desistência em continuar no certame, podendo ensejar na sua desclassificação.
- 6.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 6.10.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 6.15.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.** Caso a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte

que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 6.18.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.19.1.** Prestados por empresas brasileiras;
 - 6.19.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.20.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo estimado fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 7.2.1.1.** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 7.2.1.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.3.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anuidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente.
- 7.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.5.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no Sistema no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.7.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.7.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no Sistema a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7.13. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010. Se o Pregoeiro entender necessário à apresentação de quaisquer "Documentação/Certidões" relacionada nestes subitens ou em quaisquer outros itens/subitens constantes neste Edital, essa deverá ser apresentada quando solicitada.

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

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do *sítio* oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a

encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. As licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3. Habilitação jurídica – A empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- 8.3.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.3.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 8.4.3.** Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.4.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.5.** 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;
- 8.4.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8.** Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Distrital do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.9.** Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. Qualificação econômico-financeira:

- 8.5.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

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

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

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

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.6.1.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

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

8.6.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, nos termos do art. 19, §2º da IN nº 02/2008.

8.6.4. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, traves do Sistema pelo sito www.comprasgovernamentais.gov.br, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **02(dois) dias úteis**, após convocação do Pregoeiro.

8.7. Se a proposta de menor valor ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

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

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

8.10. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E CADASTRO NACIONAL EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

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

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

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30(trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para proceder ao exame de admissibilidade.
- 9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 9.5.** O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** O objeto da licitação será adjudicado a licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 10.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração CONTRATANTE.
- 11.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 11.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 11.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 11.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.3.2.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 11.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Licitante;
 - 11.3.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela licitante.
- 11.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
- 11.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a licitante obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.8.** O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 11.8.1.** Caso fortuito ou força maior;
 - 11.8.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 11.8.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - 11.8.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 11.9.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 11.10.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da licitante em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 11.10.1.** Caso a licitante não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela licitante.
- 11.11.** Será considerada extinta a garantia:
- 11.11.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a licitante cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 11.11.2.** No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12. DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1.** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de CONTRATO, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse do CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no CONTRATO.
- 12.2.** Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 12.2.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.
- 12.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo **de 05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 12.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 12.5.** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “*on line*” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.
- 12.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 12.7.** O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 12.8.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito de ampla defesa.
- 12.9.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.10.** O Termo de Rescisão deverá indicar:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c) Indenizações e multas

13. DA REPACTUAÇÃO

- 13.1.** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo I deste Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 15.1.** As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os critérios do Pagamento estão estabelecidos no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:
- 17.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 17.1.2.** Apresentar documentação falsa;
 - 17.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 17.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.5.** Não mantiver a proposta;
 - 17.1.6.** Cometer fraude fiscal;
 - 17.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre als licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.3.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
 - 17.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 17.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.
- ## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 18.1.** Até **02 (dois) dias** úteis em horário comercial antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2.** A impugnação será realizada na forma eletrônica, pelo e-mail licitação@museus.gov.br, sendo disciplinado que as respostas aos pedidos de esclarecimento e aos pleitos impugnatórios serão divulgadas no *sítio* www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 18.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, “exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas”, de molde a coaduná-lo com comando previsto na parte final do artigo 20 do **Decreto nº 5.450/05**;
- 18.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

- 18.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7.** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, para conhecimento dos interessados e de terceiros.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 19.1.** A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 19.2.** Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.
- 19.3.** Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09;
- 19.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8.** Em atendimento ao Decreto Federal nº 7.203/2010 e a [13ª Súmula Vinculante, do Supremo Tribunal Federal \(STF\)](#), fica vedada a nomeação de cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta, colateral ou

por afinidade, até o 3º grau inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta ou indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge).	
1ª grau	Pai, mãe e filho(a).		Padrasto, madrasta, enteado(a), sogro(a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto(a).	Irmãos.	Cunhado(a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto(a).	Tio(a) e sobrinho(a).	Concunhado(a).

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

- 20.9.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.9.2.** ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 20.9.3.** ANEXO III – Autorização complementar ao Contrato nº xx/2015;
- 20.9.4.** ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial;
- 20.9.5.** ANEXO V – Declaração de Compromissos Assumidos;
- 20.9.6.** ANEXO VI – Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- 20.9.7.** ANEXO VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 20.9.8.** ANEXO VIII – Declaração de Cumprimento do Disposto no art. 27, v, da Lei nº 8.666, de 21, de junho de 1.993;
- 20.9.9.** ANEXO IX – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 20.9.10.** ANEXO X – Declaração Cumprimento do Disposto no Art. 10, da Lei nº 9.605/98;
- 20.9.11.** ANEXO XI – Conta Vinculada para Quitação de Obrigações Trabalhistas;
- 20.9.12.** ANEXO XII – Autorização para abertura de Conta Vinculada para depósito das provisões.
- 20.9.13.** ANEXO XIII – Minuta de Contrato Administrativo.

Brasília , dede 2015.

CLAYTON FERREIRA ARAGÃO

Chefe de Divisão

Pregoeiro Oficial



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
COORDENAÇÃO GERAL DE PESSOAS - CGP
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns, de natureza continuada, nas áreas específicas, de serviços de **recepção, auxiliar operacional nível I, II e III, secretária executiva e secretária executiva bilíngue**, para atendimento das demandas do Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM, no Edifício Sede, em Brasília – DF, conforme quantidades estabelecidas neste instrumento:

Item		Categoria	Número Estimado de terceirizados
1	1.1	Auxiliar Operacional Nível I	11
	1.2	Auxiliar Operacional Nível II	45
	1.3	Auxiliar Operacional Nível III	08
	1.4	Recepcionista	07
	1.5	Secretária Executiva	04
	1.6	Secretária Executiva Bilingue	01

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 1 Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, necessários ao bom funcionamento deste Instituto Brasileiro de Museus e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.
- 2 O Decreto nº. 2.271, de 7 de julho de 1997, que regulamentou a Medida Provisória nº 1.606/96 determina em seu art. 1º que: *“No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”*.
- 3 A contratação solicitada conforme objeto acima discriminado justifica-se pelo fato de que não existem servidores públicos para o desempenho das funções aqui descritas, uma vez que tais funções não são correlatas e nem estão previstas no plano de cargos e salários do Instituto Brasileiro de Museus.
- 4 A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências deste Instituto, no qual a sua interrupção irá comprometer as atividades meios quanto ao apoio prestados aos servidores deste Órgão.
- 5 Isto posto, a presente contratação tem como objetivo suprir o desenvolvimento de atividades de apoio ao cumprimento da missão institucional do Ibram, como assegurar a continuidade da prestação dos serviços descritos no item 1.1, agilizando os fluxos dos trabalhos de competência deste Instituto.
- 6 O grande desafio da administração pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. O Ibram tem como objetivo *promover a valorização, a preservação e a fruição do patrimônio cultural brasileiro, considerado como um dos dispositivos de inclusão social e cidadania, por meio do desenvolvimento e da revitalização das instituições museológicas existentes e pelo fomento à criação de novos processos de produção e institucionalização de memórias constitutivas da diversidade social, étnica e cultural do país*¹.

