

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº FUMCULT/019/2024</b><br><b>PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº FUMCULT/006/2024</b><br><b>TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL</b>   |  |
| <b>OBJETO:</b><br><p>O presente edital tem por objetivo estabelecer as normas e condições para a realização de contratação de empresa, através da prestação de serviços de Vigilância (vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro), com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender às instalações administradas pela FUMCULT, sendo: Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, localizado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica e do Cine Teatro Leon, localizado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG, por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período.</p> |  |
| <b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b><br><p>A partir de 18/11/2024, às 08:00</p>  | <b>MODO DE DISPUTA</b><br><p>Aberto/Fechado</p>  |
| <b>INÍCIO DA FASE DE DISPUTA</b><br><p>Dia 03/12/2024 às 09 horas</p>   |  |
| <b>SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b><br><p><a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a></p>   | <b>ESCLARECIMENTOS / PEDIDOS:</b><br><p><a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a></p>                   |
| <b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b><br><p>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.</p>   | <b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS:</b><br><p><a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a></p> |
| <b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES</b><br><p>PNCP: <a href="http://www.gov.br/pncp">www.gov.br/pncp</a></p> <p>BLL COMPRAS: <a href="http://www.bllcompras.com">www.bllcompras.com</a></p> <p>Diário Eletrônico do Município: <a href="http://www.congonhas.mg.gov.br">www.congonhas.mg.gov.br</a></p>  |  |
| <p>O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).</p>  |  |
| <p>O Valor estimado desta aquisição será em <b>R\$ 1.359.900,84</b> (um milhão trezentos e cinquenta e nove mil e novecentos reais e oitenta e quatro centavos).</p>  |  |

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024.**

(Processo Administrativo nº PMC/026/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUMCULT – Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, sediada na Alameda Cidade de Matosinhos de Portugal, nº 77, Basílica, em Congonhas, Minas Gerais, CEP: 36.415-000 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender as demandas da FUMCULT – Fundação Municipal de Cultura Lazer e Turismo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 7.727, de 05 de janeiro de 2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, nas disposições contidas neste edital.

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir de 18/11/2024, às 08:00 horas**

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 08h do dia 03/12/2024**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09h do dia 03/12/2024**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: **Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))**

Os Trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e pela Equipe de apoio nomeados pela portaria PMC/248, de 21 de junho de 2023, portaria PMC/472, de 01 de dezembro de 2023 e portaria PMC/228 de 09 de abril de 2024.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa, através da prestação de serviços de Vigilância (vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro), com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender às instalações administradas pela FUMCULT, sendo: Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, localizado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica e do Cine Teatro Leon, localizado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG, conforme especificações constantes no **anexo II** deste edital.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3.** Contratação de profissionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência:

**1.4.** Tabela descritiva dos profissionais:

| Item | Descrição/Especificação  | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|--|-------------------|------------|
| 01   | <b>Vigia Diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.                                   | UN                | 04         |
| 02   | <b>Auxiliares de Serviços Gerais, com insalubridade, diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.                            | UN                | 08         |
| 03   | <b>Auxiliares de Serviços Gerais, diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.   | UN                | 06         |
| 04   | <b>Jardineiro</b> , com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. | UN                | 01         |

1.4.1. Discriminação dos serviços, conforme anexo II do edital.

## 2. DO OBJETIVO:

**2.1.** Atender a FUMCULT, na prestação de serviços de Vigilância (vigia) e Serviços Gerais (auxiliar de serviços gerais e jardineiro), com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender às instalações administradas por esta fundação, tendo a vigência orçamentária por 05 (cinco) anos, a

partir da data de sua assinatura, prorrogável, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** Justifica a contratação do objeto supra, ante a imperiosa necessidade de prestação de serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro), com cessão de mão de obra e material, para proporcionar aos funcionários e frequentadores dos espaços prediais administrados pela FUMCULT, condições de higiene e conservação, sendo constante e crescente, pois o serviço constitui uma necessidade básica. E em virtude das instalações administradas pela FUMCULT receberem, diariamente, um grande número de visitantes e que se faz necessária para proporcionar a todos os frequentadores, visitantes, usuários e funcionários, o mínimo de segurança possível, com o intuito de resguardar a integridade física dos mesmos, bem como todo o acervo que integram os locais, tais como equipamentos, móveis e aquilo que compõe o patrimônio público, em geral.

**3.2.** A contratação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais, também torna-se necessária haja vista pela necessidade de manter a essencialidade, com vistas a assegurar, de forma ininterrupta, a preservação e manutenção patrimonial, dos espaços físicos administrados pela FUMCULT, e de todos que circulam no Teatro Municipal Dom Silveiro Gomes Pimenta e no Cine Teatro Leon, mantendo os espaços em boas condições de manutenção funcional, com cessão de mão de obra contínua.

**3.3.** Atender a FUMCULT, junto aos espaços prediais por ela administrados (Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta e Cine Teatro Leon).

**3.4.** São imperativas a especialização e a qualificação na prestação desses serviços. Verificada a inexistência no quadro de recursos humanos da FUMCULT de servidores para o desempenho das atividades de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro) nas diversas edificações sob a responsabilidade desta Fundação. Assim, é imprescindível a contratação de empresa especializada nas atividades acima citadas.

**3.5.** Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a FUMCULT, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público.

**3.6.** A referida contratação, que conforme preceito legal, preferencialmente, deve ser objeto de execução indireta, destina-se ao atendimento da demanda da FUMCULT por serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais, a fim de manter satisfatórias as

condições de trabalho em suas dependências, preservando e mantendo o patrimônio e os bens públicos.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** A participação no presente **Pregão Eletrônico** se dará mediante ao cadastro e apresentação de documentação necessária e exigida junto ao Portal Bolsa de Licitações e Valores, cujo acesso se dá pelo sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**4.2.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal Bolsa de Licitações e Valores.

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

**4.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**4.6.** Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7.** O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

**4.8.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conjuntamente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (CONFORME ANEXO III), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela FUMCULT ou de sua desconexão.

**5.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Quantidade;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de Referência e item 1.4 do edital (levando em consideração a Discriminação do Serviço, anexo II do edital).

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

6.5.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

**7.2.2.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante

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

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global, respeitando o preço unitário máximo de cada item, sendo vedado o jogo de planilhas.**

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (cem reais).

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.13.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.14.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.15.** Poderá a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

- 7.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da **melhor proposta ou melhor lance** serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23.** 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 7.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.28.6. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.6.1. empresas brasileiras;

7.28.6.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.6.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**7.29.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.29.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela FUMCULT.

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

7.29.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

7.29.5. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.30.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JUGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. conter vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela FUMCULT;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.5.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

**8.8.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.9.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas)** sob pena de não aceitação da proposta.

**8.10.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.10.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Na hipótese de desclassificação, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. A Pregoeira 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.

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

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

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**9.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados e anexados em campo próprio da plataforma de licitações ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**9.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração (conforme modelo anexo VIII) de que atende aos requisitos da habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, da Lei nº 14.133/2021).

**9.7.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**9.9.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**9.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

9.12.1. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantida pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

9.12.1.1. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

9.12.1.2. O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

9.12.1.3. O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

**9.13.** Caso o licitante não apresente o documento referenciado, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão consultar, emitir e juntar aos autos no ato da sessão, ficando sua realização condicionada às condições técnicas e operacionais disponíveis e, havendo

a impossibilidade de consulta nos sites oficiais a licitante que não apresentar os documentos será considerada inabilitada.

## **10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.1.** O licitante deve demonstrar a sua capacidade de exercer os direitos e assumir as obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

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

10.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

10.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**10.2.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **11. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**

**11.2.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União).

**11.3.** Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**11.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

**11.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

**11.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**11.7.** Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**).

**11.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como 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.

**11.9.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, não emitida em prazo superior a 90 (noventa) dias.

## **12. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**12.1.** Balanço patrimonial, demonstrações contábeis do último exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrada na Junta Comercial ou que apresente o relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

**12.1.1.** Para o caso de Pessoa Jurídica constituída a menos de 02 anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao do último exercício.

**12.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para a entrega das propostas.

12.2.1. O balanço patrimonial deverá comprovar capital mínimo no valor 01 (um) % do valor estimado da contratação, conforme parágrafos 4º do artigo 69, da lei 14.133/2021.

**12.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**12.4.** As certidões, declarações, registros e documentos afins, que não possuírem em seu corpo a data de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão. Devendo todos estar dentro do prazo de validade.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.** Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa licitante executa (ou) satisfatoriamente serviços similares aos descritos neste edital e seus anexos, e compatíveis com o objeto desta licitação;

**13.2.** Declaração do próprio licitante de que, tem pleno conhecimento do Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório (Anexo VI).

### **14. DECLARAÇÕES**

**14.1.** Declaração unificada, em papel timbrado ou contendo todos os dados de identificação da empresa a ser contratada, conforme modelo anexo VI, do edital.

14.1.1. Documento deverá ser anexado, no portal da BLL, na aba **OUTROS DOCUMENTOS**, devidamente preenchida e seguindo exatamente o modelo.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

15.1.1. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

15.1.2. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

**15.4.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

15.4.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

**15.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**15.7.** 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.

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

**15.9.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

**15.11.** É prevista a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018- Lei Geral de Proteção de Dados- LGP, com a devida obrigatoriedade das partes de implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de todas as informação, dados pessoais e/ ou base de dados a quem tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos no objeto, inclusive, não autorizando as partes disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto contratual.

## **16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

16.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

16.2.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

**16.5.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**17.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**17.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**17.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias

úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**17.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

### **18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:**

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

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

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

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

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**20.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**20.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**20.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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

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

## **21. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

**21.1.** O Contrato terá direito ao reajuste dos preços dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme estabelece a Lei nº. 10.192/01 e a Lei nº 14.133/2021, art. 92, §6º e art. 135, §6º.

**21.2.** Repactuação, quando houver regime exclusivo de mão de obra, de acordo com o art. 92, § 4º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

**21.3.** O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

21.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço

decorrentes do mercado, tais como lucro, gastos administrativos, custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço. O reajuste será deferido mediante a aplicação do índice inflacionário IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo; ou

21.3.2. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

21.3.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

21.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços, com memória de cálculos, e da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

**21.4.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual competência ou do encerramento do prazo contratual, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.832/13;

**21.5.** 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;

**21.6.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

21.6.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

21.6.2. As particularidades do contrato em vigência;

**21.7.** Quando da repactuação deverá ser observada a mesma proporcionalidade de encargos financeiros e econômicos com os quais o licitante apresentou sua proposta, mantendo-se, pois, o mesmo equilíbrio econômico-financeiro inicial, ainda que a CONTRATADA tenha previsto preços inferiores aos praticados no mercado;

21.7.1. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

21.7.2. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

**21.8.** O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

**21.9.** A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo;

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

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

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

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

**21.11.** A Administração da FUMCULT deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

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

**21.13.** Dentre as diligências acima mencionadas, o setor responsável deverá realizar cotação de preços junto a, no mínimo, 3(três) prestadoras de serviço no mesmo ramo, na forma de orientação consolidada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;

**21.14.** Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;

21.14.1. Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;

21.14.2. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

## **22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**22.1.** O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

**22.1.1.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

**22.2.** Quando a garantia contratual for apresentada em dinheiro, o recolhimento deverá ser realizado de forma nominal, por meio de pagamento de DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL emitido pela Prefeitura de Congonhas, mediante comprovação no ato de assinatura do contrato.

**22.3.** Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes de depósitos realizados em terminais eletrônicos de autoatendimento.

**22.4.** Os títulos da dívida pública previstos na alínea “b” deverão ser apresentados juntamente com laudo pericial contábil comprovando o valor e a autenticidade dos respectivos títulos, cuja avaliação de seu valor econômico observe as normas definidas pelo Ministério da Fazenda.

**22.5.** Os títulos previstos na alínea “b” só serão aceitos se emitidos pelo Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC e, caso qualquer de tais títulos venha a ser extinto ou tenha o seu prazo de validade expirado, a garantia deverá ser prestada por meio de outro título válido que venha a substituir o anterior, emitido pelo Tesouro Nacional e registrado no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, ou substituída por uma das demais modalidades de garantia.

**22.6** Em caso de fiança bancária, deverá ser expressa a renúncia do fiador ao benefício de ordem, e aos direitos previstos no artigo 827 do Código Civil

(Lei10.406/02), sendo que, a fiança deverá ser realizada em instituições financeiras regularmente autorizadas pelo Banco Central.

**22.7** A garantia prestada será liberada ou restituída após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da CONTRATADA, hipótese em que o CONTRATANTE poderá descontar da garantia o valor da penalidade financeira eventualmente aplicada.

**22.8** Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a CONTRATADA através de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor da caução. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

**22.9** No caso de optar pelo seguro-garantia ou fiança bancária:

a) Deverá constar na garantia cláusula expressa de cobrir inadimplemento das obrigações trabalhista e previdenciárias do contrato;

b) Não poderá conter cláusula que restrinja a responsabilidade do segurado ou fiador.

c) A validade da garantia será de no mínimo 03 (três) meses após o término do contrato/aditivo.

## **23. DO PRAZO**

**23.1.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **24. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**24.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**24.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato digitalmente ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta

Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

**24.4.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

## **25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**25.1.** As despesas com a execução do presente contrato correrão, por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Orgão: 02 - Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT

Unidade: 01 - Coordenação da Fundação Municipal de Cultura

Funcional: 13.391.0047.8.014 - Manutenção de Museus e Teatros / Cine Teatro

3.3.90.37.00 - Locação de Mão de Obra

24 - Código reduzido / Despesa

## **26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**26.1.** Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido e observar todos os termos do Edital;

**26.2.** Indicar o Gestor e o Fiscal para o acompanhamento da execução contratual, bem como promover todo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à CONTRATANTE as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

**26.3.** Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

**26.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**26.5.** A FUMCULT não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**26.6.** Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com objeto pactuado.

**26.7.** Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando: a manutenção de elevado padrão de qualidade dos serviços prestados, promovendo, quando necessário, reuniões técnicas com os representantes indicados pela CONTRATADA;

**26.8.** Definir as rotinas de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais em suas dependências, mantendo a CONTRATADA informada;

**26.9.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas áreas de execução da prestação de serviços;

**26.10.** Disponibilizar local destinado a vestiário, para utilização dos empregados da CONTRATADA;

**26.11.** Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas contratualmente.

**26.12.** Notificar previamente à contratada, por escrito, quando a aplicação de sanções administrativas.

**26.13.** O contratante não será responsabilizado por quaisquer obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e todas as obrigações que venham a incidir devido a prestação de serviço.

## **27. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

**27.1.** Executar os serviços descritos neste Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**27.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta (atestado

de antecedentes civil e criminal) e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, caso seja necessário;

**27.3.** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; ]

**27.4.** Fornecer à FUMCULT mão-de-obra especializada e qualificada, conforme especificado neste Termo de Referência, e que deverão ser maiores de 18 anos; a comprovação deste item será exigida quando da assinatura do Contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários;

**27.5.** Fornecer material de limpeza, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas, de acordo com o especificado no Termo de Referência, na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços de vigilância, limpeza, conservação e manutenção dos espaços e demais atividades correlatas, o qual será entregue à Administração, até no máximo o primeiro dia útil do mês com a relação dos itens e suas respectivas quantidades para o uso mensal, e entregue ao fiscal do contrato para sua averiguação;

**27.6.** Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

**27.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela FUMCULT;

**27.8.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

**27.9.** Cumprir com os postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal.

**27.10.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetivando a correta execução dos serviços;

**27.11.** Acatar a rotina de trabalho determinada pela FUMCULT;

**27.12.** Zelar pela manutenção da disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela FUMCULT;

**27.13.** Manter todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

- 27.14.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, carrinhos de transporte, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da FUMCULT;
- 27.15.** Efetuar a reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, na eventual ausência do(s) titular(es);
- 27.16.** Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, ministrando a orientação necessária aos executores dos serviços, tomando decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, tendo a obrigação de reportar-se a ele todas as vezes que houver necessidade ou precisar tomar providências referentes à correção de falhas detectadas;
- 27.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da FUMCULT;
- 27.18.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 27.19.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios e acidentes no local da prestação dos serviços;
- 27.20.** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando correta execução dos serviços;
- 27.21.** Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da FUMCULT com atenção e presteza;
- 27.22.** Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho;
- 27.23.** Orientar seus funcionários quanto à proibição de usar os telefones da FUMCULT, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais, a cobrar;
- 27.24.** Entregar a FUMCULT, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG, cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/Fator RH, telefone para contato; comprovante de

residência; cópia de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse;

**27.25.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local de trabalho, e vice e versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

**27.26.** Não permitir, que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

**27.27.** Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar à FUMCULT, como **condição de recebimento mensal das importâncias avençadas, bem como ao final do** contrato, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:

A) Cópia da Folha de pagamento.

B) Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação de serviços.

C) Cópia dos contracheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários.