- 7 A contratação de empresa, consoante o **Decreto nº 2.271/97**, para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como meio de apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Ibram.
- 8 Importa ressaltar que a impossibilidade de contratação de pessoal na Administração Pública Federal, para a execução dos serviços de apoio, decorre da publicação da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, publicada no DOU, em 8 de maio de 1998, que extinguiu os cargos vagos para estas categorias e aos seus atuais ocupantes, classificando-os como quadro em extinção.
- 9 Também constata-se que os postos de trabalho caracterizam-se como de execução permanente, ou seja, aqueles que por sua natureza demandam uma continuidade habitual em razão das demandas corriqueiras do serviço. Nesse sentido, o caput do artigo 11 da instrução normativa nº 02/2008, que objetiva a adoção do critério de aferição dos resultados, encontra óbice na execução do presente serviço, pois, na medida em que se adota o critério de serviços habituais, a aferição de resultados é excepcionada pelo parágrafo primeiro do supracitado artigo.
- 10 A falta de infra-estrutura básica nas áreas de atendimento e auxílio operacional é fator de comprometimento da eficiência e eficácia dos próprios técnicos do Instituto Brasileiro de Museus, à medida que eles precisam executar atividades instrumentais e operacionais.
- 11 Dessa forma, faz-se necessária a contratação dos serviços de auxílio operacional, nas áreas de abrangência de assistência técnica e assistência operacional, não ligada às atividades finalísticas deste Instituto, visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos integrantes do quadro funcional desta Entidade.
- 12 Considerando-se a previsão legal disposta no § 3º, do art. 3º, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), e levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1 A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9632, de 07 de maio de 1.998; no Decreto nº 2.271, de 07 e julho de 1997; na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP nº 3, de 15/10/2009, IN SLTI/MP nº 04, de 11/11/2009 e IN/SLTI nº 05, de 18/12/2009); e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus ANEXOS.
- 2 A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555; de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6204/2007, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 3 Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **serviços comuns**, conforme definido no § 1º do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

4 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1 Os serviços serão executados de forma **contínua e ininterrupta**, nos horários e jornadas especificados. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado, os horários predeterminados poderão ser readequados aos novos horários.

- 2 A definição das atividades a serem realizadas, em cada posto de serviço, resultou do levantamento das demandas por Divisão, Coordenação e Departamento que compõem a estrutura do Ibram.
- 3 A contratada deverá fornecer aos profissionais que forem trabalhar no posto de serviço de **receptionista**, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do contratante.
 - 1 Após a entrega do primeiro uniforme, a contratada deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
 - 2 A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o contratante ou mesmo para os profissionais.
 - 3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis, e que não desbotem ou se desgastem facilmente.
 - 4 Os uniformes deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a colocação.
 - 5 Todos os sapatos deverão ser em couro ou similar na cor preta.
 - 6 Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais da contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser encaminhada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 4 **A prestação dos serviços** objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do CONTRATO**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Ibram, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 5 A cada solicitação do CONTRATANTE, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 6 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

5 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, QUALIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

1 RECEPCIONISTA

- 1 Considerando as atribuições exigidas pelo Instituto Brasileiro de Museus, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 4221-05 (Receptionista em geral).
- 2 Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de Receptionista, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF.
- 3 **QUANTITATIVO:** 7 (sete) postos de serviço.
- 4 **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, pelo menos:

- Recepcionar nos locais de acesso do Prédio do Ibram;
- Prestar serviços de apoio a visitantes;
- Atender chamadas telefônicas e fornecer informações;
- Manter atualizada a lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e contatos dos Museus;
- Averiguar as necessidades do visitante, dirigindo-o ao lugar ou pessoa procurada;
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- Identificar e registrar a entrada/saída de pessoas no órgão/entidade;
- Controlar a entrada e saída de pessoal e material;
- Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou à central de segurança;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom andamento do trabalho.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- **Nível médio completo;**
- Experiência na execução das atividades relacionadas ao serviço;
- Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel;

Dos uniformes:

TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE
Saia ou calça	2
Blazer	2
Camisa	3
Sapato	2

Entregar o uniforme aos funcionários da categoria de recepção a cada 06 (seis) meses.

2 SECRETÁRIA EXECUTIVA BILÍNGUE

Considerando as atribuições exigidas pelo Instituto Brasileiro de Museus, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 2523-10 (Secretário Bilíngue).

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de Secretário Executivo Bilíngue, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SIS-DF.

QUANTITATIVO PREVISTO: 1 (um) posto de serviço.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- Assessorar a diretoria e presidência no desempenho das funções mantendo o contato com funcionários de todos os níveis hierárquicos;
- Gerenciamento de informações;
- Redação própria na língua portuguesa;
- Atender, comunicar e redigir em idioma estrangeiro;
- Execução de tarefas administrativas;
- Controle de agendas, compromissos e documentos;

- Atendimento a clientes externos e internos;
- Prestação de serviço em idioma estrangeiro;
- Executar outras tarefas correlatas à rotina administrativa do IBRAM;
- Outras atribuições inerentes ao cargo.

5 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- Formação superior em Secretariado Executivo;
- Fluência em inglês e espanhol (no mínimo), fala e escrita;
- Conhecimento em redação oficial;
- Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows, nas ferramentas Word, Access e Excel e nas correspondentes do BOffice, Correio Eletrônico e navegadores;
- Experiência mínima de 12 meses e qualificação adequada aos serviços.

3 SECRETARIA EXECUTIVA

1 Considerando as atribuições exigidas pelo Instituto Brasileiro de Museus, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 2523-05 (Secretário Executivo).

2 Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de Secretário Executivo, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SIS-DF.

3 **QUANTITATIVO PREVISTO:** 4 (quatro) posto de serviço.

4 **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS,** pelo menos:

- Assessorar os departamentos e coordenações no desempenho das funções;
- Gerenciamento de informações;
- Execução de tarefas administrativas;
- Controle de documentos;
- Atendimento a clientes externos e internos;
- Executar outras tarefas correlatas à rotina administrativa do IBRAM;
- Outras atribuições inerentes ao cargo.

5 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- Formação superior em Secretariado Executivo;
- Fluência em português, fala e escrita;
- Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows, nas ferramentas Word, Access e Excel e nas correspondentes do BOffice, Correio Eletrônico e navegadores;
- Experiência mínima de 12 meses e qualificação adequada aos serviços.

4 AUXILIAR OPERACIONAL

1 Considerando as atribuições exigidas pelo Instituto Brasileiro de Museus, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 4110-05 (Auxiliar Operacional).

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de Auxiliar Operacional, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF.

Os profissionais referentes à atividade de “Auxiliar Operacional” serão divididos em três níveis. Essas categorias foram definidas de acordo com a complexidade das atribuições.

NÍVEL I - QUANTITATIVO PREVISTO: 11(onze) postos de serviço.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- Auxiliar as Unidades do IBRAM, realizando atendimento telefônico;
- Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;
- Providenciar fotocópias, operando em máquinas fotocopadoras simples;
- Realizar as atividades de recolhimento e entrega de correspondência, interna e externa ao IBRAM;
- Executar outras atividades correlatas e de menor complexidade;
- Execução de atividade de caráter repetitivo;
- Outras atribuições inerentes ao cargo.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

- Curso de ensino fundamental completo;
- Conhecimento básico em informática/microcomputador no ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel, Correio Eletrônico e navegadores de internet.
- Experiência mínima de 12 meses em áreas correlatas aos serviços;

NÍVEL II - QUANTITATIVO PREVISTO: 45 (quarenta e cinco) postos de serviço.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- Atender chamadas telefônicas internas e externas;
- Numerar e controlar documentos;
- Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e outros;
- Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias internacionais;
- Operar microcomputadores;
- Autuar e protocolar processos e documentos;
- Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e ou bens patrimoniais, sob supervisão;
- Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- Ensino médio completo;
- Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel.
- Conhecimento básico de arquivamento de documentos.

NÍVEL III - QUANTITATIVO PREVISTO: 8 (oito) postos de serviço.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- Elaborar, transcrever, conferir e ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelo Ibram;
- Operar microcomputadores;
- Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos à área de atuação;
- Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionado à área de atuação;
- Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- Prestar auxílio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

12 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- Ensino superior incompleto;
- Experiência em atividades administrativas;
- Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power point;
- Conhecimento de arquivamento de documentos;
- Conhecimento em redação oficial.

5 QUADRO RESUMO

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS
RECEPCIONISTA	7
SECRETÁRIA EXECUTIVA BILÍNGUE	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA	4
AUXILIAR OPERACIONAL NÍVEL I	11
AUXILIAR OPERACIONAL NÍVEL II	45
AUXILIAR OPERACIONAL NÍVEL III	8
TOTAL	76

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

2 Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, fica reservado, no mínimo, o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

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

6 DA CONSTRUÇÃO DOS PERFIS DOS SERVIÇOS A SEREM ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO PARA TODOS OS NÍVEIS

- 1 Da análise das necessidades comuns das unidades do Contratante, relativamente às ações de apoio e abster-se de execução de atividades alheias aos objetos previstos neste contrato;
- 2 Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 3 Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- 4 Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores do Ibram, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- 5 Encaminhar ao conhecimento do IBRAM, por meio do PREPOSTO da contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Instituto;
- 6 Além de dinamismo, polidez, discrição, autodomínio, boa dicção, responsabilidade, boa apresentação, senso de organização, fluência na comunicação, bom humor, facilidade de comunicação, aptidão para atendimento ao público, sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, iniciativa, enfim postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do IBRAM.

7 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- 1 Os serviços serão executados na sede do Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, localizado em Brasília/DF no Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “N”, Ed. CNC III, CEP: 70.040-020.
- 2 Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender à nova situação, sem custos adicionais para o IBRAM.

1A prestação desses serviços extraordinários será precedida de comunicação prévia por parte do CONTRATANTE.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e de pagamento salarial;
- 2 Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as Cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do IBRAM;
- 3 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante.
- 4 Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a Nota Fiscal/Fatura;
 - b Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - c Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - d Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
 - e Lista detalhada de todos os terceirizados, por posto de serviço, que recebem e não recebem vale transporte, com os respectivos valores, de forma a demonstrar o valor total do benefício não recebido pelos prestadores de serviço e o efetivamente repassado;
 - f Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - g Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
 - h Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
 - i Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - j Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 5** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com, no mínimo, a capacidade técnica e escolaridade definida nos subitens do item 5, apresentando comprovação;
- 6** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêm e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente Termo de Referência;
- 7** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos periódicos exigidos;
- 8** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

- 10** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, e ainda controle diário do horário de frequência dos funcionários por meio que não seja padronizado, tendo em vista atender às orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal;
- 11** Acatar as orientações do IBRAM, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 12** Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências do IBRAM;
- 13** Emitir o CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do IBRAM;
- 14** Manter Preposto, aceito pelo IBRAM, no local da execução dos serviços, para representá-la na execução do Contrato;
- 15** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do Contrato;
- 16** Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, que deliberará sobre sua aceitação ou não, a ocorrência de fusão, cisão ou incorporação. Nessa situação, caso se aceite, as novas empresas deverão manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao IBRAM ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 18** Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do IBRAM;
- 19** Fornecer os nomes dos empregados que prestam serviços, suas funções e local onde desempenham as atividades, bem como o valor da remuneração de cada um dos empregados no mês anterior, abrangendo adiantamentos, 13º salários e adicional de férias;
- 20** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e Prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 21** Responsabilizar-se pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros encargos previstos em Lei;
- 22** Promover a anotação na CTPS dos empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração corretamente discriminada (salário, adicionais, gratificações), eventuais alterações nos contratos de trabalho;
- 23** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas inclusive aquelas relativas ao FGTS e à Previdência Social;
- 24** Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados, em atividade nas dependências do IBRAM, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer vale-refeição/alimentação e vale-transporte rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;
- 25** Efetuar o pagamento de salários diretamente na conta bancária dos funcionários;

- 26** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
- 27** Prestar esclarecimentos ao IBRAM sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;
- 28** Fornecer crachá de identificação aos empregados, de uso obrigatório, para acesso às dependências do IBRAM;
- 29** Apresentar ao Fiscal do Contrato quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados;
- 30** Fornecer vale transporte e vale alimentação a todos os profissionais, de acordo com o horário de realização dos serviços e local de residência;
- 31** Cotar o valor do vale transporte de acordo com a Legislação em vigor;
- 32** Observar, também, o que se segue:
 - 1** É expressamente proibida a ocupação de postos de serviços terceirizados por empregados que tenham cônjuges, companheiros e ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, de servidor público concursado ou comissionado do IBRAM;
- 33** Se for necessário, e a critério do IBRAM, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que seja comunicada previamente à licitante vencedora;
- 34** Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo IBRAM, obrigando-se a licitante vencedora a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- 35** Encaminhar ao IBRAM, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 36** Relatar ao Contratante qualquer irregularidade que for observada nas instalações dos postos de serviços;
- 37** Fornecer uniformes quando solicitado pelo Contratante e de acordo com o disposto neste Termo de Referência;
- 38** Oferecer treinamento e capacitação aos profissionais contratados, em cursos correlatos à sua área de atuação, ministrados e certificados por empresas de notório conhecimento na área de formação;
- 39** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do Contratante;
- 40** Responsabilizar-se integral e exclusivamente pela correta execução dos serviços, independentemente dos atos praticados pela fiscalização por parte do Contratante;
- 41** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, inclusive quanto à seleção e recrutamento do contingente para preenchimento dos postos de serviços;
- 42** Selecionar e preparar rigorosamente o contingente, encaminhando profissionais qualificados e de boa conduta, com suas funções legalmente registradas nas carteiras de trabalho;

- 43 Prover os postos, para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou outros eventos, obedecidas as disposições legais vigentes e aplicáveis;
- 44 Fazer com que o contingente cumpra as normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
- 45 Assumir, por intermédio do preposto todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento em caso de acidentes ou com mal súbito de seu pessoal;
- 46 Responder, civil e criminalmente, por quaisquer danos ocasionados ao Contratante, ao seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, causado por seus empregados ou prepostos nos locais de trabalho, ou em razão deste Contrato;
- 47 Abster-se de repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos, referidos e relativos a este Contrato a seus empregados, exceto os previstos em lei;
- 48 Adotar as providências necessárias para que ocorra o deslocamento do prestador de serviço ocupante do posto respectivo, na data e para o local determinado pelo Contratante, desde que haja prévia solicitação deste, em conformidade com o art. 15, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações posteriores;
- 49 Elaborar e apresentar mensalmente as faturas referentes à prestação dos serviços, e, quando houver, às despesas relativas aos deslocamentos, acompanhadas dos documentos comprobatórios, em conformidade com as disposições deste Contrato e com o art. 15, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações posteriores;
- 50 A Contratada deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso.
- 51 A execução completa do presente Contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um servidor especialmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 4 Informar, expressamente, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a devida correção;
- 5 Impedir a realização de tarefas estranhas aos titulares dos postos de serviços;
- 6 Fiscalizar, amplamente, a execução dos serviços, podendo inclusive:
 - a Determinar a retirada imediata do local e a substituição daqueles que estiverem embaraçando e/ou dificultando a execução dos serviços;
 - b Examinar as carteiras profissionais do contingente, para comprovar ou verificar o registro funcional;

- 7 Estabelecer o horário e os dias em que os serviços serão executados, respeitada a jornada de trabalho de 08 (oito) horas/diárias, com o período de 40 (quarenta) horas semanais, observado o dispositivo constante no § 2º do art. 11 da Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações posteriores.
- 8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 9 Observar para que, durante toda a execução do Contrato seja mantida em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 10 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer prestador de serviço ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 11 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela Contratada, conforme cláusulas e condições pactuadas.
- 12 Ressarcir, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, à Contratada as despesas decorrentes do deslocamento de seu pessoal para fora da Unidade de lotação.
- 13 A **CONTRATADA** deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- 14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