D) Cópia dos pagamentos de férias, décimo - terceiro salário, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

E) Comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

**27.28.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FUMCULT;

**27.29.** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do item 15.27 não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

**27.30.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a FUMCULT, sendo de

exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**27.31.** Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com FUMCULT para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual;

**27.32.** Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (se houver, no valor definido em dissídio coletivo de classe), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

**27.33.** Efetuar o pagamento do 13º (décimo-terceiro) salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

**27.34.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da FUMCULT ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**27.35.** As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à Administração, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências das unidades da FUMCULT após autorização da mesma;

**27.36.** Efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho, quando houver;

**27.37.** Indenizar a FUMCULT pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a Contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim;

**27.38.** Apresentar, se solicitado, por ocasião da assinatura do Contrato, Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que comprove o cumprimento das normas regulamentadoras relativas ao Serviço Especializado em Medicina do

Trabalho (SESMT), em consonância com a Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78 e art. 200 da Lei nº 6.514, de 22/12/77;

**27.39.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

**27.40.** Prestar os serviços, através da emissão da Ordem de Serviços, dentro das normas e cláusulas constantes no contrato, salvo por motivos alheios que possam ocorrer;

**27.41.** Prestar os serviços por um período de 05 (cinco) anos, a partir da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, devendo estar com todos os funcionários aptos para iniciarem a prestação dos serviços, nos horários previamente estabelecidos;

**27.42.** Fornecer aos funcionários todos os EPI'S – Equipamentos de Proteção Individual e EPC'S – Equipamentos de Proteção Coletiva, necessários ao desenvolvimento de suas atividades, bem como fornecer bloqueador solar com fator de proteção solar (FPS) mínimo 30;

**27.43.** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

**27.44.** Manter os funcionários trabalhando todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com os dados, cargos, atribuições, funções e informações de escala constantes na Ordem de Serviços;

**27.45.** Regularizar quaisquer anormalidades na prestação dos serviços de forma imediata;

**27.46.** A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas à prestação dos serviços, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em decorrências do objeto do presente Contrato;

**27.47.** Instalar à suas custas, se necessário, para o controle do horário funcional, relógio de ponto eletrônico com marcação digital, nos postos de trabalho (Teatro Municipal Dom Silveiro Gomes Pimenta e no Cine Teatro Leon) e apresentar mensalmente o relatório com controle de presença da equipe utilizada no período, para aprovação e pagamento;

**27.48.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**27.49.** Utilizar na execução dos serviços apenas empregados registrados em seu quadro, sem antecedentes criminais;

**27.50.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos Postos relacionados e nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os Postos, conforme estabelecido;

**27.51.** Fornecer aos funcionários todos os EPI'S – Equipamentos de Proteção Individual e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho necessários ao desenvolvimento de suas atividades:

27.51.1. Calça, Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Distintivo tipo broche, Livro de Ocorrência, Cassetete, Porta Cassetete, Apito, Cordão de Apito, Lanterna c/03 (três) pilhas, 07 (sete) radiocomunicadores.

**27.52.** Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, 02 (dois) uniformes completos;

**27.53.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

**27.54.** Fornecer os respectivos acessórios aos vigias e aos funcionários de serviços gerais no momento da implantação dos Postos;

**27.55.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**27.56.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela FUMCULT;

**27.57.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dos mesmos;

**27.58.** Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que possa embarçar a fiscalização ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**27.59.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FUMCULT, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**27.60.** Relatar aos responsáveis pela coordenação toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

**27.61.** Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**27.62.** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio, quando apurada a culpa da CONTRATADA através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a FUMCULT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal, esgotado este prazo a FUMCULT se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;

**27.63.** A CONTRATADA deverá fornecer à FUMCULT, previamente, a relação nominal dos seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;

**27.64.** Anexar à Nota Fiscal a certidão negativa de débito junto ao INSS, Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, Certidões Negativas de Débitos Municipal e Estadual;

**27.65.** Manter em dia PCMSO e PPRA, quando couber;

**27.66.** A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas à prestação dos serviços, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forme dúvidas em decorrências do objeto do presente Contrato;

**27.67.** A FUMCULT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades ou quaisquer outros;

**27.68.** É vedada a cessão do contrato e a subcontratação;

**27.69.** A CONTRATADA deverá observar outras obrigações no Contrato.

## **28. DO PAGAMENTO**

**28.1.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, no prazo

máximo de 30 (trinta) dias a contar do fornecimento do produto, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização da FUMCULT, juntamente com as cópias da CND do INSS e FGTS.

**28.2.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Contabilidade da FUMCULT, por procedimento legal, após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista - CNDT, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

**28.3.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pela Administração da FUMCULT;

**28.4.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

**28.5.** A Administração da FUMCULT, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias;

**28.6.** O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

**28.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

**28.8.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

**28.9.** Caso a CONTRATADA não reponha a mão-de-obra ausente, além de ficar sujeita às sanções administrativas cabíveis, deverá deduzir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

**28.10.** Além da manutenção das condições de habilitação previstas nos arts. 62 e 63, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito Federal,

Trabalhista e Municipal (caso a licitante adjudicatária seja sediada no Município de Congonhas) e CNDT e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando mensalmente, junto ao faturamento, a cópia destes documentos ao gestor do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

**28.11.** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da FUMCULT, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

28.11.1. Folhas de pagamento analíticas e sintéticas, específicas dos funcionários designados para os serviços nos espaços administrados pela FUMCULT e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

28.11.2. Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, de todos os funcionários.

28.11.3. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada no item 21.11.2 do Edital.

28.11.4. Guia de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

28.11.5. Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

28.11.6. Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

28.11.7. Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

28.11.8. Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

28.11.9. Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

A) Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;

B) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”;

C) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Administração, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (I) Saldo de Salário, (II) Aviso Prévio, 20 (III) 13º Salário, (IV) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (V) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas;

D) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

E) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

F) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

G) Relação, mensal, dos empregados admitidos;

H) Outros documentos que, a critério da FUMCULT, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos funcionários envolvidos;

**28.12.** Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva

quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas;

**28.13.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 a CONTRATANTE;

**28.14.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CEIS ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 63 da Lei nº. 14.133/2021;

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

**28.16.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CEIS para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

**28.17.** Constatando-se, junto ao CEIS, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

**28.18.** 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;

**28.19.** 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 fiscal;

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

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

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

## **29. DAS SANÇÕES**

**29.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

29.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

29.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

29.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

29.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

29.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

29.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

29.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

29.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

29.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FUMCULT;

29.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

29.1.5. fraudar a licitação

29.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

29.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

29.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

29.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

29.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

29.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**29.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a FUMCULT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

29.2.1. advertência;

29.2.2. multa;

29.2.3. impedimento de licitar e contratar e

29.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**29.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

29.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

29.3.2. as peculiaridades do caso concreto

29.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

29.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

29.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**29.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nos itens c e 30.1.3, a multa será de 05% do valor do contrato licitado.

29.4.1. Para as infrações previstas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

**29.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**29.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**29.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**29.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.1., 30.1.2 e 30.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**29.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FUMCULT, descrita no item 30.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**29.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**29.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**29.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias

úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**29.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**29.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **30. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.**

**30.1.** O contrato será gerido pela servidora Rosana Oliveira Campos Alvim – Chefe de Departamento Operacional da FUMCULT e a fiscalização será exercida pelo servidor Willian de Assis Gomes Alves, Assessor II.

**30.2.** Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

**30.3.** O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**30.4.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**30.5.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**30.6.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, prorrogável conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**30.7.** A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

### **31. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**31.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

**31.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Fundação ou de seus agentes e propostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**31.3.** O representante da Fundação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**31.4.** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

**31.5.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

**31.6.** Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 119 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

**31.7.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da CONTRATADA.

**31.8.** A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- A) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- B) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

- C) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- D) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- E) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- F) A satisfação do público usuário.

**31.9.** O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**31.10.** A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

**31.11.** A rescisão contratual poderá ser:

31.11.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Fundação, nos casos enumerados nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

31.11.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Fundação.

**31.12.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Fundação, com as consequências previstas no Contrato, na Lei nº 14.133/2021.

**31.13.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na Lei nº 14.133/2021.

**31.14.** Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada na segunda hipótese a produção do contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

**31.15.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, e a retenção de pagamento.

**31.16.** Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

**31.17.** A Administração concederá o prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021 para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

**31.18.** Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**31.19.** Até que a CONTRATADA faça tal comprovação, a CONTRATANTE reterá à garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

## **32. DA SUBNCONTRATAÇÃO**

**32.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto lícito.

## **33. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**33.1.** É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte cláusula:

“Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Termo de

Referência, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, gestores, fiscais, Servidores Públicos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.”

#### **34. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**34.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei nº 14.133/2021, devendo realizar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**34.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**34.3.** Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

34.3.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

**34.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**35.1.** É facultado a pregoeira ou à Diretora Presidente da FUMCULT, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

**35.3.** 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.

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

**35.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.

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

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

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

**35.9.** 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.

**35.10.** 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.

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

**35.12.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.congonhas.mg.gov.br](http://www.congonhas.mg.gov.br).

**35.13.** Esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverão ser obtidos em campo próprio do sistema BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

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

35.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

- 35.14.2. ANEXO II – Discriminação dos Serviços
- 35.14.3. ANEXO III – Modelo de proposta;
- 35.14.4. ANEXO IV – Planilha de quantitativos e preços unitários
- 35.14.5. ANEXO V – Composição de Preços Unitários
- 35.14.6. ANEXO VI – Declaração Unificada (exigência para habilitação);
- 35.14.7. ANEXO VII – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital
- 35.14.8. ANEXO VIII - Minuta do Contrato

Congonhas, 04 de outubro de 2024.

**Marilene José Dias de Oliveira**

**Escrevente Geral - FUMCULT**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



### TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 40, §1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº FUMCULT/0026/2024

#### 1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1- Contratação de empresa, através da prestação de serviços de Vigilância (vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro), com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender às instalações administradas pela FUMCULT, sendo: Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, localizado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica e do Cine Teatro Leon, localizado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG, por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2- A emissão das ordens de serviços, bem como a conferência de todo o efetivo ficará a cargo dos representantes do Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta e do Cine Teatro Leon, designados pela Diretora-Presidente da FUMCULT, Lana Mércia Brazil Duarte Dias de Castro.

1.3- Todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços e obrigações trabalhistas serão de responsabilidade da empresa a ser contratada.

1.4- Os horários entre o início e término da prestação dos serviços poderão ser alterados, desde que acordado entre as partes e que não interfirirem, de modo algum, nos quantitativos e no valor da proposta adjudicada e do contrato.

1.5- O contrato vigorará por um período de 05 (cinco) anos, com início contado a partir da data inicial de prestação de serviços, que será determinado, por emissão pela Administração da FUMCULT, da Ordem de Serviços, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, até o limite de 10 (dez) anos, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo possível a sua correção, a critério da Administração da FUMCULT e com observância ao Decreto Municipal Nº 5.832, de 06 de Agosto de 2013, se couber tal prorrogação, mediante parecer expresso da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Congonhas e da Controladoria Geral do Município.

1.6- Havendo a prorrogação contratual, o índice oficial setorial a ser utilizado será o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), quando se referir a materiais e insumos, se couber tal reajuste, mediante parecer expresso da Procuradoria Municipal e da Controladoria Geral do Município, caso seja viável e legal a sua aplicabilidade, que acontecerá em período não inferior a 12 (doze) meses.

1.7- Todos os serviços deverão, necessariamente, obedecer às normas, especificações e procedimentos que orientam à perfeita execução da prestação dos serviços.

1.8- Contratação de profissionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Item | Descrição/Especificação  | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|--|-------------------|------------|
| 01   | Vigia Diurno, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.                                   | UN                | 04         |
| 02   | Auxiliares de Serviços Gerais, com insalubridade, diurno, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.                            | UN                | 08         |
| 03   | Auxiliares de Serviços Gerais, diurno, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.   | UN                | 06         |
| 04   | Jardineiro, com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. | UN                | 01         |

#### 2- DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

2.1- A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópicos específicos no Estudo Técnico Preliminar e também presente neste instrumento.

2.2- A contratação está alinhada ao PCA – Plano de Contratações Anual – 2024, desta Fundação, com respaldo institucional, conforme previsão no item 28, do Plano de Contratações Anual de 2024.





### 3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 - Justifica a contratação do objeto supra, ante a imperiosa necessidade de prestação de serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro), com cessão de mão de obra e material, para proporcionar aos funcionários e frequentadores dos espaços prediais administrados pela FUMCULT, condições de higiene e conservação, sendo constante e crescente, pois o serviço constitui uma necessidade básica. E em virtude das instalações administradas pela FUMCULT receberem, diariamente, um grande número de visitantes e que se faz necessária para proporcionar a todos os frequentadores, visitantes, usuários e funcionários, o mínimo de segurança possível, com o intuito de resguardar a integridade física dos mesmos, bem como todo o acervo que integram os locais, tais como equipamentos, móveis e aquilo que compõe o patrimônio público, em geral.

3.2- A contratação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais, também torna-se necessária haja vista pela necessidade de manter a essencialidade, com vistas a assegurar, de forma ininterrupta, a preservação e manutenção patrimonial, dos espaços físicos administrados pela FUMCULT, e de todos que circulam no Teatro Municipal Dom Silveiro Gomes Pimenta e no Cine Teatro Leon, mantendo os espaços em boas condições de manutenção funcional, com cessão de mão de obra contínua.

3.3 – Atender a FUMCULT, junto aos espaços prediais por ela administrados (Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta e Cine Teatro Leon).

3.3- São imperativas a especialização e a qualificação na prestação desses serviços. Verificada a inexistência no quadro de recursos humanos da FUMCULT de servidores para o desempenho das atividades de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro) nas diversas edificações sob a responsabilidade desta Fundação. Assim, é imprescindível a contratação de empresa especializada nas atividades acima citadas.

3.4- Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a FUMCULT, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público.

3.5- A referida contratação, que conforme preceito legal, preferencialmente, deve ser objeto de execução indireta, destina-se ao atendimento da demanda da FUMCULT por serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais, a fim de manter satisfatórias as condições de trabalho em suas dependências, preservando e mantendo o patrimônio e os bens públicos.

### 4. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1- Os serviços deverão ser executados de acordo com o estipulado, sendo prestados nas dependências prediais administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, nas seguintes frequências, para prestação de serviços de limpeza:

#### 4.1.1- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.1.1- Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, mangueiras, espiralar, corrimãos, caixinhas das janelas, pisos, bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências afins de remoção da sujeira.

4.1.1.2- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados; Varredura do piso de todas as salas, galpões corredores, halls, escadarias, passarelas, etc. inclusive pisos.

4.1.1.3- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, caso exista.

4.1.1.4- Proceder à desinfecção de todas as dependências de copa, de bacias, assentos e pias dos sanitários e outras áreas molhadas, com saneamento domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.

4.1.1.5- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados.

4.1.1.6- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de cimento queimado (administração).

4.1.1.7- Varrer os pisos de cimento.

4.1.1.8- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.

4.1.1.9- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.

4.1.1.10- Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração.

4.1.1.11- Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local.

4.1.1.12- Deverá ser precedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, dando destino a empresa de coleta seletiva específica pela CONTRATADA.

4.1.1.13- Recolocação de mobiliários nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos.

4.1.1.14- Manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas. Abastecer a cozinha com detergente e pano de limpeza, quando necessário.



- 4.1.1.15- Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpos, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço, quando nos recintos não houver funcionários.
- 4.1.1.16- Recolocar os mobiliários nas salas e manter o layout (disposição correta de mobiliários e equipamentos).
- 4.1.1.17- Efetuar a limpeza da recepção e a portaria de entrada dos espaços, duas vezes ao dia ou mais frequente de acordo com as necessidades.
- 4.1.1.18- Os bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados.
- 4.1.1.19- Aguar vasos internos de plantas e abrir registros dos aspersores de irrigação das jardineiras.
- 4.1.1.20- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 4.1.1.21- Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças do Teatro Municipal e do Cine Teatro Leon com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.

#### **4.1.2- SEMANALMENTE**

- 4.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórios e portas.
- 4.1.2.2- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- 4.1.2.3- Lavar azulejos, balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica, emborrachados, com detergente ou com removedor, se necessário, encerar e lustrar.
- 4.1.2.4- Lavagem geral com produtos químicos adequados, a critério da administração, dos azulejos, mármore, etc. com produtos que deixam aspecto agradável a emanção odorífica.
- 4.1.2.5- Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área.
- 4.1.2.6- Limpeza geral dos ventiladores, nas guarnições do sistema de ar condicionado, etc.
- 4.1.2.7- Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados.
- 4.1.2.8- Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- 4.1.2.9- Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas.
- 4.1.2.10- Limpar as prateleiras e estantes com livros da biblioteca, retirando o pó de ambos, sob supervisão, para que possa recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.
- 4.1.2.11- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 4.1.2.12- Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças dos Museus (salas, expografia, obras e peças) com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.
- 4.1.2.13- Lavar as piscinas, no mínimo 02 (duas) vezes por semana.

#### **4.1.3- QUINZENALMENTE**

- 4.1.3.1- Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.
- 4.1.3.2- Limpeza externa das luminárias, interruptores e tomadas, etc.
- 4.1.3.3- Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés.
- 4.1.3.4- Lavar as esquadrias e vidros de ambos os lados, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 4.1.3.5- Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos.
- 4.1.3.6- Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes na área.
- 4.1.3.7- Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados.
- 4.1.3.8- Remover manchas das paredes.
- 4.1.3.9- Limpar e lustrar os quadros, sob a supervisão do técnico.
- 4.1.3.10- Encerar áreas administrativas uma vez ao mês, se houver necessidade.
- 4.1.3.11- Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças do Teatro Municipal e do Cine Teatro Leon.

#### **4.1.4. MENSALMENTE**

- 4.1.4.1- Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.
- 4.1.4.2. Lavagem e polimento de todas as partes revestidas de mármore e granito.
- 4.1.4.3- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 4.1.4.4- Limpeza em todos os computadores com produtos adequados.
- 4.1.4.5- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 4.1.4.6- Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas; enceramento de todos móveis e utensílios de madeiras.
- 4.1.4.7- Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças dos Museus (salas, expografia, obras e peças) com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.



#### 4.1.5-DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

#### 4.2. OS AERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS DE ACORDO COM O ESTIPULADO, SENDO PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS PREDIAIS ADMINISTRADAS PELA FUMCULT, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA:

4.2.1- A prestação de serviços de Vigilância (Vigia) será executada de forma única, de acordo com a Ordem de Serviços emitida e assinada pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

4.2.2- Os serviços serão prestados dentro de todas as normas de segurança, cabendo esta responsabilidade tanto à CONTRATANTE, quanto à CONTRATADA.

4.2.3- A empresa a ser contratada deverá apresentar todos os funcionários aptos a trabalharem durante a prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra.

4.2.4- A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários uniformes, equipamentos de segurança e de trabalho e todos os materiais pertinentes à prestação de serviços de vigilância.

4.2.5- Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, bem como as despesas relativas a tributos e outras incidentes ou que venham a incidir correrão por da CONTRATADA.