10 DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1 Caberá à Contratada, sem ônus ao Contratante, instruir o preposto em como atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados e repassar todas as orientações necessárias referentes à contratada.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13 DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1 O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO II do Edital, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.
- 2 A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do CONTRATO e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
 - 1 No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo Ibram.
 - 2 A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da Planilha de custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 3 O Ibram poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 4 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ibram poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

14 DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 1 A licitante deverá preencher a “Planilha de Custos e Formação de Preços” para cada profissional nos termos do Anexo II do Edital, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas **para a categoria/profissional**.
- 2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 3 Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base as **condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.
- 4 O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.
- 5 A **LICITANTE VENCEDORA** deverá arcar com o **ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta**, devendo complementá-los, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 1 O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.
- 6 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de Mão de Obra**).
- 7 Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria **forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
- 1 A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta.**
- 8 As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que regem **cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.
- 1 A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica do Ibram, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.
- 9 **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 1 Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**).
- 2 As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 3 A licitante deve preencher o **item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP**, a ser **comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**
- 4 Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item **“Reserva Técnica”** na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item.** A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e

planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

5 Os custos referentes ao item **“Treinamento/Capacitação/Reciclagem”**, considerando o entendimento esposado pelo TCU, **deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Demais Componentes”)**.

6 Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, **deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do CONTRATO**, o item **“Aviso Prévio Trabalhado”** **deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês**.

10 Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

1 As licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

2 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do CONTRATO, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do CONTRATO de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário)

3 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio IBRAM, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

15 DO PAGAMENTO

1 Cada pagamento será efetivado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal atestada pelo gestor deste Contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com este Instituto, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

- 2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 4 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
 - 1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 1 Não produziu os resultados acordados;
 - 2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

14 Com base na **súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho**, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o CONTRATANTE depositará, mensalmente, **em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores** envolvidos na execução do CONTRATO, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao CONTRATO;

c Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao CONTRATO;

d Ao final da vigência do CONTRATO, para o pagamento de verbas rescisórias; e

e O saldo restante, com a execução completa do CONTRATO, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15 O CONTRATANTE, fundamentado no inciso II do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a **retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do CONTRATO**, observada a legislação específica.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 1 O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura podendo, no interesse do CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/1993, uma vez que os serviços objeto deste Contrato são de natureza contínua, conforme Portaria N° 62, de 07 de maio de 2013, do Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM.

17 DA GARANTIA DO CONTRATO

- 1 Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 2 O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue ao Departamento de Planejamento e Gestão Interna/IBRAM, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 3 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
 - 1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 1 Caso o pagamento previsto no item anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI-MP nº 02, de 30/04/2008 alterada pela IN SLTI-MP nº 03, de 15/10/2009
- 5 A garantia ficará sob a responsabilidade e a ordem do Contratante, por intermédio do Departamento de Planejamento e Gestão Interna/IBRAM.

- 6 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação a Contratada deverá prestar a respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada mediante ofício.
- 7 Na eventual prorrogação contratual, a Contratada deverá renovar a garantia contratual nos exatos termos ora pactuados.

18 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 3/2009;
- 2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado;
- 3 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, e em seu Anexo IV.
 - 1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - 3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
 - 5 Pagamento do 13º salário;
 - 6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - 7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - 9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;
 - 10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
 - 11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
 - 12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

- 13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS;
 - 15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 17 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Administração, para comprovar o registro de função profissional;
- 4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser comunicadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
 - 5 A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo Instituto Brasileiro de Museus, representá-la na execução do Contrato;
 - 6 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;
 - 7 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o IBRAM;
 - 8 A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

19 DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1 A estimativa de custo anual para esta contratação é de R\$ **4.276.626,19** (quatro milhões, duzentos e setenta e seis mil, seiscentos e vinte e seis reais e dezenove centavos).
- 2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Instituto Brasileiro de Museus, obedecendo à seguinte classificação orçamentária:
 - Programa de Trabalho:
 - PTRES:
 - Fonte:
 - Natureza de Despesa:
 - PI:

20 DA REPACTUAÇÃO

- 1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA, e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma do subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da instrução SLTI/MPOG nº2, de 2008.
- 2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para

discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.

5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação somente poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

2 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dívida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

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

13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercados dos itens abrangidos, considerando-se:

1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

2 As particularidades do contrato em vigência;

3 A nova planilha com variação dos custos apresentados;

4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

5 Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

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

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

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

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

21 DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

1 As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

1 **01 (um) atestado, no mínimo**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, **equivalentes em quantidades e características iguais ou superiores.**

2 **Declaração** da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao CONTRATANTE o **nível de escolaridade exigida para os profissionais**, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como **a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de**

Trabalho, do CONTRATO de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.

Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores deste Instituto, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

- 2 **Será aceito o somatório de atestados** para comprovar o cumprimento das exigências previstas no subitem 21.1.1.
- 3 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica deste Instituto faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.**

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
 - 2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - 3 Fraudar na execução do Contrato.
 - 4 Comportar-se de modo inidôneo.
 - 5 Cometer fraude fiscal.
 - 6 Não mantiver a proposta.
- 2 Pela inexecução parcial ou total do Contrato, ou pelo descumprimento das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 1 Advertência por escrito.
 - 2 Multa, na forma prevista no Contrato.
- 3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 4 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 5 Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

22.3. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, que será aplicada da seguinte forma:

- 1 Do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato.
- 2 Do 6º (sexto) ao 8º (oitavo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato.
- 3 Do 9º (nono) ao 11º (décimo primeiro) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050% (cinquenta milésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato.
- 4 Atrasos superiores a 12 (doze) dias se configurarão em flagrante inexecução da prestação e rescisão unilateral do Contrato.

4 A sanção de Advertência, por escrito, poderá ser aplicada conjuntamente com as demais sanções previstas, assegurado o direito de defesa, o contraditório e o devido processo legal.

5 Também ficará sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 2 Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
- 3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

8 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

10 A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

11 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 Dos Níveis de Serviços e sanções administrativas:

1 O serviço deverá ser prestado, com o alcance mensal de no mínimo 90,00% (noventa por cento) das atividades descritas neste Contrato. Na hipótese de ocorrência de interrupções, o serviço deverá ser restabelecido em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

2 As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância do CONTRATANTE.

3 Todas as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

Ocorrências	Pontos
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. (pontuação referente ao dia).	5,0

Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, inclusive sem atualização profissional.	2,0
Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato	5,0
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5,0
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	2,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3,0
Para os itens a seguir, deixar de:	
Zelar pelas instalações e equipamentos do CONTRATANTE utilizados	3,0
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	1,0
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do representante do CONTRATANTE .	2,0
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	3,0
Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3,0
Efetuar o pagamento de salários, auxílio-transporte, auxílio refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, nas datas avençadas legalmente.	5,0
Entregar o uniforme aos funcionários da categoria de recepção a cada 06 (seis) meses	2,0
Manter a documentação de habilitação atualizada.	1,0
Permitir a presença de recepcionista sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado.	1,0
Não fornecer os uniformes nas quantidades requeridas.	2,0

A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o **CONTRATANTE** aplique as sanções administrativas conforme tabela abaixo, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o regular processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção por ocorrências
1 (um) ponto	Advertência por escrito
2 (dois) pontos	Advertência por escrito
3 (três) pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal contratado
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal contratado
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal contratado
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 5% do valor mensal contratado
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 7% do valor mensal contratado
8 (oito) pontos	Multa correspondente a 10% do valor mensal contratado

23 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 1 A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 2 Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas

cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

- 3 Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09;
- 4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 2 O IBRAM poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;
- 3 Os serviços deverão iniciar-se em até 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato;
- 4 As licitantes deverão indicar os acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências;
- 5 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.