4.2.6- Os serviços de Vigilância (Vigia) serão prestados por um período de 05 (cinco) anos, a partir da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### 4.3. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE VIGILÂNCIA (VIGIA) E SERVIÇOS GERAIS:

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

4.3.1.1- O uniforme dos empregados dos Serviços Gerais (Auxiliares de Serviços Gerais e Jardineiro) deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, sendo este 01 par de botas, 02 calças e 02 blusas (no mínimo) de tecido resistente.

b) A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

4.3.2- O uniforme dos empregados dos serviços de vigia deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) Calça, Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Distintivo tipo broche, Livro de Ocorrência, Cassetete, Porta Cassetete, Apito, Cordão de Apito, Lanterna c/03 (três) pilhas, 07 (sete) radiocomunicadores.

4.4- A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de material de limpeza e conservação, vigilância e equipamentos para sua execução, inclusive os de segurança (EPI), necessários ao bom desenvolvimento dos serviços a que obedecem às normas vigentes. De igual modo será responsável por entregar o uniforme completo ao seu funcionário.

4.5- Os custos com os uniformes e equipamentos pessoais de segurança não poderão ser descontados do empregado da Empresa, salvo previsões em contrário estabelecidas em Lei ou em acordo coletivo de trabalho.

4.6- Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.



4.7- Os materiais, equipamentos e ferramentas (se necessárias) a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão obedecer aos critérios práticos sustentáveis para a execução dos serviços, sob pena de serem aplicadas as penalidades legalmente previstas.

I. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

II. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

III. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

**OBS.:** - Os produtos, materiais e equipamentos deverão ser de qualidade comprovada e a empresa contratada deverá disponibilizar outros necessários à perfeita execução dos serviços, conforme a necessidade.

- É dever da Contratada manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos que disponibilizar para a realização dos serviços.

- Todos os produtos relacionados deverão ser de 1ª qualidade e armazenados mensalmente, nos quantitativos e demais especificações, no depósito da contratante até o 2º dia útil de cada mês, acompanhados de cópia da nota fiscal correspondente.

**4.8-** A contratada deverá fornecer material de limpeza mensalmente, e os equipamentos profissionais, para a boa execução dos serviços.

**4.9- MATERIAIS MÍNIMOS NECESSÁRIOS, MENSALMENTE, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL DOM SILVÉRIO GOMES PIMENTA E CINE TEATRO LEON:**

| Produto  | Quantidade                                  |
|--|---|
| Lustra Móveis, 200 ml  | 05 unidades                                 |
| Guardanapos de boca, 20 x 18 cm com 100 unidades   | 10 pacotes                                  |
| Pano de prato, liso, M, 40x65 cm, algodão  | 10 unidades                                 |
| Aspirador de pó profissional 110/220V, Altura: 40 cm. Largura: 48 cm. Comprimento: 48 cm.                    | 01 unidade (substituição quando necessário) |
| Pano Multiuso (tipo perfix), rolo, contendo 25 unidades, dimensões 6,5x6,5x 30cm                             | 02 rolos                                    |
| Álcool líquido 70%, galão de 05 litros   | 6 Galões (30 litros)                        |
| Álcool em gel 70%- galão 05 litros   | 5 galões (25 litros)                        |
| Aromatizantes de ambiente, 360 ml/ 320gr, aerosol  | 24 unidades                                 |
| Espanador Pena Único, nº. 02. de nylon   | 06 unidades                                 |
| Desinfetante – Galão 5 L Concentrado   | 06 galões (30 litros)                       |
| Detergente – Galão 5L Concentrado  | 10 galões (50 litros)                       |
| Cloro – Galão 5L Concentrado   | 5 galões (25 litros)                        |
| Limpa Pedra – Galão 5L   | 5 galões (25 litros)                        |
| Limpador Multiuso, 500ml   | 10 unidades                                 |
| Esponja Dupla face, multiuso, dimensões 110x75x23mm,   | 20 unidades                                 |
| Flanela Branca Único, 28x28 cm   | 10 unidades                                 |
| Luva de Borracha Forrada – Tam: G – CA 13959   | 10 pares                                    |
| Luva de Borracha Verde – Cano Longo Tam G – CA 34570   | 24 pares                                    |
| Bota de Segurança de PVC – CA 42291  | 02 pares                                    |
| Mascara de Pó - CA 10578   | 23 unidades                                 |
| Luva de Borracha – CA 10695  | 02 pares                                    |
| Pano de Chão 50X80   | 10 unidades                                 |
| Papel higiênico em rolo 30m x 10cm, folha dupla, 100% de fibras celulósicas virgens (pacote c/ 12 rolos)     | 10 pacotes                                  |
| Papel higiênico em rolo - medindo 10cm x 300 metros - 100% celulose virgem branca (pacote c/ 8 rolos)        | 30 pacotes                                  |
| Papel Toalha – Fardo contendo 05 pacotes, formato 22x25 cm, contendo 1000 folhas cada pacote, na cor branca. | 10 fardos                                   |
| Pasta para Limpeza – 500 gr  | 24 unidades                                 |
| Polidor de Metal Único – 200ml   | 24 unidades                                 |
| Sabão em barra coco glicerinado, embalagem de 1kg, contendo 05 unidades                                      | 02 embalagens de 1kg                        |
| Sabão em barra de boa qualidade, glicerinado, embalagem de   | 10 embalagens de 1kg                        |

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 1kg, contendo 05 unidades   |                       |
| Sabonete líquido erva doce, galão de 05 litros  | 10 galões (50 litros) |
| Saco de lixo Preto 60 litros, com 100 unidades cada pacote, dimensões 60x70 cm, reforçado   | 04 pacotes            |
| Saco de lixo Preto 100 litros, com 100 unidades cada pacote, dimensões 30x32x10 cm, reforçado   | 04 pacotes            |
| Porta sabonete líquido de parede, material plástico, dimensões 12x12x27,5 cm  | 08 unidades           |
| Vassoura para teto, ajustável com cabos, nylon, comprimento 2,5 metros.   | 04 unidades           |
| Vassoura de piaçava, nº 02, cabo de madeira   | 04 unidades           |
| Vassoura pêlo grande, cabo de madeira 1,20mt, largura 60cm, material das cerdas: fibras   | 04 unidades           |
| Vassoura de pêlo pequeno, 30 cm, base e cabo de madeira, 1,20 metros  | 04 unidades           |
| Vassoura sanitária, com estojo plástico tufada em forma cilíndrica em haste plástica preenchida. Na cabeça, com 63 mm de comprimento, com fio sintético formando diâmetro de 82mm e conjunto total de 350mm de comprimento. | 08 unidades           |
| Tesoura para grama, com lâmina metálica e cabo de madeira, dimensões 48.6x15.9x10.8 cm  | 01 unidade            |
| Desentupidor para vaso, tamanho do cabo 40 cm, diâmetro de 13 cm  | 02 unidades           |
| Rastelo para folhas secas, com cabo, regulável, reforçado, 22 palhetas de aço, Altura 12cm, Largura 34cm  | 02 unidades           |
| Escada de alumínio, Articulada, Extensiva, com 10 degraus   | 01 unidade            |
| Escada de Alumínio com 07 degraus   | 01 unidade            |
| Escada de Alumínio com 05 degraus   | 01 unidade            |

**4.10-** Os serviços serão prestados nos espaços administrados pela FUMCULT, onde deverão apresentar toda a infraestrutura e condições para a prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais.

**4.11-** A prestação de serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão executadas de forma única, de acordo com a Ordem de Serviços emitida pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

**4.12-** Os serviços serão prestados dentro de todas as normas de segurança, cabendo esta responsabilidade tanto à CONTRATANTE, quanto à CONTRATADA.

**4.13-** A empresa a ser contratada deverá apresentar todos os funcionários aptos a trabalharem durante a prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra.

**4.14-** A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários uniformes, equipamentos de segurança e de trabalho e todos os materiais pertinentes à Vigilância e Serviços Gerais dos espaços administrados pela FUMCULT, além de equipamentos que, porventura, possam ser usados pelos funcionários da CONTRATADA.

**4.15-** Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, bem como as despesas relativas a tributos e outras incidentes ou que venham a incidir correrão por conta da CONTRATADA.

**4.16-** Os serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão prestados por um período de 05 (cinco) anos, a partir da assinatura do contratado e da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

##### **5. DA VISTORIA:**

**5.1** – Os funcionários que prestarão serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais deverão se apresentar para a prestação dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, no horário previsto para o início dos trabalhos, nos locais onde serão prestados os serviços e serão vistoriados por representantes designados pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

##### **6- DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**6.1** – A prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão executadas de empreitada por regime global.

##### **7.1- DA ADJUDICAÇÃO:**

**7.1-1** A adjudicação será pelo valor global.



**8- DO PRAZO, DO NÚMERO DE AGENTES E DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1- SERVIÇOS DE (VIGILÂNCIA) VIGIA:**

8.1.1- O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

8.1.2- Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**8.1.2.1- Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

Item 1 – Posto de 02 (dois) vigias, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**8.1.2.2- Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

Item 2 – Posto de 02 (dois) vigias, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**8.2- SERVIÇOS GERAIS (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COM INSALUBRIDADE):**

8.2.1- O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

8.2.2- Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**8.2.2.1- Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

Item 3 – Posto de 06 (seis) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**8.2.2.2- Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

Item 4 – Posto de 02 (dois) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**8.3- SERVIÇOS GERAIS (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SEM INSALUBRIDADE):**

8.3.1- O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

8.3.2- Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**8.3.2.1- Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

Item 5 – Posto de 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**8.3.2.2- Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

Item 6 – Posto de 02 (dois) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**8.4- SERVIÇOS GERAIS (JARDINEIRO):**

8.4.1- O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

8.4.2- Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**8.4.2.1- Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

Item 7 – Posto de 01 (um) jardineiro, com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**OBSERVAÇÃO:**

- Nos períodos das jornadas de trabalho, que compreendem 8 (oito) horas diárias e 12 x 36, estão incluídas 1 (uma) hora referente à refeição diurna, sendo que a cobertura para suprir a ausência do funcionário da hora da alimentação será através de horários diferenciados, em que enquanto uma equipe almoça, a outra trabalha e vice-versa, sem que, em hipótese alguma, cause aumento no valor do quantitativo lícitado.

- Os horários poderão ser alterados e alternados, desde que formalmente combinados entre as partes, desde que, em hipótese alguma, cause modificação na Planilha e nos valores.

**9- DAS ATRIBUIÇÕES DA VIGILÂNCIA (VIGIA):**

- 9.1- Dar conhecimento ao Coordenador de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- 9.2- Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionar o Coordenador ou a Administração;
- 9.3- Cumprir correta e integralmente o Regimento Interno do Setor, tanto em relação a si quanto em relação aos funcionários e visitantes;
- 9.4- Manter a portaria limpa;
- 9.5- Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;
- 9.6- Estar atento a entrada e saída de veículos; manter sempre a (o) porta/portão em posição correta;
- 9.7- Não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao Coordenador, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado;
- 9.8- Evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;
- 9.9- Não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;
- 9.10- Oferecer um tratamento educado e cortês a todos os funcionários e visitantes;
- 9.11- Manter uma apresentação irretocável, tanto em relação ao uniforme (calça, camisa, sapato e crachá), quanto à aparência pessoal (cabelo, barba e asseio em geral);
- 9.12- O visitante tem sempre razão. Em nenhuma hipótese discutir com o mesmo, ou criar uma situação polêmica;
- 9.13- Auxiliar todos os funcionários e visitantes em situações difíceis ou delicadas, independentemente de solicitação dos mesmos.
- 9.14- Não permitir a permanência de nenhum objeto que possa obstruir a entrada do local;
- 9.15- Informar ao Coordenador, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por algum funcionário ou visitante, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio existente na portaria;
- 9.16- Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação do livro a pessoas estranhas ou não autorizada;
- 9.17- Manter sempre fechado o portão de entrada do local;
- 9.18- É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho.

**10- DAS ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS:**

- 10.1- Executar os trabalhos de limpeza e serviços afins em edifícios e outros locais, públicos ou privados, para a manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo;
- 10.2- Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios e demais instalações com zelo e presteza;
- 10.3- Dar conhecimento ao Coordenador de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- 10.4- Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionar o Coordenador ou a Administração;
- 10.5- Cumprir correta e integralmente o Regimento Interno do Setor, tanto em relação a si quanto em relação aos funcionários e visitantes;
- 10.6- Manter os todos espaços edificadas limpos, internos e, externamente, aos redores;
- 10.7- Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;
- 10.8- Não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao Coordenador, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado;
- 10.9- Evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;
- 10.10- Não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;
- 10.11- Oferecer um tratamento educado e cortês a todos os funcionários e visitantes;
- 10.12- Manter uma apresentação irretocável, tanto em relação ao uniforme, quanto à aparência pessoal (asseio em geral);
- 10.13- Informar ao Coordenador, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por algum funcionário ou visitante, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio existente na portaria;
- 10.14- Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação do livro a pessoas estranhas ou não autorizada;



10.15- É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho.

**11- DAS ATRIBUIÇÕES DO JARDINERO:**

11.1- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo:

- 11.1.1- Capina;
- 11.1.2- Corte;
- 11.1.3- Replante;
- 11.1.4- Adubação periódica;
- 11.1.5- Irrigação;
- 11.1.6- Varredura;
- 11.1.7- Pulverização simples;
- 11.1.8- Polvilhamento.

11.2- Preparar as sementes;

11.3- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;

11.4- Requisitar todo o material e equipamentos para o bom desempenho das atribuições;

11.5- Zelar pela conservação e controle de todos os materiais e equipamentos.

**12- DA SEGURANÇA**

12.1- A prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais dar-se-á em consonância com as normas de segurança aplicáveis à espécie, sejam os serviços prestados e realizados para este fim, para os locais onde serão prestados os serviços.

**13- DA ECONOMIA, DA CONSERVAÇÃO E DA OPERAÇÃO**

13.1- Os serviços a serem prestados deverão, obrigatoriamente, estar em perfeitas condições para o seu bom desempenho e atendendo a todas as necessidades e que sejam compatíveis à prestação dos serviços, bem como ao valor a ser pago à empresa contratada, desde que esteja dentro do preço de mercado, caracterizado através da Planilha de Quantitativos e Preços de Serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais utilizada para este fim.

**14- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

14.1- Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido e observar todos os termos do Edital;

14.2- Indicar o Fiscal e o Gestor para acompanhamento da execução contratual, bem como promover todo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando a CONTRATANTE as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

14.3- Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

14.4- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.5- Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

14.6- Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando: a manutenção de elevado padrão de qualidade dos serviços prestados, promovendo, quando necessário, reuniões técnicas com os representantes indicados pela CONTRATADA;

14.7- Definir as rotinas de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais em suas dependências, mantendo a CONTRATADA informada;

14.8- Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas áreas de execução da prestação de serviços;

14.9- Disponibilizar local destinado a vestiário, para utilização dos empregados da CONTRATADA;

14.10- Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas contratualmente.

**15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1- Executar os serviços descritos neste Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

15.2- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta (atestado de antecedentes civil e criminal) e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, caso seja necessário;



- 15.3- Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.4- Fornecer à FUMCULT mão-de-obra especializada e qualificada, conforme especificado neste Termo de Referência, e que deverão ser maiores de 18 anos; a comprovação deste item será exigida quando da assinatura do Contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários;
- 15.5- Fornecer material de limpeza, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas, de acordo com o especificado no Termo de Referência, na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços de vigilância, limpeza, conservação e manutenção dos espaços e demais atividades correlatas, o qual será entregue à Administração, até no máximo o primeiro dia útil do mês com a relação dos itens e suas respectivas quantidades para o uso mensal, e entregue ao fiscal do contrato para sua averiguação;
- 15.6- Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 15.7- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela FUMCULT;
- 15.8- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 15.9- Cumprir com os postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal.
- 15.10- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetivando a correta execução dos serviços;
- 15.11- Acatar a rotina de trabalho determinada pela FUMCULT;
- 15.12- Zelar pela manutenção da disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela FUMCULT;
- 15.13- Manter todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 15.14- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, carrinhos de transporte, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da FUMCULT;
- 15.15- Efetuar a reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, na eventual ausência do(s) titular(es);
- 15.16- Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, ministrando a orientação necessária aos executores dos serviços, tomando decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, tendo a obrigação de reportar-se a ele todas as vezes que houver necessidade ou precisar tomar providências referentes à correção de falhas detectadas;
- 15.17- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da FUMCULT;
- 15.18- Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 15.19- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios e acidentes no local da prestação dos serviços;
- 15.20- Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando correta execução dos serviços;
- 15.21- Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da FUMCULT com atenção e presteza;
- 15.22- Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho;
- 15.23- Orientar seus funcionários quanto à proibição de usar os telefones da FUMCULT, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais, a cobrar;
- 15.24- Entregar a FUMCULT, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG, cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/Fator RH, telefone para contato; comprovante de residência; cópia de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse;
- 15.25- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local de trabalho, e vice e versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 15.26- Não permitir, que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 15.27- Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar à FUMCULT, como **condição de recebimento mensal das importâncias avençadas, bem como ao final do contrato**, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:



- a) Cópia da Folha de pagamento.
  - b) Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação de serviços.
  - c) Cópia dos contracheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários.
  - d) Cópia dos pagamentos de férias, décimo - terceiro salário, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.
  - e) Comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.
- 15.28-** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FUMCULT;
- 15.29-** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do item 15.27 não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 15.30-** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a FUMCULT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 15.31-** Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com FUMCULT para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual;
- 15.32-** Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (se houver, no valor definido em dissídio coletivo de classe), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- 15.33-** Efetuar o pagamento do 13º (décimo-terceiro) salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;
- 15.34-** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da FUMCULT ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 15.35-** As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à Administração, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências das unidades da FUMCULT após autorização da mesma;
- 15.36-** Efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho, quando houver;
- 15.37-** Indenizar a FUMCULT pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a Contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 15.38-** Apresentar, se solicitado, por ocasião da assinatura do Contrato, Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que comprove o cumprimento das normas regulamentadoras relativas ao Serviço Especializado em Medicina do Trabalho (SESMT), em consonância com a Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78 e art. 200 da Lei nº 6.514, de 22/12/77;
- 15.39-** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- 15.40-** Prestar os serviços, através da emissão da Ordem de Serviços, dentro das normas e cláusulas constantes no contrato, salvo por motivos alheios que possam ocorrer;
- 15.41-** Prestar os serviços por um período de 05 (cinco) anos, a partir da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, devendo estar com todos os funcionários aptos para iniciarem a prestação dos serviços, nos horários previamente estabelecidos;
- 15.42-** Fornecer aos funcionários todos os EPI'S – Equipamentos de Proteção Individual e EPC'S – Equipamentos de Proteção Coletiva, necessários ao desenvolvimento de suas atividades, bem como fornecer bloqueador solar com fator de proteção solar (FPS) mínimo 30;
- 15.43-** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 15.44-** Manter os funcionários trabalhando todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com os dados, cargos, atribuições, funções e informações de escala constantes na Ordem de Serviços;
- 15.45-** Regularizar quaisquer anormalidades na prestação dos serviços de forma imediata;



**15.46-** A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas à prestação dos serviços, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em decorrências do objeto do presente Contrato;

**15.47-** Instalar à suas custas, se necessário, para o controle do horário funcional, relógio de ponto eletrônico com marcação digital, nos postos de trabalho (Teatro Municipal Dom Silveiro Gomes Pimenta e no Cine Teatro Leon) e apresentar mensalmente o relatório com controle de presença da equipe utilizada no período, para aprovação e pagamento;

**15.48-** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**15.49-** Utilizar na execução dos serviços apenas empregados registrados em seu quadro, sem antecedentes criminais;

**15.50-** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos Postos relacionados e nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os Postos, conforme estabelecido;

**15.51-** Fornecer aos funcionários todos os EPI'S – Equipamentos de Proteção Individual e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho necessários ao desenvolvimento de suas atividades:

- Calça, Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Distintivo tipo broche, Livro de Ocorrência, Cassetete, Porta Cassetete, Apito, Cordão de Apito, Lanterna c/03 (três) pilhas, 07 (sete) radiocomunicadores.