Daniel Belizário de Brito e Silva
Coordenador de Recursos Logísticos e Licitações - Substituto

Sônia Regina de Souza Oliveira
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Aprovado em: Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.

Marcelo Helder Maciel Ferreira
Diretor Substituto do Departamento de Planejamento e Gestão Interna



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo 01415.007929/2014-64		
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 Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigente
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Operacional Nível I
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base	R\$	1.507,59
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
	Total da Remuneração		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
	Total de benefícios mensais e diários		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total de Insumos diversos		
MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		
Submódulo 4.2 – 13º Salário			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
	Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		
	TOTAL		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	

A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total			
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários , FGTS e outras contribuições		
4.2	13 ° (décimo-terceiro) salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Total			
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucros		
C	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			
Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado			

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C - Quadro-resumo – 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\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - 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 nº meses do contrato).		

	Nº 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 Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigente
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida -	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Operacional Nível II	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base		R\$ 1.742,37
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
	Total da Remuneração		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
	Total de benefícios mensais e diários		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total de Insumos diversos		
MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		
Submódulo 4.2 – 13º Salário			

4.2	13° Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13 ° Salário		
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13° (décimo terceiro) Salário		
Total			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total			
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários , FGTS e outras contribuições		
4.2	13 ° (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Total			
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)

A	Custos Indiretos		
B	Lucros		
C	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C - Quadro-resumo – 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\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - 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 nº meses do contrato).		

	Nº 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 Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigente

D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Operacional Nível III	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base		R\$ 2.163,75
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
	Total da Remuneração		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
	Total de benefícios mensais e diários		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total de Insumos diversos		
MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		

E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			
Submódulo 4.2 – 13º Salário			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		
Total			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total			
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento maternidade		

4.4	Custo de rescisão				
4.5	Custo de reposição do profissional ausente				
4.6	Outros (especificar)				
Total					
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %			
A	Custos Indiretos				
B	Lucros				
C	Tributos				
	B.1. Tributos Federais (especificar)				
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	B.3. Tributos Municipais (especificar)				
Total					
Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado					
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)			
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários				
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)				
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas				
Subtotal (A + B + C + D)					
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro				
Valor total por empregado					
Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por postos	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\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					
Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - 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 nº meses do contrato).				

Nº Processo

	Licitação N°	
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 Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigente
D	N° de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.629,52
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo Intra jornada	
	Total da Remuneração	
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de benefícios mensais e diários	
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			
Submódulo 4.2 – 13º Salário			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		
Total			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		

Total					
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas					
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
4.2	13 ° (décimo terceiro) salário				
4.3	Afastamento maternidade				
4.4	Custo de rescisão				
4.5	Custo de reposição do profissional ausente				
4.6	Outros (especificar)				
Total					
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)		
A	Custos Indiretos				
B	Lucros				
C	Tributos				
	B.1. Tributos Federais (especificar)				
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	B.3. Tributos Municipais (especificar)				
Total					
Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado					
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)			
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários				
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)				
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas				
Subtotal (A + B +C+ D)					
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro				
Valor total por empregado					
Anexo III-C - Quadro-resumo – 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\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					
Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - 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 nº meses do contrato).		

	Nº 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 Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigente	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	

Identificação do Serviço

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

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Secretária Executiva
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 3.552,01
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo Intra jornada	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total de Insumos diversos		
MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		
Submódulo 4.2 – 13º Salário			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
	Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		
	Total		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
	Total		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		

C	Licença paternidade				
D	Ausências legais				
E	Ausência por Acidente de trabalho				
F	Outros (especificar)				
Subtotal					
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente				
Total					
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas					
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
4.2	13 ° (décimo terceiro) salário				
4.3	Afastamento maternidade				
4.4	Custo de rescisão				
4.5	Custo de reposição do profissional ausente				
4.6	Outros (especificar)				
Total					
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)		
A	Custos Indiretos				
B	Lucros				
C	Tributos				
	B.1. Tributos Federais (especificar)				
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	B.3. Tributos Municipais (especificar)				
Total					
Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado					
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)			
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários				
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)				
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas				
Subtotal (A + B +C+ D)					
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro				
Valor total por empregado					
Anexo III-C - Quadro-resumo – 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\$

... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					
Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - 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 nº meses do contrato).				

Nº 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 Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigente
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Secretária Executiva Bilingue
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 4.158,11
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo Intra jornada	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
----------	-------------------------------------	--------------------

A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
Total de benefícios mensais e diários			
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos diversos			
MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			
Submódulo 4.2 – 13º Salário			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		
Total			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		

F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado				
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)			
A	Férias e terço constitucional de férias				
B	Ausência por doença				
C	Licença paternidade				
D	Ausências legais				
E	Ausência por Acidente de trabalho				
F	Outros (especificar)				
Subtotal					
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente				
Total					
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas					
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
4.2	13 ° (décimo terceiro) salário				
4.3	Afastamento maternidade				
4.4	Custo de rescisão				
4.5	Custo de reposição do profissional ausente				
4.6	Outros (especificar)				
Total					
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)		
A	Custos Indiretos				
B	Lucros				
C	Tributos				
	B.1. Tributos Federais (especificar)				
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	B.3. Tributos Municipais (especificar)				
Total					
Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado					
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)			
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários				
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)				
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas				
Subtotal (A + B +C+ D)					
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro				
Valor total por empregado					
Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por	Qtde de postos	Valor total do serviço

	empregado		posto		
(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\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					
Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - 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 nº meses do contrato).				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2015

no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

- 1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;
- 2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 2015.

(assinatura do representante legal do licitante)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO IV

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01415.007929/2014-64**

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL*

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-

laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da

Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01415.007929/2014-64

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

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

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

Brasília-DF, ____ de _____ de 2015.

(Representante legal)

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01415.007929/2014-64

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada à _____, neste ato apresentada por seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, na forma da Lei, que está ciente e concorda com as condições previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2015** e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura Representante Legal
Identificação Completa da Empresa

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01415.007929/2014-64**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

A empresa/profissional, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº, situada (residente e domiciliada) na, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos impeditivos supervenientes.

Local e Data

(Nome e assinatura do representante legal)
Por ser verdade, firma a presente.

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO VIII

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01415.007929/2014-64**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 27, V, DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pelo (a) e do CPF sob o nº, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não contrata menor de dezesseis anos.

Ressalva: admite menor, a partir de quatorze anos, na condição de menor aprendiz ().

Local e Data

(Nome e assinatura do representante legal)
Por ser verdade, firma a presente.

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(**Identificação completa do representante da licitante**), como representante devidamente constituído de (**Identificação completa da licitante**) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (**completar com identificação do edital**), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 04/2015** foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 02/2015**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Eletrônico nº 04/2015** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 04/2015**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 04/2015** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 04/2015** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do IBRAM antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade-UF, de de 2015.

.....
(representante legal)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO X

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 10 da Lei nº 9.605/98.

A empresa abaixo qualificada, interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2015**, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº. 9.605, de 12/02/98.

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Tel. e Fax: _____

Endereço/CEP: _____

Local e data

Nome e assinatura do declarante
(número da identidade ou do CPF)

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO XI

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I – 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

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

8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

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

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	
13° (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)

Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO XII

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS
PROVISÕES**

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/09), a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, à _____ nº _____, Bairro: _____ e CEP _____, autoriza o/a _____ (órgão contratante), a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do **Pregão nº 04/2015**, Processo nº 01415.007929/2014-64, nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3 de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre o Contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da _____ (órgão contratante), exclusivamente para as situações previstas nas Instruções Normativas citadas na introdução.

_____, _____ de _____ de 2015.

Representante da licitante

Qualificação do representante:

Nome: _____, Cargo ou função: _____ Documento de identidade nº: _____ Tipo: _____ Órgão expedidor: _____

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA / DPGI**

ANEXO XIII

MINUTA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2015, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS –
IBRAM E A _____.**

PROCESSO Nº 01415.007929/2014-64.