**15.52-** Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, 02 (dois) uniformes completos;

**15.53-** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

**15.54-** Fornecer os respectivos acessórios aos vigias e aos funcionários de serviços gerais no momento da implantação dos Postos;

**15.55-** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**15.56-** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela FUMCULT;

**15.57-** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dos mesmos;

**15.58-** Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que possa embarçar a fiscalização ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**15.59-** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FUMCULT, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**15.60-** Relatar aos responsáveis pela coordenação toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

**15.61-** Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**15.62-** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio, quando apurada a culpa da CONTRATADA através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a FUMCULT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal, esgotado este prazo a FUMCULT se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;

**15.63-** A CONTRATADA deverá fornecer à FUMCULT, previamente, a relação nominal dos seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;

**15.64-** Anexar à Nota Fiscal a certidão negativa de débito junto ao INSS, Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, Certidões Negativas de Débitos Municipal e Estadual;

**15.65-** Manter em dia PCMSO e PPRA, quando couber;

**15.66-** A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas à prestação dos serviços, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forme dúvidas em decorrências do objeto do presente Contrato;

**15.67-** A FUMCULT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades ou quaisquer outros;

**15.68-** É vedada a cessão do contrato e a subcontratação;

**15.69-** A CONTRATADA deverá observar outras obrigações no Contrato.



**16- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

16.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Fundação ou de seus agentes e propostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.3- O representante da Fundação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4- Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

16.5- Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

16.6- Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 119 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

16.7- A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da CONTRATADA.

16.8- A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

16.9- O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

16.10- A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

16.11- A rescisão contratual poderá ser:

16.11.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Fundação, nos casos enumerados nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.11.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Fundação.

16.12- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Fundação, com as consequências previstas no Contrato, na Lei nº 14.133/2021.

16.13- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na Lei nº 14.133/2021.

16.14- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada na segunda hipótese a produção do contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

16.15- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, e a retenção de pagamento.

16.16- Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

16.17- A Administração concederá o prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021 para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou



a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

16.18- Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.19- Até que a CONTRATADA faça tal comprovação, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

#### 17. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1 - Serão exigidos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

#### 18. DA REGULARIDADE FISCAL

18.1 - Serão exigidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) e que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1.991;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

18.2 - Comprovação de idoneidade das licitantes através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Pessoa Jurídica;
- b) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Pessoa Física;
- c) Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) – Pessoa Jurídica;
- d) Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) – Pessoa Física;

18.3- Constatada a existência de sanção, a Pregoeira considera inabilitada a licitante, por falta de condição de participação.

18.4- Os documentos constantes das alíneas “a” e “b” do item serão conferidos no ato da sessão pela Comissão de Apoio através de consulta nos sites oficiais [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br) e [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br).

18.5- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

#### 19- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 - Serão exigidos:

- a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado ou contendo todos os dados de identificação da empresa fornecedora do atestado, comprovando que a empresa licitante executa (ou) satisfatoriamente serviços similares aos descritos no Termo de Referência, e demais compatíveis com o objeto desta licitação;
- b) Declaração de que tomou conhecimento de todas as cláusulas e condições por ele estabelecidas, conforme anexo do Edital;
- c) Declaração, em papel timbrado ou contendo todos os dados de identificação da empresa a ser contratada, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos);
- d) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Física e Pessoa Jurídica, junto ao Conselho Regional de Administração de Minas Gerais;
- e) Atestado de Visita Técnica nos locais em que haverá a prestação dos serviços serão previamente agendadas. Ficará à disposição das licitantes funcionários designados para este fim e o Atestado de Visita Técnica será emitido e entregue às



licitantes logo após a visita, devidamente datado e assinado pelos representantes legais, que acompanhará as licitantes na referida visita;

e.1) Se a licitante não participar da visita técnica, não poderá alegar desconhecimento de informações pertinentes do objeto da contratação, devendo firmar e apresentar a Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da prestação dos serviços (incluindo a área, as instalações e as condições locais) assinada por seu representante legal.

#### **20- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**20.1-** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com a data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para entrega das propostas e habilitação;

**20.2-** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial ou que apresente o relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped - Versão do Visualizador. Será permitida a apresentação de balanço intermediário, devidamente registrado na Junta Comercial, desde que se comprove que o estatuto social da empresa autoriza sua emissão, conforme dispõe a Lei 6.404/1976.

**20.3-** No caso de empresas criadas no exercício em curso, apresentar balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais ou órgão competente.

**20.4** No caso de ME e EPP, Balanço Patrimonial que comprove a receita bruta anual nos limites estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

#### **21. DO PAGAMENTO**

**21.1-** O desembolso dar-se-á em parcelas mensais, mediante a emissão e apresentação dos documentos de cobrança pela CONTRATADA, ocorrendo à liquidação em até 30 (trinta) dias corridos, subsequentes ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato.

**21.2-** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Contabilidade da FUMCULT, por procedimento legal, após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista - CNDT, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

**21.3-** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pela Administração da FUMCULT;

**21.4-** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

**21.5-** A Administração da FUMCULT, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias;

**21.6-** O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

**21.7-** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

**21.8-** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

**21.9-** Caso a CONTRATADA não reponha a mão-de-obra ausente, além de ficar sujeita às sanções administrativas cabíveis, deverá deduzir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

**21.10-** Além da manutenção das condições de habilitação previstas nos arts. 62 e 63, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito Federal, Trabalhista e Municipal (caso a licitante adjudicatária seja sediada no Município de Congonhas) e CNDT e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando mensalmente, junto ao faturamento, a cópia destes documentos ao gestor do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

**21.11-** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da FUMCULT, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:



21.11.1- Folhas de pagamento analíticas e sintéticas, específicas dos funcionários designados para os serviços nos espaços administrados pela FUMCULT e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

21.11.2- Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, de todos os funcionários.

21.11.3- Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada no item 21.11.2 do Edital.

21.11.4- Guia de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

21.11.5- Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

21.11.6- Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

21.11.7- Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

21.11.8- Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

21.11.9- Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;
- b) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”;
- c) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Administração, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (I) Saldo de Salário, (II) Aviso Prévio, 20 (III) 13º Salário, (IV) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (V) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas;
- d) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;
- e) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;
- f) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;
- g) Relação, mensal, dos empregados admitidos;
- h) Outros documentos que, a critério da FUMCULT, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos funcionários envolvidos;

21.12- Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas;

21.13- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 a CONTRATANTE;

21.14- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CEIS ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 63 da Lei nº. 14.133/2021;

21.15- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

21.16- Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CEIS para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

21.17- Constatando-se, junto ao CEIS, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

21.18- 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;

21.19- 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 fiscal;

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

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

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

## **22- DO REAJUSTE:**

22.1- O Contrato terá direito ao reajuste dos preços dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme estabelece a Lei nº. 10.192/01 e a Lei nº 14.133/2021, art. 92, §6º e art. 135, §6º.

22.2- Repactuação, quando houver regime exclusivo de mão de obra, de acordo com o art. 92, § 4º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

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

22.3.1- Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como lucro, gastos administrativos, custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço. O reajuste será deferido mediante a aplicação do índice inflacionário IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo; ou

22.3.2- Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

22.4- Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

22.5- As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços, com memória de cálculos, e da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

22.6- As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual competência ou do encerramento do prazo contratual, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.832/13;

22.7- 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;

22.8- Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

22.8.1- Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

22.8.2- As particularidades do contrato em vigência;

22.9- Quando da repactuação deverá ser observada a mesma proporcionalidade de encargos financeiros e econômicos com os quais o licitante apresentou sua proposta, mantendo-se, pois, o mesmo equilíbrio econômico-financeiro inicial, ainda que a CONTRATADA tenha previsto preços inferiores aos praticados no mercado;

22.9.1- Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

22.9.2- A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

22.10- O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

22.11- A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo;

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

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

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

22.12.3- 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, convenção 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;

22.13- A Administração da FUMCULT deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;



22.14- O órgão CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

22.15- Dentre as diligências acima mencionadas, o setor responsável deverá realizar cotação de preços junto a, no mínimo, 3(três) prestadoras de serviço no mesmo ramo, na forma de orientação consolidada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;

22.16- Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;

22.16.1- Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;

22.16.2- Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

### 23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1. Será fixado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela CONTRATADA, quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo (Art. 95 da Lei nº 14.133/2021), prestação de garantia em favor da FUMCULT, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

23.2- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada;

23.3- Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do item imediatamente anterior.

23.4- 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);

23.5- O atraso superior a 30 (trinta) dias de interrupção da prestação dos serviços, autoriza a Fundação a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à instituição financeira a critério da CONTRATANTE, com correção monetária, em favor da contratada;

23.6- A garantia mencionada deverá ser renovada a cada 12 (doze) meses, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais;

23.7- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela FUMCULT;

23.8- A garantia de encargos trabalhistas e previdenciários deverá cobrir o período mínimo de 12 (doze) meses, após o término do contrato;

23.9- Para o fiel cumprimento do instrumento contratual deverão ser observados os ditames dos arts. 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

23.10- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

23.11- A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

### 24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1- A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária vigente:

Órgão: 02 – Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – FUMCULT.

Unidade: 01 – Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – FUMCULT.

13.391.0047.8.014- Manutenção de Museus e Teatros/Cine Teatro.

3.3.90.37.00- Locação de Mão de Obra.

024 - Código Reduzido/Despesa:

24.2- A dotação orçamentária referente ao exercício de 2025 será informada oportunamente.



#### 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Fundação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Fundação e garantida à prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, quando a Fundação, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

25.2- O disposto no item 25.1. não se aplica às Licitantes convocadas nos termos da Lei 14.133/2021, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

25.3- Pelo atraso injustificado na Ordem de Serviços, após o prazo preestabelecido, fica sujeito A CONTRATADA às penalidades previstas no art. 162 da Lei Federal 14.133/2021. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do objeto contratado:

25.3.1- 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, por ocorrência;

25.3.2- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com possível rescisão contratual;

25.3.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Fundação, em fase da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

25.3.4- Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Fundação poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da lei Federal 14.133/2021 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do restante da prestação dos serviços.

25.4- Aplicadas às multas, a Fundação descontará da garantia, após desconta-se do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

#### 26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1- A fiscalização e a gestão da prestação de serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais, nos locais onde serão prestados os serviços ficará a cargo de servidores designados, oportunamente, pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

#### 27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1- A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do presente contrato, as condições exigidas neste Termo de Referência, conforme arts. 89 e 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE ou comissão designada para tal;

27.3- A CONTRATANTE anotar em registro próprio, através de fiscalização, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

27.4- A FUMCULT reserva a si o direito de em qualquer ocasião fazer alterações que impliquem em redução ou aumento do número dos prestadores dos serviços, em consonância com os artigos 104 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

27.5- A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as normas pertinentes à segurança e medicina do trabalho e às normas ambientais;

27.6- O instrumento contratual se vincula ao processo de licitação, aos quais se incluem, expressamente, este Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA de acordo com a Lei nº 14.133/2021, bem como o Escopo dos Serviços e a justificativa da contratação;

27.7- Os casos omissos no presente contrato serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federativas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal nº 4.192/2006, Decreto Municipal nº 4.859/2009, Decreto Municipal nº 5.360/2011 e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito provado, conforme o art. 92, inciso III da Lei nº 14.133/2021;

27.8- Promover a retirada diária, dos locais dos serviços, os entulhos, sem ônus adicional para a FUMCULT, descartando o entulho em local autorizado pelo FUMCULT;

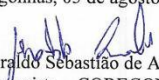
27.9- O responsável técnico (Oficial), com o auxílio do apoio administrativo, deverá providenciar para que as equipes destacadas para os serviços fora da sede da Oficina façam suas refeições e gozem o intervalo de almoço nos próprios locais dos serviços, com o objetivo de não perderem tempo com deslocamentos;

27.10- Todo e qualquer serviço em atraso, bem como aqueles que possam afetar as atividades normais da FUMCULT, e ainda os determinados pelo Executor, deverão ser executados fora do expediente normal, inclusive fins de semana e feriados, sem custo adicional à FUMCULT, respeitado o limite de carga horária/mês estabelecido pela convenção da categoria;

27.11- Fica eleito o foro da comarca de Congonhas – MG, para dirimir as questões decorrentes do presente contrato.



Congonhas, 05 de agosto de 2024

  
Geraldo Sebastião de Andrade  
Economista – CORECON: 5.383  
Setor de Contratos e Licitações



**ANEXO II**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº FUMCULT/006/2024**

**DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

**1. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO:**

| Item | Descrição/Especificação  | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|--|-------------------|------------|
| 01   | <b>Vigia Diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.                                   | UN                | 04         |
| 02   | <b>Auxiliares de Serviços Gerais, com insalubridade, diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.                            | UN                | 08         |
| 03   | <b>Auxiliares de Serviços Gerais, diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.   | UN                | 06         |
| 04   | <b>Jardineiro</b> , com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. | UN                | 01         |

**2. LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1.** Os serviços deverão ser executados de acordo com o estipulado, sendo prestados nas dependências prediais administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, nas seguintes frequências, para prestação de serviços de limpeza:

**2.1.1.** Diariamente, uma vez quando não explicitado:

2.1.1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, mangueiras, espiralar, corrimãos, caixinhas das janelas, pisos, bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências afins de remoção da sujeira.

2.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados; Varredura do piso de

todas as salas, galpões corredores, halls, escadarias, passarelas, etc. inclusive pisos.

2.1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, caso exista.

2.1.1.4. Proceder à desinfecção de todas as dependências de copa, de bacias, assentos e pias dos sanitários e outras áreas molhadas, com saneamento domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.

2.1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados.

2.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de cimento queimado (administração).

2.1.1.7. Varrer os pisos de cimento.

2.1.1.8. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.

2.1.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.

2.1.1.10. Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração.

2.1.1.11. Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local.

2.1.1.12. Deverá ser precedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, dando destino a empresa de coleta seletiva específica pela CONTRATADA.

2.1.1.13. Recolocação de mobiliários nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos.

2.1.1.14. Manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas. Abastecer a cozinha com detergente e pano de limpeza, quando necessário.

2.1.1.15. Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpos, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço, quando nos recintos não houver funcionários.

2.1.1.16. Recolocar os mobiliários nas salas e manter o layout (disposição correta de mobiliários e equipamentos).

2.1.1.17. Efetuar a limpeza da recepção e a portaria de entrada dos espaços, duas vezes ao dia ou mais frequente de acordo com as necessidades.

2.1.1.18. Os bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados.

2.1.1.19. Aguar vasos internos de plantas e abrir registros dos aspersores de irrigação das jardineiras.

2.1.1.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.1.1.21. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças do Teatro Municipal e do Cine Teatro Leon com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.

## 2.1.2. Semanalmente

2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórios e portas.

2.1.2.2. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.

2.1.2.3. Lavar azulejos, balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica, emborrachados, com detergente ou com removedor, se necessário, encerar e lustrar.

2.1.2.4. Lavagem geral com produtos químicos adequados, a critério da administração, dos azulejos, mármore, etc. com produtos que deixam aspecto agradável a emissão odorífica.

2.1.2.5. Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área.

2.1.2.6. Limpeza geral dos ventiladores, nas guarnições do sistema de ar condicionado, etc.

2.1.2.7. Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados.

2.1.2.8. Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.

2.1.2.9. Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas.

2.1.2.10. Limpar as prateleiras e estantes com livros da biblioteca, retirando o pó de ambos, sob supervisão, para que possa recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.

2.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.1.2.12. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças dos Museus (salas, expografia, obras e peças) com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.

2.1.2.13. Lavar as piscinas, no mínimo 02 (duas) vezes por semana.

## 2.1.3. Quinzenalmente

2.1.3.1. Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.

2.1.3.2. Limpeza externa das luminárias, interruptores e tomadas, etc.

2.1.3.3. Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés.

2.1.3.4. Lavar as esquadrias e vidros de ambos os lados, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.1.3.5. Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos.

2.1.3.6. Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes na área.

2.1.3.7. Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados.

2.1.3.8. Remover manchas das paredes.

2.1.3.9. Limpar e lustrar os quadros, sob a supervisão do técnico.

2.1.3.10. Encerar áreas administrativas uma vez ao mês, se haver necessidade.

2.1.3.11. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças do Teatro Municipal e do Cine Teatro Leon.

#### 2.1.4. Mensalmente

2.1.4.1. Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.

2.1.4.2. Lavagem e polimento de todas as partes revestidas de mármore e granito.

2.1.4.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.1.4.4. Limpeza em todos os computadores com produtos adequados.

2.1.4.5. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

2.1.4.6. Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas; enceramento de todos móveis e utensílios de madeiras.

2.1.4.7. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças dos Museus (salas, expografia, obras e peças) com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.

#### 2.1.5. Definição de saneantes domissanitários

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

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

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

C) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

**2.2.** Os serviços deverão ser executados de acordo com o estipulado, sendo prestados nas dependências prediais administradas pela FUMCULT, para prestação de serviços de vigia:

2.2.1. A prestação de serviços de Vigilância (Vigia) será executada de forma única, de acordo com a Ordem de Serviços emitida e assinada pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

2.2.1.1. Os serviços serão prestados dentro de todas as normas de segurança, cabendo esta responsabilidade tanto à CONTRATANTE, quanto à CONTRATADA.

2.2.1.2. A empresa a ser contratada deverá apresentar todos os funcionários aptos a trabalharem durante a prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra.

2.2.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários uniformes, equipamentos de segurança e de trabalho e todos os materiais pertinentes à prestação de serviços de vigilância.

2.2.1.4. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, bem como as despesas relativas a tributos e outras incidentes ou que venham a incidir correrão por da CONTRATADA.

2.2.1.5. Os serviços de Vigilância (Vigia) serão prestados por um período de 05 (cinco) anos, a partir da assinatura do contratado e da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.3.** Dos uniformes, materiais e equipamentos de vigilância (vigia) e serviços gerais:

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

2.3.1.1. O uniforme dos empregados dos **Serviços Gerais (Auxiliares de Serviços Gerais e Jardineiro)** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

A) 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, sendo este 01 par de botas, 02 calças e 02 blusas (no mínimo) de tecido resistente.

B) A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

2.3.1.2. O uniforme dos empregados dos **serviços de vigia** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

A) Calça, Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Distintivo tipo broche, Livro de Ocorrência, Cassetete, Porta Cassetete, Apito, Cordão de Apito, Lanterna c/03 (três) pilhas, 07 (sete) radiocomunicadores.

**2.4.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de material de limpeza e conservação, vigilância e equipamentos para sua execução, inclusive os de segurança (EPI), necessários ao bom desenvolvimento dos serviços a que obedeçam às normas vigentes. De igual modo será responsável por entregar o uniforme completo ao seu funcionário.

**2.5.** Os custos com os uniformes e equipamentos pessoais de segurança não poderão ser descontados do empregado da Empresa, salvo previsões em contrário estabelecidas em Lei ou em acordo coletivo de trabalho.

**2.6.** Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**2.7.** Os materiais, equipamentos e ferramentas (se necessárias) a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão obedecer aos critérios práticos sustentáveis para a execução dos serviços, sob pena de serem aplicadas as penalidades legalmente previstas.

2.7.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

2.7.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

2.7.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

2.7.4. Os produtos, materiais e equipamentos deverão ser de qualidade comprovada e a empresa contratada deverá disponibilizar outros necessários à perfeita execução dos serviços, conforme a necessidade.

2.7.5. É dever da Contratada manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos que disponibilizar para a realização dos serviços.

2.7.6. Todos os produtos relacionados deverão ser de 1ª qualidade e armazenados mensalmente, nos quantitativos e demais especificações, no depósito da contratante até o 2º dia útil de cada mês, acompanhados de cópia da nota fiscal correspondente.

**2.8.** A contratada deverá fornecer material de limpeza mensalmente, e os equipamentos profissionais, para a boa execução dos serviços.

**2.9.** Materiais mínimos necessários, mensalmente, para a execução dos serviços de limpeza e conservação do Teatro municipal Dom Silvério Gomes Pimenta e Cine Teatro Leon:

| <b>Produto</b>  | <b>Quantidade</b>                           |
|---|---|
| Lustra Móveis, 200 ml   | 05 unidades                                 |
| Guardanapos de boca, 20 x 18 cm com 100 unidades  | 10 pacotes                                  |
| Pano de prato, liso, M, 40x65 cm, algodão   | 10 unidades                                 |
| Aspirador de pó profissional 110/220V, Altura: 40 cm. Largura: 48 cm. Comprimento: 48 cm. | 01 unidade (substituição quando necessário) |
| Pano Multiuso (tipo perfex), rolo, contendo 25 unidades, dimensões 6,5x6,5x 30cm          | 02 rolos                                    |
| Álcool líquido 70%, galão de 05 litros  | 6 Galões (30 litros)                        |
| Álcool em gel 70%- galão 05 litros  | 5 galões (25 litros)                        |
| Aromatizantes de ambiente, 360 ml/ 320gr, aerosol   | 24 unidades                                 |
| Espanador Pena Único, nº. 02. de nylon  | 06 unidades                                 |
| Desinfetante – Galão 5 L Concentrado  | 06 galões (30 litros)                       |
| Detergente – Galão 5L Concentrado   | 10 galões (50 litros)                       |
| Cloro – Galão 5L Concentrado  | 5 galões (25 litros)                        |
| Limpa Pedra – Galão 5L  | 5 galões (25 litros)                        |
| Limpador Multiuso, 500ml  | 10 unidades                                 |
| Esponja Dupla face, multiuso, dimensões 110x75x23mm,                                      | 20 unidades                                 |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Flanela Branca Único, 28x28 cm   | 10 unidades           |
| Luva de Borracha Forrada – Tam: G – CA 13959   | 10 pares              |
| Luva de Borracha Verde – Cano Longo Tam G – CA 34570   | 24 pares              |
| Bota de Segurança de PVC – CA 42291  | 02 pares              |
| Mascara de Pó - CA 10578   | 23 unidades           |
| Luva de Borracha – CA 10695  | 02 pares              |
| Pano de Chão 50X80   | 10 unidades           |
| Papel higiênico em rolo 30m x 10cm, folha dupla, 100% de fibras celulósicas virgens (pacote c/ 12 rolos)     | 10 pacotes            |
| Papel higiênico em rolo - medindo 10cm x 300 metros - 100% celulose virgem branca(pacote c/ 8 rolos)         | 30 pacotes            |
| Papel Toalha – Fardo contendo 05 pacotes, formato 22x25 cm, contendo 1000 folhas cada pacote, na cor branca. | 10 fardos             |
| Pasta para Limpeza – 500 gr  | 24 unidades           |
| Polidor de Metal Único – 200ml   | 24 unidades           |
| Sabão em barra coco glicerinado, embalagem de 1kg, contendo 05 unidades                                      | 02 embalagens de 1kg  |
| Sabão em barra de boa qualidade, glicerinado, embalagem de 1kg, contendo 05 unidades                         | 10 embalagens de 1kg  |
| Sabonete líquido erva doce, galão de 05 litros   | 10 galões (50 litros) |
| Saco de lixo Preto 60 litros, com 100 unidades cada pacote, dimensões 60x70 cm, reforçado                    | 04 pacotes            |
| Saco de lixo Preto 100 litros, com 100 unidades cada pacote, dimensões 30x32x10 cm, reforçado                | 04 pacotes            |
| Porta sabonete líquido de parede, material plástico, dimensões 12x12x27.5 cm                                 | 08 unidades           |
| Vassoura para teto, ajustável com cabos, nylon, comprimento 2, 5 metros.                                     | 04 unidades           |
| Vassoura de piaçava, nº 02, cabo de madeira  | 04 unidades           |
| Vassoura pêlo grande, cabo de madeira 1,20mt, largura 60cm , material das cerdas: fibras                     | 04 unidades           |
| Vassoura de pêlo pequeno, 30 cm, base e cabo de madeira, 1,20 metros   | 04 unidades           |
| Vassoura sanitária, com estojo plástico tufada em forma  | 08 unidades           |

|   |             |
|---|-------------|
| cilíndrica em haste plástica preenchida. Na cabeça, com 63 mm de comprimento, com fio sintético formando diâmetro de 82mm e conjunto total de 350mm de comprimento. |             |
| Tesoura para grama, com lâmina metálica e cabo de madeira, dimensões 48.6x15.9x10.8 cm  | 01 unidade  |
| Desentupidor para vaso, tamanho do cabo 40 cm, diâmetro de 13 cm  | 02 unidades |
| Rastelo para folhas secas, com cabo, regulável, reforçado, 22 palhetas de aço, Altura 12cm, Largura 34cm  | 02 unidades |
| Escada de alumínio, Articulada, Extensiva, com 10 degraus   | 01 unidade  |
| Escada de Alumínio com 07 degraus   | 01 unidade  |
| Escada de Alumínio com 05 degraus   | 01 unidade  |

**2.10.** Os serviços serão prestados nos espaços administrados pela FUMCULT, onde deverão apresentar toda a infraestrutura e condições para a prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais.

**2.11.** A prestação de serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão executadas de forma única, de acordo com a Ordem de Serviços emitida pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

**2.12.** Os serviços serão prestados dentro de todas as normas de segurança, cabendo esta responsabilidade tanto à CONTRATANTE, quanto à CONTRATADA.

**2.13.** A empresa a ser contratada deverá apresentar todos os funcionários aptos a trabalharem durante a prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra.

**2.14.** A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários uniformes, equipamentos de segurança e de trabalho e todos os materiais pertinentes à Vigilância e Serviços Gerais dos espaços administrados pela FUMCULT, além de equipamentos que, porventura, possam ser usados pelos funcionários da CONTRATADA.

**2.15.** Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, bem como as despesas relativas a tributos e outras incidentes ou que venham a incidir correrão por conta da CONTRATADA.

**2.16.** Os serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão prestados por um período de 05 (cinco) anos, a partir da assinatura do contratado e da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. VISTORIA:**

**3.1.** Os funcionários que prestarão serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais deverão se apresentar para a prestação dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, no horário previsto para o início dos trabalhos, nos locais onde serão prestados os serviços e serão vistoriados por representantes designados pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

### **4. PRAZO, NÚMERO DE AGENTES E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **4.1. SERVIÇOS DE (VIGILÂNCIA) VIGIA:**

4.1.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

4.1.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**4.1.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

**ITEM 1** - Posto de 02 (dois) vigias, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**4.1.2.2. Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

**ITEM 2** - Posto de 02 (dois) vigias, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

#### **4.2. Serviços gerais (auxiliar de serviços gerais, com insalubridade):**

4.2.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

4.2.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**4.2.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

**ITEM 3** - Posto de 06 (seis) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**4.2.2.2. Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

**ITEM 4** - Posto de 02 (dois) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**4.3. Serviços gerais (auxiliar de serviços gerais, sem insalubridade):**

4.3.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

4.3.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**4.3.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

**ITEM 5** - Posto de 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**4.3.2.2. Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

**ITEM 6** - Posto de 02 (dois) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**4.4. Serviços gerais (jardineiro):**

4.4.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

4.4.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**4.4.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

**ITEM 7** - Posto de 01 (um) jardineiro, com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**4.5. OBSERVAÇÃO:**

4.5.1. Nos períodos das jornadas de trabalho, que compreendem 8 (oito) horas diárias e 12 x 36, estão incluídas 1 (uma) hora referente à refeição diurna, sendo que a cobertura para suprir a ausência do funcionário da hora da alimentação será através de horários diferenciados, em que enquanto uma equipe almoça, a outra trabalha e vice-versa, sem que, em hipótese alguma, cause aumento no valor do quantitativo licitado.

4.5.2. Os horários poderão ser alterados e alternados, desde que formalmente combinados entre as partes, desde que, em hipótese alguma, cause modificação na Planilha e nos valores.

**5. ATRIBUIÇÕES DA VIGILÂNCIA (VIGIA):**

**5.1.** Dar conhecimento ao Coordenador de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;

**5.2.** Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o Coordenador ou a Administração;

**5.3.** Cumprir correta e integralmente o Regimento Interno do Setor, tanto em relação a si quanto em relação aos funcionários e visitantes;

**5.4.** Manter a portaria limpa;

**5.5.** Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;

**5.6.** Estar atento a entrada e saída de veículos; manter sempre a (o) porta/portão em posição correta;

**5.7.** Não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao Coordenador, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado;

**5.8.** Evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;

**5.9.** Não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;

- 5.10.** Oferecer um tratamento educado e cortês a todos os funcionários e visitantes;
- 5.11.** Manter uma apresentação irretocável, tanto em relação ao uniforme (calça, camisa, sapato e crachá), quanto à aparência pessoal (cabelo, barba e asseio em geral);
- 5.12.** O visitante tem sempre razão. Em nenhuma hipótese discutir com o mesmo, ou criar uma situação polêmica;
- 5.13.** Auxiliar todos os funcionários e visitantes em situações difíceis ou delicadas, independentemente de solicitação dos mesmos.
- 5.14.** Não permitir a permanência de nenhum objeto que possa obstruir a entrada do local;
- 5.15.** Informar ao Coordenador, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por algum funcionário ou visitante, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio existente na portaria;
- 5.16.** Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação do livro a pessoas estranhas ou não autorizada;
- 5.17.** Manter sempre fechado o portão de entrada do local;
- 5.18.** É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho.

## **6. ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS:**

- 6.1.** Executar os trabalhos de limpeza e serviços afins em edifícios e outros locais, públicos ou privados, para a manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo;
- 6.2.** Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios e demais instalações com zelo e presteza;
- 6.3.** Dar conhecimento ao Coordenador de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- 6.4.** Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o Coordenador ou a Administração;
- 6.5.** Cumprir correta e integralmente o Regimento Interno do Setor, tanto em relação a si quanto em relação aos funcionários e visitantes;
- 6.6.** Manter os todos espaços edificadas limpos, internos e, externamente, aos redores;
- 6.7.** Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;

- 6.8.** Não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao Coordenador, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado;
- 6.9.** Evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;
- 6.10.** Não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;
- 6.11.** Oferecer um tratamento educado e cortês a todos os funcionários e visitantes;
- 6.12.** Manter uma apresentação irretocável, tanto em relação ao uniforme, quanto à aparência pessoal (asseio em geral);
- 6.13.** Informar ao Coordenador, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por algum funcionário ou visitante, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio existente na portaria;
- 6.14.** Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação do livro a pessoas estranhas ou não autorizada;
- 6.15.** É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho.

## **7. ATRIBUIÇÕES DO JARDINERO:**

- 7.1.** Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo:
  - 7.1.1. Capina;
  - 7.1.2. Corte;
  - 7.1.3. Replântio;
  - 7.1.4. Adubação periódica;
  - 7.1.5. Irrigação;
  - 7.1.6. Varredura;
  - 7.1.7. Pulverização simples;
  - 7.1.8. Polvilhamento.
- 7.2.** Preparar as sementes;
- 7.3.** Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- 7.4.** Requisitar todo o material e equipamentos para o bom desempenho das atribuições;
- 7.5.** Zelar pela conservação e controle de todos os materiais e equipamentos.

**ANEXO III**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº FUMCULT/006/2024**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **XXX/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

| IITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO                         | QUANTIDADE | UNIDADE       | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------|---|------------|---------------|----------------|-------------|
| 01    | SERVIÇO DE VIGIA / MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO | 12         | SERVIÇO / MÊS |                |             |

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA: CONFORME EDITAL**

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Assinatura do Responsável pela Empresa


**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

Obs: a interposição de recurso **SUSPENDE** o prazo de validade da proposta até decisão.