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS – IBRAM**, autarquia federal vinculada ao Ministério da Cultura, criado pela **Lei nº. 11.906**, de 20 de janeiro de 2009, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.898.596/0001-42, com sede em Brasília/DF, situado no Setor Bancário Norte - SBN, Quadra 02, Bloco “N”, Edifício CNC III – Brasília – DF, 15º andar, CEP 70.040.904, neste ato representado pelo seu Presidente, **Dr. ANGELO OSWALDO DE ARAUJO SANTOS**, brasileiro, servidor público federal, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF sob o nº. 055.593.596-53, portador da Cédula de Identidade nº MG-195.169, nomeado por meio da Portaria nº 606, publicada no Diário Oficial da União nº 130, de 08 de julho de 2013 denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo seu Diretor (a), **Sr. _____**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, de acordo com o Parecer nº ____/2015 – PF/IBRAM/SEDE/____, resolvem firmar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos nºs 3.555, 08 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, 2.271, de 7 de julho de 1997, 3.722, 9 de janeiro de 2001, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Instruções Normativas nº 2, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, e de 11 de outubro de 2010, respectivamente, e, no que couber pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, (e demais leis e atos normativos reputados pertinentes, conforme o alvedrio administrativo assim o determinar) bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie, independentemente de expressa alusão, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, comuns, de natureza acessória, instrumental e/ou complementar, compreendendo as áreas específicas, de serviços de **recepção, auxiliar operacional nível I, II e III, secretária executiva e secretária executiva bilíngue**, nas dependências da Sede do **CONTRATANTE**, estabelecido no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco “N”, Edifício CNC III, Brasília/DF, conforme especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão

Eletrônico nº 04/2015, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA** integram o presente instrumento independente de expressa transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda conformidade com o Edital e com o Termo de Referência que originaram a presente contratação, com a proposta de preços da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 01415.007929/2014-64, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de forma **contínua e ininterrupta**, nos horários e jornadas especificados. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado, os horários predeterminados poderão ser readequados aos novos horários.

Parágrafo primeiro: A **CONTRATADA** deverá fornecer aos profissionais que forem trabalhar no posto de serviço de **recepcionista**, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato.

1. Após a entrega do primeiro uniforme, a **CONTRATADA** deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
2. A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o **CONTRATANTE** ou mesmo para os profissionais.
3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis, e que não desbotem ou se desgastem facilmente.
4. Os uniformes deverão conter o emblema da **CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a colocação.
5. Todos os sapatos deverão ser em couro ou similar na cor preta.
6. Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais da **CONTRATADA**, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser encaminhada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

Parágrafo segundo: A prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, QUALIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES.

1 RECEPTIONISTA

1.1 QUANTITATIVO: 07 (sete) postos de serviço.

1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- 1.2.1** Recepcionar nos locais de acesso do Prédio do **CONTRATANTE**;
- 1.2.2** Prestar serviços de apoio a visitantes;
- 1.2.3** Atender chamadas telefônicas e fornecer informações;
- 1.2.4** Manter atualizada a lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e contatos dos Museus;
- 1.2.5** Averiguar as necessidades do visitante, dirigindo-o ao lugar ou pessoa procurada;
- 1.2.6** Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- 1.2.7** Identificar e registrar a entrada/saída de pessoas no órgão/entidade;
- 1.2.8** Controlar a entrada e saída de pessoal e material;
- 1.2.9** Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- 1.2.10** Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou à central de segurança;
- 1.2.11** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom andamento do trabalho.

1.3 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- 1.3.1** Nível médio completo;
- 1.3.2** Experiência na execução das atividades relacionadas ao serviço;
- 1.3.3** Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel;

1.4 DOS UNIFORMES:

TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE
Saia ou calça	2
Blazer	2
Camisa	3
Sapato	2

- 1.4.1** Entregar o uniforme aos funcionários da categoria de recepção a cada 06 (seis) meses.

2. SECRETÁRIA EXECUTIVA BILÍNGUE

2.1 QUANTITATIVO PREVISTO: 1 (um) posto de serviço.

2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- 2.2.1** Assessorar a diretoria e presidência no desempenho das funções mantendo o contato com funcionários de todos os níveis hierárquicos;
- 2.2.2** Gerenciamento de informações;
- 2.2.3** Redação própria na língua portuguesa;
- 2.2.4** Atender, comunicar e redigir em idioma estrangeiro;
- 2.2.5** Execução de tarefas administrativas;
- 2.2.6** Controle de agendas, compromissos e documentos;
- 2.2.7** Atendimento a clientes externos e internos;
- 2.2.8** Prestação de serviço em idioma estrangeiro;
- 2.2.9** Executar outras tarefas correlatas à rotina administrativa do **CONTRATANTE**;
- 2.2.10** Outras atribuições inerentes ao cargo.

2.3 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- 2.3.1 Formação superior em Secretariado Executivo;
- 2.3.2 Fluência em inglês e espanhol (no mínimo), fala e escrita;
- 2.3.3 Conhecimento em redação oficial;
- 2.3.4 Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows, nas ferramentas Word, Access e Excel e nas correspondentes do BOffice, Correio Eletrônico e navegadores;
- 2.3.5 Experiência mínima de 12 meses e qualificação adequada aos serviços.

3. SECRETARIA EXECUTIVA

3.1 QUANTITATIVO PREVISTO: 04 (quatro) posto de serviço.

3.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- 3.2.1 Assessorar os departamentos e coordenações no desempenho das funções;
- 3.2.2 Gerenciamento de informações;
- 3.2.3 Execução de tarefas administrativas;
- 3.2.4 Controle de documentos;
- 3.2.5 Atendimento a clientes externos e internos;
- 3.2.6 Executar outras tarefas correlatas à rotina administrativa do **CONTRATANTE**;
- 3.2.7 Outras atribuições inerentes ao cargo.

3.3 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- 3.3.1 Formação superior em Secretariado Executivo;
- 3.3.2 Fluência em português, fala e escrita;
 - 3.3.3 Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows, nas ferramentas Word, Access e Excel e nas correspondentes do BOffice, Correio Eletrônico e navegadores;
- 3.3.4 Experiência mínima de 12 meses e qualificação adequada aos serviços.

4. AUXILIAR OPERACIONAL

4.1 Os profissionais referentes à atividade de “Auxiliar Operacional” serão divididos em três níveis. Essas categorias foram definidas de acordo com a complexidade das atribuições.

4.2 NÍVEL I - QUANTITATIVO PREVISTO: 11(onze) postos de serviço.

4.2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- 4.2.1.1 Auxiliar as Unidades do **CONTRATANTE**, realizando atendimento telefônico;
- 4.2.1.2 Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;
- 4.2.1.3 Providenciar fotocópias, operando em máquinas fotocopadoras simples;
 - 4.2.1.4 Realizar as atividades de recolhimento e entrega de correspondência, interna e externa ao **CONTRATANTE**;
- 4.2.1.5 Executar outras atividades correlatas e de menor complexidade;
- 4.2.1.6 Execução de atividade de caráter repetitivo;
- 4.2.1.7 Outras atribuições inerentes ao cargo.