## ANEXO IV

### PREGÃO ELETRÔNICO – FUMCULT/006/2024 PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AOS ESPAÇOS DO CINE TEATRO LEON E<br>TEATRO MUNICIPAL DOM SILVÉRIO FOMES PIMENTOS - FUMCULT<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS |            |  |          |       |                        |                             |                    |                |                             |                    |
|---|------------|--|----------|-------|------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|--------------------|
| <div> <div>  </div> <div> BDI PRINCIPAL: 23,54%<br/> SINAPI - JUL/2024 - SEM<br/> DATA-BASE: DESONERAÇÃO </div> </div>                       |            |  |          |       |                        |                             |                    |                |                             |                    |
| ITEM  | REFERÊNCIA | DESCRIÇÃO  | UNIDADE  | QUANT | VALOR DE CUSTO         |                             |                    | VALOR DE VENDA |                             |                    |
|   |            |  |          |       | R\$ UNITÁRIO<br>MENSAL | R\$ UNITÁRIO<br>ANUAL (X12) | R\$ TOTAL<br>ANUAL | R\$ UNITÁRIO   | R\$ UNITÁRIO<br>ANUAL (X12) | R\$ TOTAL<br>ANUAL |
| <b>1</b>  |            | <b>MÃO-DE-OBRA - FUMCULT</b>   |          |       |                        |                             |                    |                |                             |                    |
| 1.1   |            | MÃO-DE-OBRA  |          |       |                        |                             |                    |                |                             |                    |
| 1.1.1   | C. PESSOAL | VIGIA DIURNO - JORNADA 12 X 36   | UNDXMIÊS | 4,00  | 4.070,37               | 48.844,44                   | 195.377,76         | 5.028,54       | 60.342,48                   | 241.369,92         |
| 1.1.2   | C. PESSOAL | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE - JORNADA 12 X 36  | UNDXMIÊS | 8,00  | 4.147,81               | 49.773,72                   | 398.189,76         | 5.124,20       | 61.490,40                   | 491.923,20         |
| 1.1.3   | C. PESSOAL | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - JORNADA 12 X 36  | UNDXMIÊS | 6,00  | 3.484,74               | 41.816,88                   | 250.901,28         | 4.305,05       | 51.660,60                   | 309.563,60         |
| 1.1.4   | C. PESSOAL | JARDINEIRO - TRABALHOS DE SEGUNDA A SEXTA  | UNDXMIÊS | 1,00  | 4.534,35               | 54.412,20                   | 54.412,20          | 5.601,74       | 67.220,88                   | 67.220,88          |
| 1.1.5   | C. PESSOAL | SUPERVISOR (COORDENADOR) - TRABALHOS DE SEGUNDA A SEXTA  | UNDXMIÊS | 1,00  | 5.797,46               | 69.569,52                   | 69.569,52          | 7.162,18       | 85.946,16                   | 85.946,16          |
|   |            | TOTAL DO ITEM 1.1  |          |       |                        |                             | 968.450,52         |                |                             | 1.196.423,76       |
| 1.2   |            | INSUMOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA   |          |       |                        |                             |                    |                |                             |                    |
| 1.2.1   |            | MATERIAL MÍNIMO NECESSÁRIO MENSALMENTE PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA CINE TEATRO E TEATRO DOM SILVÉRIO |          |       |                        |                             |                    |                |                             |                    |
| 1.2.1.1   | COTAÇÃO    | LUSTRA MOVES, 200ML  | UND      | 5,00  | 14,90                  | 178,80                      | 894,00             | 18,41          | 220,92                      | 1.104,60           |
| 1.2.1.2   | COTAÇÃO    | GUARDANAPOS DE BOCA, 20X18CM COM 100 UND   | PCTE     | 10,00 | 6,99                   | 83,88                       | 838,80             | 8,64           | 103,68                      | 1.036,80           |
| 1.2.1.3   | COTAÇÃO    | PANO DE PRATO, LISO, M, 40X65 CM, ALGODÃO  | UND      | 10,00 | 3,96                   | 47,52                       | 475,20             | 4,89           | 58,68                       | 586,80             |
| 1.2.1.4   | COTAÇÃO    | ASPIRADOR DE PÓ PROFISSIONAL 110/220V, ALTURA: 40 CM, LARGURA: 48CM, COMPRIMENTO: 48 CM OU SIMILAR               | UND      | 1,00  | 579,49                 | 6.953,88                    | 6.953,88           | 715,90         | 8.590,80                    | 8.590,80           |
| 1.2.1.5   | COTAÇÃO    | PANO MULTUSO (TIPO PERFEX), ROLO, CONTENDO 25 UNIDADES, DIMENSÕES 6,5X6,5X30CM                                   | ROLOS    | 2,00  | 17,35                  | 208,20                      | 416,40             | 21,43          | 257,16                      | 514,32             |
| 1.2.1.6   | COTAÇÃO    | ALCOOL LÍQUIDO 70%, GALÃO DE 5 LITROS  | GL       | 6,00  | 44,50                  | 534,00                      | 3.204,00           | 54,98          | 659,76                      | 3.958,56           |
| 1.2.1.7   | COTAÇÃO    | ALCOOL EM GEL 70%, GALÃO DE 5 LITROS   | GL       | 5,00  | 74,00                  | 888,00                      | 4.440,00           | 91,42          | 1.097,04                    | 5.485,20           |

MELANIA APARECIDA  
MACEDO  
COSTA:00069580600

Assinatura de Melania Aparecida Macedo Costa  
Data: 2024-08-21 11:21:54 -03'00'

*Congonha*  
MG

**PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AOS ESPAÇOS DO CINE TEATRO LEONE E**  
**TEATRO MUNICIPAL DOM SILVÉRIO FOMES PIMENTOS - FUNCULT**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**

BDI PRINCIPAL: 23,54%  
DATA-BASE: SINAPI - JUL/2024 - SEM  
DESONERAÇÃO

| ITEM     | REFERÊNCIA | DESCRIÇÃO   | UNIDADE | QUANT | R\$ UNITÁRIO<br>MENSAL | R\$ UNITÁRIO<br>ANUAL (X12) | R\$ TOTAL<br>ANUAL | R\$ UNITÁRIO | R\$ UNITÁRIO<br>ANUAL (X12) | R\$ TOTAL<br>ANUAL |
|----------|------------|---|---------|-------|------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------|-----------------------------|--------------------|
| 1.2.1.8  | COTAÇÃO    | AROMATIZANTES DE AMBIENTE, 360 ML/320GR, AEROSOL  | UND     | 24,00 | 17,49                  | 209,88                      | 5.037,12           | 21,61        | 259,32                      | 6.223,68           |
| 1.2.1.9  | COTAÇÃO    | ESPANADOR PENA ÚNICO, Nº 02 DE NYLON  | UND     | 6,00  | 25,90                  | 310,80                      | 1.864,80           | 32,00        | 384,00                      | 2.304,00           |
| 1.2.1.10 | COTAÇÃO    | DESINFETANTE PARA LIMPEZA, GALÃO DE 5 LITROS, CONCENTRADO   | GL      | 6,00  | 61,70                  | 740,40                      | 4.442,40           | 76,22        | 914,64                      | 5.487,84           |
| 1.2.1.11 | COTAÇÃO    | DETERGENTE, GALÃO DE 5 LITROS, CONCENTRADO  | GL      | 10,00 | 23,99                  | 287,88                      | 2.878,80           | 29,64        | 355,68                      | 3.556,80           |
| 1.2.1.12 | COTAÇÃO    | CLORO - GALÃO DE 5 LITROS, CONCENTRADO  | GL      | 5,00  | 33,88                  | 406,56                      | 2.032,80           | 41,86        | 502,32                      | 2.511,60           |
| 1.2.1.13 | COTAÇÃO    | LIMPA PEDRA, GALÃO DE 5 LITROS  | GL      | 5,00  | 52,25                  | 627,00                      | 3.135,00           | 64,55        | 774,60                      | 3.873,00           |
| 1.2.1.14 | COTAÇÃO    | LIMPADOR MULTUSO, 500 ML  | UND     | 10,00 | 9,90                   | 118,80                      | 1.188,00           | 12,23        | 146,76                      | 1.467,60           |
| 1.2.1.15 | COTAÇÃO    | ESPONJA DUPLA FACE, MULTUSO, DIMENSÕES 110X75X23 MM   | UND     | 20,00 | 3,90                   | 46,80                       | 936,00             | 4,82         | 57,84                       | 1.156,80           |
| 1.2.1.16 | COTAÇÃO    | FLANELA BRANCA, 28X28 CM  | UND     | 10,00 | 0,95                   | 11,40                       | 114,00             | 1,17         | 14,04                       | 140,40             |
| 1.2.1.17 | COTAÇÃO    | LUVAS DE BORRACHA FORRADA - TAM: M E G - CA 13959   | PAR     | 10,00 | 12,30                  | 147,60                      | 1.476,00           | 15,20        | 182,40                      | 1.824,00           |
| 1.2.1.18 | COTAÇÃO    | LUVAS DE BORRACHA VERDE CANO LONGO - TAM: G - CA 34570 (BANHADOURA)                                   | PAR     | 24,00 | 48,90                  | 586,80                      | 14.083,20          | 60,41        | 724,92                      | 17.398,08          |
| 1.2.1.19 | COTAÇÃO    | BOTA DE SEGURANÇA DE PVC - CA 42291   | PAR     | 2,00  | 55,12                  | 661,44                      | 1.322,88           | 68,10        | 817,20                      | 1.634,40           |
| 1.2.1.20 | COTAÇÃO    | MASCARA DE PÓ - CA 10578  | UND     | 23,00 | 3,63                   | 43,56                       | 1.001,88           | 4,48         | 53,76                       | 1.236,48           |
| 1.2.1.21 | COTAÇÃO    | LUVA DE BORRACHA - CA 10695   | PAR     | 2,00  | 5,50                   | 66,00                       | 132,00             | 6,79         | 81,48                       | 162,96             |
| 1.2.1.22 | COTAÇÃO    | PANO DE CHÃO, ALVEADO, DUPLA, GRANDE 50X80CM  | UND     | 10,00 | 10,80                  | 129,60                      | 1.296,00           | 13,34        | 160,08                      | 1.600,80           |
| 1.2.1.23 | COTAÇÃO    | PAPEL HIGIÊNICO EM ROLLO 30X10CM, FOLHA DUPLA, 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS (PACOTE C/12 ROLOS) | PCTE    | 10,00 | 23,99                  | 287,88                      | 2.878,80           | 29,64        | 355,68                      | 3.556,80           |
| 1.2.1.24 | COTAÇÃO    | PAPEL HIGIÊNICO EM ROLLO - MEDINDO 10CMX30CM, 100% CELULOSE VIRGEN BRANCA (PACOTE C/8 ROLOS)          | PCTE    | 30,00 | 56,00                  | 672,00                      | 20.160,00          | 69,18        | 830,16                      | 24.904,80          |

MELANIA  
APARECIDA  
MACEDO  
COSTA00069580600

Assinatura de firma digital por MELANIA  
APARECIDA MACEDO COSTA00069580600  
Assinatura de firma digital por MELANIA  
MACEDO COSTA00069580600  
Assinatura de firma digital por MELANIA  
COSTA00069580600







*Congonhas*  
MG

**DEMONSTRATIVO DE ADICIONAIS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AOS ESPAÇOS DO CINE TEATRO LEON E TEATRO MUNICIPAL DOM SILVÉRIO FOMES PIMENTOS - FUMCULT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

| DESCRIÇÃO  | ADICIONAIS     |                |
|--|----------------|----------------|
|  | INSALUBRIDADE  | PERICULOSIDADE |
| VINCULADO A:   | SALÁRIO MÍNIMO | SALÁRIO        |
| PERCENTUAL:  | 40,00%         | 30,00%         |
| VIGIA DIURNO (MENSALISTA) 12X36  |                |                |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE 12X36  | X              |                |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - JORNADA 12 X 36  |                |                |
| JARDINEIRO - TRABALHOS DE SEGUNDA A SEXTA  |                |                |
|  |                |                |
|  |                |                |
| <b>NOTAS:</b><br>(X) INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE<br>(•) INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE |                |                |

MELANIA  
APARECIDA  
MACEDO  
COSTA:00069580  
600

Assinado de forma digital por MELANIA  
APARECIDA MACEDO  
COSTA:00069580600  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO),  
ou=videoconferencia, cn=MELANIA  
APARECIDA MACEDO  
COSTA:00069580600  
Dados: 2024.08.21 11:29:10 -03'00'

**COMPOSIÇÃO DO BDI**  
**CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AOS ESPAÇOS DO CINE TEATRO LEON E TEATRO MUNICIPAL DOM SILVÉRIO FOMES PIMENTOS - FUMCULT**

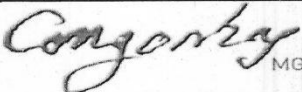
| Acórdão nº 2622/2013<br>TC 036.076/2011-2 |           | Médio | BDI Proposto:   | 23,54% |
|---|-----------|-------|---|--------|
| Administração Central                     | ( AC )    | 4,00% | $BDI = \frac{(1+AC+S+G+R) \times (1+DE) \times (1+L)}{(1-I)} - 1$ <p><u>OBSERVAÇÃO:</u><br/>Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.</p> |        |
| Seguros + Garantia                        | ( S + G ) | 0,80% |   |        |
| Risco                                     | ( R )     | 1,27% |   |        |
| Despesas financeiras                      | ( DF )    | 1,23% |   |        |
| Lucro                                     | ( L )     | 7,40% |   |        |
| Tributos                                  | ( T )     | 6,65% |   |        |

**DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS**

|                      |       |   |
|----------------------|-------|---|
| ISS                  | 3,00% | ISS CONFORME ITEM 17.05 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DE CONGONHAS |
| COFINS               | 3,00% |   |
| PIS                  | 0,65% |   |
| DESONERAÇÃO DA FOLHA |       |   |

MELANIA  
APARECIDA  
MACEDO  
COSTA:00069580600

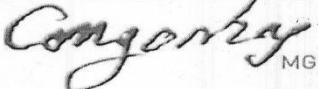
Assinado de forma digital por MELANIA APARECIDA MACEDO COSTA:00069580600  
Data: 2024.08.21 11:30:47 -03'00'

| <br><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS</b> |  |                |                         |
|---|--|----------------|-------------------------|
| <b>COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS 01</b>  |  |                |                         |
| SERVIÇO: <b>LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>   |  |                | DATA: <b>JULHO/2024</b> |
| CÓDIGO  | DESCRIÇÃO  | HORISTA<br>%   | MENSALISTA<br>%         |
| <b>GRUPO A</b>  |  |                |                         |
| A1  | INSS   | 20,00%         | 20,00%                  |
| A2  | SESI   | 1,50%          | 1,50%                   |
| A3  | SENAI  | 1,00%          | 1,00%                   |
| A4  | INCRA  | 0,20%          | 0,20%                   |
| A5  | SEBRAE   | 0,60%          | 0,60%                   |
| A6  | Salário Educação   | 2,50%          | 2,50%                   |
| A7  | Seguro Contra Acidentes de Trabalho  | 3,00%          | 3,00%                   |
| A8  | FGTS   | 8,00%          | 8,00%                   |
| <b>A</b>  | <b>Total</b>   | <b>36,80%</b>  | <b>36,80%</b>           |
| <b>GRUPO B</b>  |  |                |                         |
| B1  | Repouso Semanal Remunerado   | 17,76%         | Não incide              |
| B2  | Feridos  | 3,68%          | Não incide              |
| B3  | Auxílio - Enfermidade  | 0,86%          | 0,64%                   |
| B4  | 13º Salário  | 11,14%         | 8,33%                   |
| B5  | Licença Paternidade  | 0,06%          | 0,04%                   |
| B6  | Faltas Justificadas  | 0,74%          | 0,56%                   |
| B7  | Dias de Chuvas   | 1,10%          | Não incide              |
| B8  | Auxílio Acidente de Trabalho   | 0,10%          | 0,08%                   |
| B9  | Férias Gozadas   | 0,00%          | 0,00%                   |
| B10   | Salário Maternidade  | 0,04%          | 0,03%                   |
| <b>B</b>  | <b>Total</b>   | <b>35,48%</b>  | <b>9,68%</b>            |
| <b>GRUPO C</b>  |  |                |                         |
| C1  | Aviso Prévio Indenizado  | 6,01%          | 4,50%                   |
| C2  | Aviso Prévio Trabalhado  | 0,14%          | 0,11%                   |
| C3  | Férias Indenizadas   | 12,16%         | 9,10%                   |
| C4  | Depósito Rescisão sem Justa Causa  | 2,59%          | 1,94%                   |
| C5  | Indenização Adicional  | 0,51%          | 0,38%                   |
| <b>C</b>  | <b>Total</b>   | <b>21,41%</b>  | <b>16,03%</b>           |
| <b>GRUPO D</b>  |  |                |                         |
| D1  | Reincidência de Grupo A sobre Grupo B  | 13,06%         | 3,56%                   |
| D2  | Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,53%          | 0,40%                   |
| <b>D</b>  | <b>Total</b>   | <b>13,59%</b>  | <b>3,96%</b>            |
| <b>TOTAL (A+B+C+D)</b>  |  | <b>107,28%</b> | <b>66,47%</b>           |

FONTE: SINAPI MG - 12/2023 (ADAPTADO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA S/ SECONCI)

MELANIA APARECIDA  
MACEDO  
COSTA:00069580600

Assinado de forma digital por MELANIA APARECIDA MACEDO COSTA:00069580600  
DN: c=BR, o=CPF Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A1, ou=IM BRANCO, ou=0115125200181, ou=Assinatura, ou=MELANIA APARECIDA MACEDO COSTA:00069580600  
Serial: 20240821 113242-10707

| <div>  </div>         |   |              |                 |
|--|---|--------------|-----------------|
| <div> <div>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS</div> <div>COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS 02</div> </div> |   |              |                 |
| SERVIÇO:   |   |              | DATA:           |
| LIMPEZA E CONSERVAÇÃO  |   |              | JULHO/2024      |
| CÓDIGO   | DESCRIÇÃO   | HORISTA<br>% | MENSALISTA<br>% |
| GRUPO A  |   |              |                 |
| A1   | INSS  | 20,00%       | 20,00%          |
| A2   | SESI  | 1,50%        | 1,50%           |
| A3   | SENAI   | 1,00%        | 1,00%           |
| A4   | INCRA   | 0,20%        | 0,20%           |
| A5   | SEBRAE  | 0,60%        | 0,60%           |
| A6   | Salário Educação  | 2,50%        | 2,50%           |
| A7   | Seguro Contra Acidentes de Trabalho   | 3,00%        | 3,00%           |
| A8   | FGTS  | 8,00%        | 8,00%           |
| A9   | SAT adicional   | 6,00%        | 6,00%           |
| A  | Total   | 42,80%       | 42,80%          |
| GRUPO B  |   |              |                 |
| B1   | Repouso Semanal Remunerado  | 17,76%       | Não incide      |
| B2   | Feriados  | 3,68%        | Não incide      |
| B3   | Auxílio - Enfermidade   | 0,86%        | 0,64%           |
| B4   | 13º Salário   | 11,14%       | 8,33%           |
| B5   | Licença Paternidade   | 0,06%        | 0,04%           |
| B6   | Faltas Justificadas   | 0,74%        | 0,56%           |
| B7   | Dias de Chuvas  | 1,10%        | Não incide      |
| B8   | Auxílio Acidente de Trabalho  | 0,10%        | 0,08%           |
| B9   | Férias Gozadas  | 0,00%        | 0,00%           |
| B10  | Salário Maternidade   | 0,04%        | 0,03%           |
| B  | Total   | 35,48%       | 9,68%           |
| GRUPO C  |   |              |                 |
| C1   | Aviso Prévio Indenizado   | 6,01%        | 4,50%           |
| C2   | Aviso Prévio Trabalhado   | 0,14%        | 0,11%           |
| C3   | Férias Indenizadas  | 12,16%       | 9,10%           |
| C4   | Depósito Rescisão sem Justa Causa   | 2,59%        | 1,94%           |
| C5   | Indenização Adicional   | 0,51%        | 0,38%           |
| C  | Total   | 21,41%       | 16,03%          |
| GRUPO D  |   |              |                 |
| D1   | Reincidência de Grupo A sobre Grupo B   | 15,19%       | 4,14%           |
| D2   | Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reicidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,54%        | 0,41%           |
| D  | Total   | 15,73%       | 4,55%           |
| TOTAL (A+B+C+D)  |   | 115,42%      | 73,06%          |

FONTE: SINAPI MG - 12/2023 (ADAPTADO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA S/ SECONCI E COM SAT ADICIONAL)

MELANIA APARECIDA  
MACEDO  
COSTA:00069580600

Assinado de forma digital por MELANIA APARECIDA  
MACEDO COSTA.00069580600  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e - CPF A1, ou=EM  
BRANCO, ou=09155925000185,  
ou=videoconferencia, cn=MELANIA APARECIDA  
MACEDO COSTA.00069580600  
Dados: 2024.08.21 11:34:42 -03'07'

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO - FUMCULT PREGÃO ELETRÔNICO Nº FUMCULT 006/2024

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara que:

- 1) Para os fins do disposto no inciso **XXXIII** do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 2) Para os devidos fins que **não** possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3) Sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 4) Para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), portador do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador, procurador, diretor, etc) e assim, será o responsável pela assinatura do instrumento contratual.
- 5) Cumprimos plenamente os requisitos exigidos na habilitação para participar do procedimento licitatório, Pregão Eletrônico nº FUMCULT/006/2024, conforme prescreve a Lei Federal nº 14.133/21., em função dos quais estaríamos impedidos de licitar ou de contratar com a Administração Pública, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento;

6) Cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC 123/2006 e que não incorre em quaisquer impedimentos legais para usufruir dos benefícios dos artigos 42 a 49 da LC 123/2006;

7) Não existe nenhum dos impedimentos para que a mesma se beneficie do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especificamente em relação aos incisos I a X, §4º, artigo 3º da referida Lei;

8) Não obstante, “Declaramos”, ainda, que estamos cientes que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar nas aplicações de sanções previstas legalmente.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

**ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº FUMCULT/006/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMETIMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara que:

1) Para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e se compromete a cumprir todas as cláusulas editalícias, bem como as cláusulas contratuais.