4.2.2 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

- 4.2.2.1 Curso de ensino fundamental completo;
 - 4.2.2.2 Conhecimento básico em informática/microcomputador no ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel, Correio Eletrônico e navegadores de internet.
- 4.2.2.3 Experiência mínima de 12 meses em áreas correlatas aos serviços;

4.3 NÍVEL II - QUANTITATIVO PREVISTO: 45 (quarenta e cinco) postos de serviço.

4.3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- 4.3.1.1 Atender chamadas telefônicas internas e externas;
- 4.3.1.2 Numerar e controlar documentos;
- 4.3.1.3 Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- 4.3.1.4 Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- 4.3.1.5 Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- 4.3.1.6 Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e outros;
- 4.3.1.7 Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias internacionais;
- 4.3.1.8 Operar microcomputadores;
- 4.3.1.9 Autuar e protocolar processos e documentos;
- 4.3.1.10 Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e ou bens patrimoniais, sob supervisão;
- 4.3.1.11 Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- 4.3.1.12 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.3.2 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- 4.3.2.1 Ensino médio completo;
- 4.3.2.2 Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel.
- 4.3.2.3 Conhecimento básico de arquivamento de documentos.

4.4 NÍVEL III - QUANTITATIVO PREVISTO: 08 (oito) postos de serviço.

4.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, pelo menos:

- 4.4.1.1 Elaborar, transcrever, conferir e ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelo **CONTRATANTE**;
- 4.4.1.2 Operar microcomputadores;
- 4.4.1.3 Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos à área de atuação;
- 4.4.1.4 Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionado à área de atuação;
- 4.4.1.5 Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- 4.4.1.6 Prestar auxílio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- 4.4.1.7 Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- 4.4.1.8 Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- 4.4.1.9 Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- 4.4.1.10 Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 4.4.1.11 Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- 4.4.1.12 Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- 4.4.1.13 Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- 4.4.1.14 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.4.2 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- 4.4.2.1 Ensino superior incompleto;
- 4.4.2.2 Experiência em atividades administrativas;
- 4.4.2.3 Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power point;
- 4.4.2.4 Conhecimento de arquivamento de documentos;
- 4.4.2.5 Conhecimento em redação oficial.

4.5 QUADRO RESUMO

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS
RECEPCIONISTA	07
SECRETÁRIA EXECUTIVA BILÍNGUE	01
SECRETÁRIA EXECUTIVA	04
AUXILIAR OPERACIONAL NÍVEL I	11
AUXILIAR OPERACIONAL NÍVEL II	45
AUXILIAR OPERACIONAL NÍVEL III	08
TOTAL	76

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

Parágrafo segundo: Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, fica reservado, no mínimo, o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

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

CLÁUSULA QUINTA – CARGA HORÁRIA E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados com observância da legislação vigente, respeitado o limite mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo compreender o período de 07:00 às 20:00 horas, a depender da necessidade de cada setor em que o profissional for alocado, cabendo à **CONTRATADA**, verificar, oportunamente, as necessidades dos horários de cada um dos setores do **CONTRATANTE**, procedendo aos ajustes, sempre que necessário.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e de pagamento salarial;
2. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as Cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**;
3. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante.
4. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:
 - a) Nota Fiscal/Fatura;

- b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
 - e) Lista detalhada de todos os terceirizados, por posto de serviço, que recebem e não recebem vale transporte, com os respectivos valores, de forma a demonstrar o valor total do benefício não recebido pelos prestadores de serviço e o efetivamente repassado;
 - f) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - g) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
 - h) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
 - i) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - j) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
5. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com, no mínimo, a capacidade técnica e escolaridade definida nos subitens do item 5, apresentando comprovação;
 6. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêm e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente Contrato;
 7. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos periódicos exigidos;
 8. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
 9. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
 10. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, e ainda controle diário do horário de frequência dos funcionários por meio que não seja padronizado, tendo em vista atender às orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal;
 11. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 12. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências do **CONTRATANTE**;
 13. Emitir o CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do **CONTRATANTE**;
 14. Manter Preposto, aceito pelo **CONTRATANTE**, no local da execução dos serviços, para representá-la na execução do Contrato;

15. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do Contrato;
16. Comunicar por escrito ao **CONTRATANTE**, que deliberará sobre sua aceitação ou não, a ocorrência de fusão, cisão ou incorporação. Nessa situação, caso se aceite, as novas empresas deverão manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
17. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
18. Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;
19. Fornecer os nomes dos empregados que prestam serviços, suas funções e local onde desempenham as atividades, bem como o valor da remuneração de cada um dos empregados no mês anterior, abrangendo adiantamentos, 13º salários e adicional de férias;
20. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e Prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
21. Responsabilizar-se pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros encargos previstos em Lei;
22. Promover a anotação na CTPS dos empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração corretamente discriminada (salário, adicionais, gratificações), eventuais alterações nos contratos de trabalho;
23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas inclusive aquelas relativas ao FGTS e à Previdência Social;
24. Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados, em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer vale-refeição/alimentação e vale-transporte rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;
25. Efetuar o pagamento de salários diretamente na conta bancária dos funcionários;
26. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
27. Prestar esclarecimentos ao **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;
28. Fornecer crachá de identificação aos empregados, de uso obrigatório, para acesso às dependências do **CONTRATANTE**;
29. Apresentar ao Fiscal do Contrato quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados;
30. Fornecer vale transporte e vale alimentação a todos os profissionais, de acordo com o horário de realização dos serviços e local de residência;
31. Cotar o valor do vale transporte de acordo com a Legislação em vigor;
32. Observar, também, o que se segue:
 - a. É expressamente proibida a ocupação de postos de serviços terceirizados por empregados que tenham cônjuges, companheiros e ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, de servidor público concursado ou comissionado do **CONTRATANTE**;
33. Se for necessário, e a critério do **CONTRATANTE**, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que seja comunicada previamente à licitante vencedora;
34. Os serviços especificados neste contrato não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo **CONTRATANTE**, obrigando-se a licitante vencedora a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;
35. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
36. Relatar ao **CONTRATANTE** qualquer irregularidade que for observada nas instalações dos postos de serviços;
37. Fornecer uniformes quando solicitado pelo **CONTRATANTE** e de acordo com o disposto neste contrato e no Termo de Referência;
38. Oferecer treinamento e capacitação aos profissionais contratados, em cursos correlatos à sua área de atuação, ministrados e certificados por empresas de notório conhecimento na área de formação;

39. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do **CONTRATANTE**;
40. Responsabilizar-se integral e exclusivamente pela correta execução dos serviços, independentemente dos atos praticados pela fiscalização por parte do **CONTRATANTE**;
41. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, inclusive quanto à seleção e recrutamento do contingente para preenchimento dos postos de serviços;
42. Selecionar e preparar rigorosamente o contingente, encaminhando profissionais qualificados e de boa conduta, com suas funções legalmente registradas nas carteiras de trabalho;
43. Prover os postos, para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou outros eventos, obedecidas as disposições legais vigentes e aplicáveis;
44. Fazer com que o contingente cumpra as normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**;
45. Assumir, por intermédio do **PREPOSTO**, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento em caso de acidentes ou com mal súbito de seu pessoal;
46. Responder, civil e criminalmente, por quaisquer danos ocasionados ao **CONTRATANTE**, ao seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, causado por seus empregados ou prepostos nos locais de trabalho, ou em razão deste Contrato;
47. Abster-se de repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos, referidos e relativos a este Contrato a seus empregados, exceto os previstos em lei;
48. Adotar as providências necessárias para que ocorra o deslocamento do prestador de serviço ocupante do posto respectivo, na data e para o local determinado pelo **CONTRATANTE**, desde que haja prévia solicitação deste, em conformidade com o art. 15, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações posteriores;
49. Elaborar e apresentar mensalmente as faturas referentes à prestação dos serviços, e, quando houver, às despesas relativas aos deslocamentos, acompanhadas dos documentos comprobatórios, em conformidade com as disposições deste Contrato e com o art. 15, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações posteriores;
50. A **CONTRATADA** deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso.
51. A execução completa do presente Contrato só acontecerá quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um servidor especialmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
4. Informar, expressamente, à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a devida correção;
5. Impedir a realização de tarefas estranhas aos titulares dos postos de serviços;
 6. Fiscalizar, amplamente, a execução dos serviços, podendo inclusive:
 - a) Determinar a retirada imediata do local e a substituição daqueles que estiverem embaraçando e/ou dificultando a execução dos serviços;
 - b. Examinar as carteiras profissionais do contingente, para comprovar ou verificar o registro funcional;
7. Estabelecer o horário e os dias em que os serviços serão executados, respeitada a jornada de trabalho de 08 (oito) horas/diárias, com o período de 40 (quarenta) horas semanais, observado o dispositivo constante no § 2º do art. 11 da Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações posteriores.
8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
9. Observar para que, durante toda a execução do Contrato seja mantida em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer prestador de serviço ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
11. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela **CONTRATADA**, conforme cláusulas e condições pactuadas.
12. Ressarcir, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, à **CONTRATADA** as despesas decorrentes do deslocamento de seu pessoal para fora da Unidade de lotação.
13. A **CONTRATADA** deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo **CONTRATANTE**.
14. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
 - a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