2) Em atendimento ao item 13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, do Edital - Pregão Eletrônico nº FUMCULT/006/2024, que tomou conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários, para a formulação da proposta comercial para o cumprimento a contento das obrigações resultantes do Processo Licitatório nº FUMCULT/006/2024

Cidade, ..... de 2024

Assinatura...

(Carimbo de CNPJ da empresa)

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

FUMCULT/019/2024

PREGÃO ELETRÔNICO FUMCULT/006/2024

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, sediada na Alameda da Cidade de Matozinhos de Portugal, nº 153, Basílica, em Congonhas / MG, CEP: 36.414-156, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.141.308/0001-85, representada pela Diretora-Presidente Sra. Lana Mércia Brazil Duarte Dias de Castro, brasileira, viúva, servidora Pública Municipal, inscrita no CPF sob. nº 025.258.656-50, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXX** sediado na **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**., Bairro **XXXXXXXXXXXX** em **XXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXX**, portador do documento de identidade **XXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, instituem Termo de Contrato, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº. FUMCULT/006/2024 cujo objetivo é a formalização de contratação de empresa, através da prestação de serviços de Vigilância (vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro), com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender às instalações administradas pela FUMCULT, processada nos termos do Processo Administrativo nº. FUMCULT/026/2024, Processo de Licitação Nº 019/2024, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas neste Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Nº FUMCULT/006/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Termo de Contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS para a contratação de empresa, através da prestação de serviços de Vigilância (vigia) e Serviços Gerais (Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro), com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender às

instalações administradas pela FUMCULT, especificado no item 1, subitem 1.8 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 006/2024, que é parte integrante deste contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.2.** Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

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

**1.4.** Discriminação detalhada do objeto:

| Item | Descrição/Especificação  | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|--|-------------------|------------|
| 01   | <b>Vigia Diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.                                   | UN                | 04         |
| 02   | <b>Auxiliares de Serviços Gerais, com insalubridade, diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.                            | UN                | 08         |
| 03   | <b>Auxiliares de Serviços Gerais, diurno</b> , com jornada de trabalho de 12 X 36 horas.   | UN                | 06         |
| 04   | <b>Jardineiro</b> , com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. | UN                | 01         |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de XXXXXXXXXX e encerramento em XXXXXXXXXXXXXXXX, prorrogável na forma do art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Orgão: 02 - Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT

Unidade: 01 - Coordenação da Fundação Municipal de Cultura

Funcional: 13.391.0047.8.014 - Manutenção de Museus e Teatros / Cine Teatro

3.3.90.37.00 - Locação de Mão de Obra

24 - Código reduzido / Despesa

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do fornecimento do produto, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização da FUMCULT, juntamente com as cópias da CND do INSS e FGTS.

**5.2.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Contabilidade da FUMCULT, por procedimento legal, após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista - CNDT, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

**5.3.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pela Administração da FUMCULT;

**5.4.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

**5.5.** A Administração da FUMCULT, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias;

**5.6.** O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

**5.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

**5.8.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

**5.9.** Caso a CONTRATADA não reponha a mão-de-obra ausente, além de ficar sujeita às sanções administrativas cabíveis, deverá deduzir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

**5.10.** Além da manutenção das condições de habilitação previstas nos arts. 62 e 63, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito Federal, Trabalhista e Municipal (caso a licitante adjudicatária seja sediada no Município de Congonhas) e CNDT e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando mensalmente, junto ao faturamento, a cópia destes documentos ao gestor do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

**5.11.** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da FUMCULT, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

5.11.1. Folhas de pagamento analíticas e sintéticas, específicas dos funcionários designados para os serviços nos espaços administrados pela FUMCULT e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

5.11.2. Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, de todos os funcionários.

5.11.3. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada no item 21.11.2 do Edital.

5.11.4. Guia de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

5.11.5. Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

5.11.6. Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

5.11.7. Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

5.11.8. Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

5.11.9. Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

A) Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;

B) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”;

C) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Administração, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (I)Saldo de Salário, (II)Aviso Prévio, 20 (III)13º Salário, (IV)Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (V)Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas;

D) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos

depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

E) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

F) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

G) Relação, mensal, dos empregados admitidos;

H) Outros documentos que, a critério da FUMCULT, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos funcionários envolvidos;

**5.12.** Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas;

**5.13.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 a CONTRATANTE;

**5.14.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CEIS ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 63 da Lei nº. 14.133/2021;

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

**5.16.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CEIS para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

**5.17.** Constatando-se, junto ao CEIS, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

**5.18.** 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;

**5.19.** 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 fiscal;

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

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

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DO REAJUSTE**

**6.1.** O Contrato terá direito ao reajuste dos preços dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme estabelece a Lei nº. 10.192/01 e a Lei nº 14.133/2021, art. 92, §6º e art. 135, §6º.

**6.2.** Repactuação, quando houver regime exclusivo de mão de obra, de acordo com o art. 92, § 4º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.** O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

6.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como lucro, gastos administrativos, custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço. O reajuste será deferido mediante a aplicação do índice inflacionário IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo; ou

6.3.2. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

6.3.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

6.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços, com memória de cálculos, e da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

6.3.5. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual competência ou do encerramento do prazo contratual, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.832/13;

6.3.6. 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;

6.3.7. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

6.3.8. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

6.3.9. As particularidades do contrato em vigência;

**6.4.** Quando da repactuação deverá ser observada a mesma proporcionalidade de encargos financeiros e econômicos com os quais o licitante apresentou sua proposta, mantendo-se, pois, o mesmo equilíbrio econômico-financeiro inicial, ainda que a CONTRATADA tenha previsto preços inferiores aos praticados no mercado;

**6.5.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

6.5.1. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

**6.6.** O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

**6.7.** A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo;

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

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

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

6.8.3. 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, convenção 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;

**6.9.** A Administração da FUMCULT deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

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

**6.11.** Dentre as diligências acima mencionadas, o setor responsável deverá realizar cotação de preços junto a, no mínimo, 3(três) prestadoras de serviço no mesmo ramo, na forma de orientação consolidada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;

**6.12.** Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;

6.12.1. Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;

6.12.2. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

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

**7.1.** O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor

correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

**7.1.1.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

A) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

B) Seguro-garantia;

C) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

**7.2.** Quando a garantia contratual for apresentada em dinheiro, o recolhimento deverá ser realizado de forma nominal, por meio de pagamento de DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL emitido pela Prefeitura de Congonhas, mediante comprovação no ato de assinatura do contrato.

**7.3.** Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes de depósitos realizados em terminais eletrônicos de autoatendimento.

**7.4.** Os títulos da dívida pública previstos na alínea “b” deverão ser apresentados juntamente com laudo pericial contábil comprovando o valor e a autenticidade dos respectivos títulos, cuja avaliação de seu valor econômico observe as normas definidas pelo Ministério da Fazenda.

**7.5.** Os títulos previstos na alínea “b” só serão aceitos se emitidos pelo Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC e, caso qualquer de tais títulos venha a ser extinto ou tenha o seu prazo de validade expirado, a garantia deverá ser prestada por meio de outro título válido que venha a substituir o anterior, emitido pelo Tesouro Nacional e registrado no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, ou substituída por uma das demais modalidades de garantia.

**7.6.** Em caso de fiança bancária, deverá ser expressa a renúncia do fiador ao benefício de ordem, e aos direitos previstos no artigo 827 do Código Civil (Lei 10.406/02), sendo que, a fiança deverá ser realizada em instituições financeiras regularmente autorizadas pelo Banco Central.

**7.7.** A garantia prestada será liberada ou restituída após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da

CONTRATADA, hipótese em que o CONTRATANTE poderá descontar da garantia o valor da penalidade financeira eventualmente aplicada.

**7.8.** Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a CONTRATADA através de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor da caução. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

**7.9.** No caso de optar pelo seguro-garantia ou fiança bancária:

- A) Deverá constar na garantia cláusula expressa de cobrir inadimplemento das obrigações trabalhista e previdenciárias do contrato;
- B) Não poderá conter cláusula que restrinja a responsabilidade do segurado ou fiador.
- C) A validade da garantia será de no mínimo 03 (três) meses após o término do contrato/aditivo.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** Os serviços deverão ser executados de acordo com o estipulado, sendo prestados nas dependências prediais administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, nas seguintes frequências, para prestação de serviços de limpeza:

### **8.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

8.1.1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, mangueiras, espiralar, corrimãos, caixinhas das janelas, pisos, bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências afins de remoção da sujeira.

8.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados; Varredura do piso de todas as salas, galpões corredores, halls, escadarias, passarelas, etc. inclusive pisos.

8.1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, caso exista.

8.1.1.4. Proceder à desinfecção de todas as dependências de copa, de bacias, assentos e pias dos sanitários e outras áreas molhadas, com saneamento domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.

8.1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados.

8.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de cimento queimado (administração).

8.1.1.7. Varrer os pisos de cimento.

8.1.1.8. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.

8.1.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.

8.1.1.10. Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração.

8.1.1.11. Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local.

8.1.1.12. Deverá ser precedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, dando destino a empresa de coleta seletiva específica pela CONTRATADA.

8.1.1.13. Recolocação de mobiliários nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos.

8.1.1.14. Manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas. Abastecer a cozinha com detergente e pano de limpeza, quando necessário.

8.1.1.15. Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpos, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço, quando nos recintos não houver funcionários.

8.1.1.16. Recolocar os mobiliários nas salas e manter o layout (disposição correta de mobiliários e equipamentos).

8.1.1.17. Efetuar a limpeza da recepção e a portaria de entrada dos espaços, duas vezes ao dia ou mais frequente de acordo com as necessidades.

8.1.1.18. Os bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados.

8.1.1.19. Aguar vasos internos de plantas e abrir registros dos aspersores de irrigação das jardineiras.

8.1.1.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.1.21. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças do Teatro Municipal e do Cine Teatro Leon com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.

## 8.1.2. SEMANALMENTE

8.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórios e portas.

8.1.2.2. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.

8.1.2.3. Lavar azulejos, balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica, emborrachados, com detergente ou com removedor, se necessário, encerar e lustrar.

8.1.2.4. Lavagem geral com produtos químicos adequados, a critério da administração, dos azulejos, mármore, etc. com produtos que deixam aspecto agradável e emanação odorífica.

8.1.2.5. Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área.

8.1.2.6. Limpeza geral dos ventiladores, nas guarnições do sistema de ar condicionado, etc.

8.1.2.7. Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados.

8.1.2.8. Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.

8.1.2.9. Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas.

8.1.2.10. Limpar as prateleiras e estantes com livros da biblioteca, retirando o pó de ambos, sob supervisão, para que possa recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.

8.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.2.12. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças dos Museus (salas, expografia, obras e peças) com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.

8.1.2.13. Lavar as piscinas, no mínimo 02 (duas) vezes por semana.

### 8.1.3. QUINZENALMENTE

8.1.3.1. Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.

8.1.3.2. Limpeza externa das luminárias, interruptores e tomadas, etc.

8.1.3.3. Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés.

8.1.3.4. Lavar as esquadrias e vidros de ambos os lados, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.1.3.5. Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos.

8.1.3.6. Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes na área.

8.1.3.7. Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados.

- 8.1.3.8. Remover manchas das paredes.
- 8.1.3.9. Limpar e lustrar os quadros, sob a supervisão do técnico.
- 8.1.3.10. Encerar áreas administrativas uma vez ao mês, se houver necessidade.
- 8.1.3.11. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças do Teatro Municipal e do Cine Teatro Leon.

#### 8.1.4. MENSALMENTE

- 8.1.4.1. Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.
- 8.1.4.2. Lavagem e polimento de todas as partes revestidas de mármore e granito.
- 8.1.4.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 8.1.4.4. Limpeza em todos os computadores com produtos adequados.
- 8.1.4.5. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 8.1.4.6. Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas; enceramento de todos móveis e utensílios de madeiras.
- 8.1.4.7. Efetuar a limpeza dos diferentes espaços e peças dos Museus (salas, expografia, obras e peças) com produtos de limpeza específicos, conforme orientação da Contratada.

#### 8.1.5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 8.1.5.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
  - A) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.
  - B) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.
  - C) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
  - D) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**8.2. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS DE ACORDO COM O ESTIPULADO, SENDO PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS PREDIAIS ADMINISTRADAS PELA FUMCULT, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA:**

8.2.1. A prestação de serviços de Vigilância (Vigia) será executada de forma única, de acordo com a Ordem de Serviços emitida e assinada pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

8.2.2. Os serviços serão prestados dentro de todas as normas de segurança, cabendo esta responsabilidade tanto à CONTRATANTE, quanto à CONTRATADA.

8.2.3. A empresa a ser contratada deverá apresentar todos os funcionários aptos a trabalharem durante a prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra.

8.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários uniformes, equipamentos de segurança e de trabalho e todos os materiais pertinentes à prestação de serviços de vigilância.

8.2.5. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, bem como as despesas relativas a tributos e outras incidentes ou que venham a incidir correrão por da CONTRATADA.

8.2.6. Os serviços de Vigilância (Vigia) serão prestados por um período de 05 (cinco) anos, a partir da assinatura do contratado e da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**8.3. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE VIGILÂNCIA (VIGIA) E SERVIÇOS GERAIS:**

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

8.3.1.1. O uniforme dos empregados dos **Serviços Gerais (Auxiliares de Serviços Gerais e Jardineiro)** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

A) 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, sendo este 01 par de botas, 02 calças e 02 blusas (no mínimo) de tecido resistente.

B) A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou 48 (quarenta e oito) horas após comunicação

escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

8.3.2. O uniforme dos empregados dos **serviços de vigia** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

A) Calça, Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Distintivo tipo broche, Livro de Ocorrência, Cassetete, Porta Cassetete, Apito, Cordão de Apito, Lanterna c/03 (três) pilhas, 07 (sete) radiocomunicadores.

**8.4.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de material de limpeza e conservação, vigilância e equipamentos para sua execução, inclusive os de segurança (EPI), necessários ao bom desenvolvimento dos serviços a que obedeçam às normas vigentes. De igual modo será responsável por entregar o uniforme completo ao seu funcionário.

**8.5.** Os custos com os uniformes e equipamentos pessoais de segurança não poderão ser descontados do empregado da Empresa, salvo previsões em contrário estabelecidas em Lei ou em acordo coletivo de trabalho.

**8.6.** Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**8.7.** Os materiais, equipamentos e ferramentas (se necessárias) a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão obedecer aos critérios práticos sustentáveis para a execução dos serviços, sob pena de serem aplicadas as penalidades legalmente previstas.

I. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

II. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

III. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

**8.8.** Os produtos, materiais e equipamentos deverão ser de qualidade comprovada e a empresa contratada deverá disponibilizar outros necessários à perfeita execução dos serviços, conforme a necessidade.

**8.9.** É dever da Contratada manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos que disponibilizar para a realização dos serviços.

**8.10.** Todos os produtos relacionados deverão ser de 1ª qualidade e armazenados mensalmente, nos quantitativos e demais especificações, no depósito da contratante até o 2º dia útil de cada mês, acompanhados de cópia da nota fiscal correspondente.

**8.11.** A contratada deverá fornecer material de limpeza mensalmente, e os equipamentos profissionais, para a boa execução dos serviços.