Parágrafo Primeiro - Cada pagamento será efetivado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal atestada pelo gestor deste Contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo - Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com este Instituto, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste contrato.

Parágrafo Terceiro - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

Parágrafo Quarto - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto - Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

Parágrafo Sexto - Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível à realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

Parágrafo Sétimo - Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

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

Parágrafo Décimo - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será comunicada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

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

Parágrafo Décimo Segundo - Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

Parágrafo Décimo Terceiro - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.

Parágrafo Décimo Quarto - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no SICAF.

Parágrafo Décimo Quinto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

Parágrafo Décimo Sexto - A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

Parágrafo Décimo Sétimo - Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Parágrafo Décimo Oitavo - O **CONTRATANTE**, fundamentado no Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

Parágrafo Décimo Nono - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$365$$

$$I = 0,00016438$$

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

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura podendo, no interesse do **CONTRATANTE**, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/1993, uma vez que os serviços objeto deste Contrato são de natureza contínua, conforme Portaria Nº 62, de 07 de maio de 2013, do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CONTRATO

Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro - O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue ao Departamento de Planejamento e Gestão Interna/IBRAM, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Parágrafo segundo - O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

- a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

Parágrafo terceiro - A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento.

Parágrafo quarto - Caso o pagamento previsto no item anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI-MP nº 02, de 30/04/2008 alterada pela IN SLTI-MP nº 03, de 15/10/2009.

Parágrafo quinto - A garantia ficará sob a responsabilidade e a ordem do **CONTRATANTE**, por intermédio do Departamento de Planejamento e Gestão Interna/IBRAM.

Parágrafo sexto - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação a **CONTRATADA** deverá prestar a respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada mediante ofício.

Parágrafo sétimo - Na eventual prorrogação contratual, a **CONTRATADA** deverá renovar a garantia contratual nos exatos termos ora pactuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 3/2009;

Parágrafo primeiro - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado;

Parágrafo segundo - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, e em seu Anexo IV.

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- l) Espelho da folha de pagamento específica do contrato;
- m) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- n) Os recolhimentos das contribuições ao INSS;

- o) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- p) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- q) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Administração, para comprovar o registro de função profissional;

Parágrafo Terceiro - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser comunicadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pelo Instituto Brasileiro de Museus, representá-la na execução do Contrato;

Parágrafo Quinto - Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

Parágrafo Sexto - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

Parágrafo Sétimo - A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da **CONTRATADA**, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Instituto Brasileiro de Museus, obedecendo à seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: _____; PTRES: _____; Plano Interno: _____; Elemento de Despesa: _____; Fonte de Recursos: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA**, e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma do subitem que se seguirá, o valor consignado no contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da instrução SLTI/MPOG nº2, de 2008.

Parágrafo primeiro - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Parágrafo segundo - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Parágrafo terceiro - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.

Parágrafo quarto - O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Parágrafo quinto - Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá à preclusão do direito à repactuação.

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

- a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

Parágrafo sétimo - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Parágrafo oitavo - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dívida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo nono - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

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

Parágrafo décimo segundo - Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercados dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.
- f) O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo décimo terceiro - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

- 7 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 8 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 9 Fraudar na execução do Contrato.
- 10 Comportar-se de modo inidôneo.
- 11 Cometer fraude fiscal.
- 12 Não mantiver a proposta.

Parágrafo primeiro - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, ou pelo descumprimento das obrigações assumidas, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e a ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- 6 Advertência por escrito.
- 7 Multa, na forma prevista no Contrato.
- 8 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 9 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 10 Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Parágrafo terceiro - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será aplicada da seguinte forma:

- 5 Do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato.
- 6 Do 6º (sexto) ao 8º (oitavo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato.
- 7 Do 9º (nono) ao 11º (décimo primeiro) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050% (cinquenta milésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato.
- 8 Atrasos superiores a 12 (doze) dias se configurarão em flagrante inexecução da prestação e rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Quarto - A sanção de Advertência, por escrito, poderá ser aplicada conjuntamente com as demais sanções previstas, assegurado o direito de defesa, o contraditório e o devido processo legal.

Parágrafo Quinto - Também ficará sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

- 4 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 5 Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
- 6 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Sexto - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo sétimo - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

Parágrafo oitavo - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Parágrafo nono - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

Parágrafo décimo - A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

Parágrafo décimo primeiro - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Parágrafo décimo segundo - Dos Níveis de Serviços e sanções administrativas:

- a) O serviço deverá ser prestado, com o alcance mensal de no mínimo 90,00% (noventa por cento) das atividades descritas neste Contrato. Na hipótese de ocorrência de interrupções, o serviço deverá ser restabelecido em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
- b) As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas ao **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância do **CONTRATANTE**.
- c) Todas as ocorrências serão registradas pelo **CONTRATANTE**, que notificará a **CONTRATADA**, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

Ocorrências	Pontos
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. (pontuação referente ao dia).	5,0
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, inclusive sem atualização profissional.	2,0
Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato	5,0
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5,0
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	2,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3,0
Para os itens a seguir, deixar de:	
Zelar pelas instalações e equipamentos do CONTRATANTE utilizados	3,0
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	1,0
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do representante do CONTRATANTE .	2,0
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	3,0
Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3,0
Efetuar o pagamento de salários, auxílio-transporte, auxílio refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, nas datas avençadas legalmente.	5,0
Entregar o uniforme aos funcionários da categoria de recepção a cada 06 (seis) meses	2,0
Manter a documentação de habilitação atualizada.	1,0
Permitir a presença de recepcionista sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado.	1,0
Não fornecer os uniformes nas quantidades requeridas.	2,0

Parágrafo décimo segundo - A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta

pontuação servirá como base para que o **CONTRATANTE** aplique as sanções administrativas conforme tabela abaixo, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o regular processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção por ocorrências
1 (um) ponto	Advertência por escrito
2 (dois) pontos	Advertência por escrito
3 (três) pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal contratado
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal contratado
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal contratado
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 5% do valor mensal contratado
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 7% do valor mensal contratado
8 (oito) pontos	Multa correspondente a 10% do valor mensal contratado

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

Parágrafo primeiro - Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

Parágrafo segundo - Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09;

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão resolvidos segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.666/93** e suas alterações posteriores, e demais normas e regulamentos que regem a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nas hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78, na forma do art. 79, da **Lei nº 8.666/93**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da **Lei nº 8.666/93**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para que sejam dirimidas quaisquer controvérsias oriundas dos direitos e obrigações pactuados no presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que o seja.

Parágrafo Único - E, assim, por estarem ajustados e acordados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2015.

Pelo Contratante:

Pela Contratada:

ANGELO OSWALDO DE ARAÚJO SANTOS
CONTRATANTE

CONTRATADA