**8.12.** MATERIAIS MÍNIMOS NECESSÁRIOS, MENSALMENTE, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL DOM SILVÉRIO GOMES PIMENTA E CINE TEATRO LEON:

| <b>Produto</b>   | <b>Quantidade</b>                           |
|--|---|
| Lustra Móveis, 200 ml  | 05 unidades                                 |
| Guardanapos de boca, 20 x 18 cm com 100 unidades   | 10 pacotes                                  |
| Pano de prato, liso, M, 40x65 cm, algodão  | 10 unidades                                 |
| Aspirador de pó profissional 110/220V, Altura: 40 cm.<br>Largura: 48 cm. Comprimento: 48 cm. | 01 unidade (substituição quando necessário) |
| Pano Multiuso (tipo perfex), rolo, contendo 25 unidades, dimensões 6,5x6,5x 30cm             | 02 rolos                                    |
| Álcool líquido 70%, galão de 05 litros   | 6 Galões (30 litros)                        |
| Álcool em gel 70%- galão 05 litros   | 5 galões (25 litros)                        |
| Aromatizantes de ambiente, 360 ml/ 320gr, aerosol  | 24 unidades                                 |
| Espanador Pena Único, nº. 02. de nylon   | 06 unidades                                 |
| Desinfetante – Galão 5 L Concentrado   | 06 galões (30 litros)                       |
| Detergente – Galão 5L Concentrado  | 10 galões (50 litros)                       |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Cloro – Galão 5L Concentrado   | 5 galões (25 litros)  |
| Limpa Pedra – Galão 5L   | 5 galões (25 litros)  |
| Limpador Multiuso, 500ml   | 10 unidades           |
| Esponja Dupla face, multiuso, dimensões 110x75x23mm,   | 20 unidades           |
| Flanela Branca Único, 28x28 cm   | 10 unidades           |
| Luva de Borracha Forrada – Tam: G – CA 13959   | 10 pares              |
| Luva de Borracha Verde – Cano Longo Tam G – CA 34570   | 24 pares              |
| Bota de Segurança de PVC – CA 42291  | 02 pares              |
| Mascara de Pó - CA 10578   | 23 unidades           |
| Luva de Borracha – CA 10695  | 02 pares              |
| Pano de Chão 50X80   | 10 unidades           |
| Papel higiênico em rolo 30m x 10cm, folha dupla, 100% de fibras celulósicas virgens (pacote c/ 12 rolos)     | 10 pacotes            |
| Papel higiênico em rolo - medindo 10cm x 300 metros - 100% celulose virgem branca (pacote c/ 8 rolos)        | 30 pacotes            |
| Papel Toalha – Fardo contendo 05 pacotes, formato 22x25 cm, contendo 1000 folhas cada pacote, na cor branca. | 10 fardos             |
| Pasta para Limpeza – 500 gr  | 24 unidades           |
| Polidor de Metal Único – 200ml   | 24 unidades           |
| Sabão em barra coco glicerinado, embalagem de 1kg, contendo 05 unidades                                      | 02 embalagens de 1kg  |
| Sabão em barra de boa qualidade, glicerinado, embalagem de 1kg, contendo 05 unidades                         | 10 embalagens de 1kg  |
| Sabonete líquido erva doce, galão de 05 litros   | 10 galões (50 litros) |
| Saco de lixo Preto 60 litros, com 100 unidades cada pacote, dimensões 60x70 cm, reforçado                    | 04 pacotes            |
| Saco de lixo Preto 100 litros, com 100 unidades cada pacote, dimensões 30x32x10 cm, reforçado                | 04 pacotes            |
| Porta sabonete líquido de parede, material plástico, dimensões 12x12x27.5 cm                                 | 08 unidades           |
| Vassoura para teto, ajustável com cabos, nylon, comprimento 2, 5 metros.                                     | 04 unidades           |
| Vassoura de piaçava, nº 02, cabo de madeira  | 04 unidades           |
| Vassoura pêlo grande, cabo de madeira 1,20mt, largura  | 04 unidades           |

|   |             |
|---|-------------|
| 60cm , material das cerdas: fibras  |             |
| Vassoura de pêlo pequeno, 30 cm, base e cabo de madeira, 1,20 metros  | 04 unidades |
| Vassoura sanitária, com estojo plástico tufada em forma cilíndrica em haste plástica preenchida. Na cabeça, com 63 mm de comprimento, com fio sintético formando diâmetro de 82mm e conjunto total de 350mm de comprimento. | 08 unidades |
| Tesoura para grama, com lâmina metálica e cabo de madeira, dimensões 48.6x15.9x10.8 cm  | 01 unidade  |
| Desentupidor para vaso, tamanho do cabo 40 cm, diâmetro de 13 cm  | 02 unidades |
| Rastelo para folhas secas, com cabo, regulável, reforçado, 22 palhetas de aço, Altura 12cm, Largura 34cm  | 02 unidades |
| Escada de alumínio, Articulada, Extensiva, com 10 degraus   | 01 unidade  |
| Escada de Alumínio com 07 degraus   | 01 unidade  |
| Escada de Alumínio com 05 degraus   | 01 unidade  |

**8.13.** Os serviços serão prestados nos espaços administrados pela FUMCULT, onde deverão apresentar toda a infraestrutura e condições para a prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais.

**8.14.** A prestação de serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão executadas de forma única, de acordo com a Ordem de Serviços emitida pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

**8.15.** Os serviços serão prestados dentro de todas as normas de segurança, cabendo esta responsabilidade tanto à CONTRATANTE, quanto à CONTRATADA.

**8.16.** A empresa a ser contratada deverá apresentar todos os funcionários aptos a trabalharem durante a prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra.

**8.17.** A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários uniformes, equipamentos de segurança e de trabalho e todos os materiais pertinentes à Vigilância e Serviços Gerais dos espaços administrados pela FUMCULT, além de equipamentos que, porventura, possam ser usados pelos funcionários da CONTRATADA.

**8.18.** Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, bem como as despesas relativas a tributos e outras incidentes ou que venham a incidir correrão por conta da CONTRATADA.

**8.19.** Os serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão prestados por um período de 05 (cinco) anos, a partir da assinatura do contratado e da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA VISTORIA**

**9.1.** Os funcionários que prestarão serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais deverão se apresentar para a prestação dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, no horário previsto para o início dos trabalhos, nos locais onde serão prestados os serviços e serão vistoriados por representantes designados pela Diretora-Presidente da FUMCULT.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO, NÚMERO DE AGENTES E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **10.1. SERVIÇOS DE (VIGILÂNCIA) VIGIA:**

10.1.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

10.1.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**10.1.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basilica, Congonhas – MG.**

**ITEM 1** - Posto de 02 (dois) vigias, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**10.1.2.2. Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

**ITEM 2** - Posto de 02 (dois) vigias, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**10.2. Serviços gerais (auxiliar de serviços gerais, com insalubridade):**

10.2.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

10.2.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**10.2.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

**ITEM 3** - Posto de 06 (seis) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**10.2.2.2. Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

**ITEM 4** - Posto de 02 (dois) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**10.3. Serviços gerais (auxiliar de serviços gerais, sem insalubridade):**

10.3.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 12 x 36, no horário diurno, de 7:00 às 19:00 horas.

10.3.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**10.3.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

**ITEM 5** - Posto de 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00

horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**10.3.2.2. Cine Teatro Leon, situado à Rua Padre Antônio Correa, nº 212, centro, Congonhas – MG.**

**ITEM 6** - Posto de 02 (dois) auxiliares de serviços gerais, com jornada de trabalho de 12 x 36, compreendendo o horário diurno de 7:00 horas às 19:00 horas, todos os dias da semana, incluindo feriados, pontos facultativos e dias santos.

**10.4. Serviços gerais (jardineiro):**

10.4.1. O prazo de vigência e execução será por um período de 05 (cinco) anos, com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

10.4.2. Os postos serão os abaixo discriminados, instalações administradas pela Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, sendo:

**10.4.2.1. Teatro Municipal Dom Silvério Gomes Pimenta, situado à Rua Alípio Barbosa, nº 109, no Complexo da Romaria, Bairro Basílica, Congonhas – MG.**

**ITEM 7** - Posto de 01 (um) jardineiro, com jornada de trabalho de 8:00 horas diárias, no horário diurno de 7:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**10.5. OBSERVAÇÃO:**

10.5.1. Nos períodos das jornadas de trabalho, que compreendem 8 (oito) horas diárias e 12 x 36, estão incluídas 1 (uma) hora referente à refeição diurna, sendo que a cobertura para suprir a ausência do funcionário da hora da alimentação será através de horários diferenciados, em que enquanto uma equipe almoça, a outra trabalha e vice-versa, sem que, em hipótese alguma, cause aumento no valor do quantitativo licitado.

10.5.2. Os horários poderão ser alterados e alternados, desde que formalmente combinados entre as partes, desde que, em hipótese alguma, cause modificação na Planilha e nos valores.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ATRIBUIÇÕES DA VIGILÂNCIA (VIGIA):**

- 11.1.** Dar conhecimento ao Coordenador de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- 11.2.** Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o Coordenador ou a Administração;
- 11.3.** Cumprir correta e integralmente o Regimento Interno do Setor, tanto em relação a si quanto em relação aos funcionários e visitantes;
- 11.4.** Manter a portaria limpa;
- 11.5.** Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;
- 11.6.** Estar atento a entrada e saída de veículos; manter sempre a (o) porta/portão em posição correta;
- 11.7.** Não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao Coordenador, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado;
- 11.8.** Evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;
- 11.9.** Não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;
- 11.10.** Oferecer um tratamento educado e cortês a todos os funcionários e visitantes;
- 11.11.** Manter uma apresentação irretocável, tanto em relação ao uniforme (calça, camisa, sapato e crachá), quanto à aparência pessoal (cabelo, barba e asseio em geral);
- 11.12.** O visitante tem sempre razão. Em nenhuma hipótese discutir com o mesmo, ou criar uma situação polêmica;
- 11.13.** Auxiliar todos os funcionários e visitantes em situações difíceis ou delicadas, independentemente de solicitação dos mesmos.
- 11.14.** Não permitir a permanência de nenhum objeto que possa obstruir a entrada do local;
- 11.15.** Informar ao Coordenador, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por algum funcionário ou visitante, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio existente na portaria;
- 11.16.** Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação do livro a pessoas estranhas ou não autorizada;
- 11.17.** Manter sempre fechado o portão de entrada do local;
- 11.18.** É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS:**

- 12.1.** Executar os trabalhos de limpeza e serviços afins em edifícios e outros locais, públicos ou privados, para a manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo;
- 12.2.** Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios e demais instalações com zelo e presteza;
- 12.3.** Dar conhecimento ao Coordenador de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- 12.4.** Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o Coordenador ou a Administração;
- 12.5.** Cumprir correta e integralmente o Regimento Interno do Setor, tanto em relação a si quanto em relação aos funcionários e visitantes;
- 12.6.** Manter os todos espaços edificadas limpos, internos e, externamente, aos redores;
- 12.7.** Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;
- 12.8.** Não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao Coordenador, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado;
- 12.9.** Evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;
- 12.10.** Não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;
- 12.11.** Oferecer um tratamento educado e cortês a todos os funcionários e visitantes;
- 12.12.** Manter uma apresentação irretocável, tanto em relação ao uniforme, quanto à aparência pessoal (asseio em geral);
- 12.13.** Informar ao Coordenador, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por algum funcionário ou visitante, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio existente na portaria;
- 12.14.** Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação do livro a pessoas estranhas ou não autorizada;
- 12.15.** É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATRIBUIÇÕES DO JARDINERO:**

- 13.1.** Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo:

- 13.1.1. Capina;
  - 13.1.2. Corte;
  - 13.1.3. Replanteio;
  - 13.1.4. Adubação periódica;
  - 13.1.5. Irrigação;
  - 13.1.6. Varredura;
  - 13.1.7. Pulverização simples;
  - 13.1.8. Polvilhamento.
- 13.2.** Preparar as sementes;
- 13.3.** Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- 13.4.** Requisitar todo o material e equipamentos para o bom desempenho das atribuições;
- 13.5.** Zelar pela conservação e controle de todos os materiais e equipamentos.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.**

- 14.1.** O contrato será gerido pela servidora Rosana Oliveira Campos Alvim – Chefe de Departamento Operacional da FUMCULT e a fiscalização será exercida pelo servidor Willian de Assis Gomes Alves, Assessor II.
- 14.2.** Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.
- 14.3.** O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 14.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 14.5.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**14.6.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, prorrogável conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.7.** A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Fundação ou de seus agentes e propostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**15.3.** O representante da Fundação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**15.4.** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

**15.5.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

**15.6.** Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 119 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

**15.7.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da CONTRATADA.

**15.8.** A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- A) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- B) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- C) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- D) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- E) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- F) A satisfação do público usuário.

**15.9.** O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**15.10.** A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

**15.11.** A rescisão contratual poderá ser:

15.11.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Fundação, nos casos enumerados nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.11.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Fundação.

**15.12.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Fundação, com as consequências previstas no Contrato, na Lei nº 14.133/2021.

**15.13.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na Lei nº 14.133/2021.

**15.14.** Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada na segunda hipótese a produção do contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

**15.15.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, e a retenção de pagamento.

**15.16.** Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

**15.17.** A Administração concederá o prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021 para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

**15.18.** Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**15.19.** Até que a CONTRATADA faça tal comprovação, a CONTRATANTE reterá à garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**16.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**17.1.** A prestação dos serviços de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais serão executadas de empreitada por regime global.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ADJUDICAÇÃO**

**18.1.** A adjudicação será pelo valor global.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1.** Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido e observar todos os termos do Edital;

**19.2.** Indicar o Gestor e o Fiscal para o acompanhamento da execução contratual, bem como promover todo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à CONTRATANTE as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

**19.3.** Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

**19.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**19.5.** A FUMCULT não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.6.** Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com objeto pactuado.

**19.7.** Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando: a manutenção de elevado padrão de qualidade dos serviços prestados, promovendo, quando necessário, reuniões técnicas com os representantes indicados pela CONTRATADA;

**19.8.** Definir as rotinas de Vigilância (Vigia) e Serviços Gerais em suas dependências, mantendo a CONTRATADA informada;

**19.9.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas áreas de execução da prestação de serviços;

**19.10.** Disponibilizar local destinado a vestiário, para utilização dos empregados da CONTRATADA;

**19.11.** Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas contratualmente.

**19.12.** Notificar previamente à contratada, por escrito, quando a aplicação de sanções administrativas.

**19.13.** O contratante não será responsabilizado por quaisquer obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e todas as obrigações que venham a incidir devido a prestação de serviço.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.** Executar os serviços descritos neste Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**20.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta (atestado de antecedentes civil e criminal) e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, caso seja necessário;

**20.3.** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; ]

**20.4.** Fornecer à FUMCULT mão-de-obra especializada e qualificada, conforme especificado neste Termo de Referência, e que deverão ser maiores de 18 anos; a comprovação deste item será exigida quando da assinatura do Contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários;

**20.5.** Fornecer material de limpeza, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas, de acordo com o especificado no Termo de Referência, na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços de vigilância, limpeza, conservação e manutenção dos espaços e demais atividades correlatas, o qual será entregue à Administração, até no máximo o primeiro dia útil do mês com a relação dos itens e suas respectivas quantidades para o uso mensal, e entregue ao fiscal do contrato para sua averiguação;

- 20.6.** Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 20.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela FUMCULT;
- 20.8.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 20.9.** Cumprir com os postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal.
- 20.10.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetivando a correta execução dos serviços;
- 20.11.** Acatar a rotina de trabalho determinada pela FUMCULT;
- 20.12.** Zelar pela manutenção da disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela FUMCULT;
- 20.13.** Manter todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 20.14.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, carrinhos de transporte, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da FUMCULT;
- 20.15.** Efetuar a reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, na eventual ausência do(s) titular(es);
- 20.16.** Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, ministrando a orientação necessária aos executores dos serviços, tomando decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, tendo a obrigação de reportar-se a ele todas as vezes que houver necessidade ou precisar tomar providências referentes à correção de falhas detectadas;

- 20.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da FUMCULT;
- 20.18.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 20.19.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios e acidentes no local da prestação dos serviços;
- 20.20.** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando correta execução dos serviços;
- 20.21.** Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da FUMCULT com atenção e presteza;
- 20.22.** Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho;
- 20.23.** Orientar seus funcionários quanto à proibição de usar os telefones da FUMCULT, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais, a cobrar;
- 20.24.** Entregar a FUMCULT, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG, cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/Fator RH, telefone para contato; comprovante de residência; cópia de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse;
- 20.25.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local de trabalho, e vice e versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 20.26.** Não permitir, que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 20.27.** Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar à FUMCULT, como **condição de recebimento mensal das importâncias avençadas, bem como ao final do contrato**, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:

- A) Cópia da Folha de pagamento.
- B) Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação de serviços.
- C) Cópia dos contracheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários.
- D) Cópia dos pagamentos de férias, décimo - terceiro salário, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.
- E) Comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

**20.28.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FUMCULT;

**20.29.** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do item 15.27 não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

**20.30.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a FUMCULT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**20.31.** Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com FUMCULT para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual;

**20.32.** Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (se houver, no valor definido em dissídio coletivo de classe), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

**20.33.** Efetuar o pagamento do 13º (décimo-terceiro) salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

**20.34.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da FUMCULT ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**20.35.** As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à Administração, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências das unidades da FUMCULT após autorização da mesma;

**20.36.** Efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho, quando houver;

**20.37.** Indenizar a FUMCULT pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a Contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim;

**20.38.** Apresentar, se solicitado, por ocasião da assinatura do Contrato, Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que comprove o cumprimento das normas regulamentadoras relativas ao Serviço Especializado em Medicina do Trabalho (SESMT), em consonância com a Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78 e art. 200 da Lei nº 6.514, de 22/12/77;

**20.39.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

**20.40.** Prestar os serviços, através da emissão da Ordem de Serviços, dentro das normas e cláusulas constantes no contrato, salvo por motivos alheios que possam ocorrer;

**20.41.** Prestar os serviços por um período de 05 (cinco) anos, a partir da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, devendo estar com todos os funcionários aptos para iniciarem a prestação dos serviços, nos horários previamente estabelecidos;

**20.42.** Fornecer aos funcionários todos os EPI'S – Equipamentos de Proteção Individual e EPC'S – Equipamentos de Proteção Coletiva, necessários ao

desenvolvimento de suas atividades, bem como fornecer bloqueador solar com fator de proteção solar (FPS) mínimo 30;

**20.43.** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

**20.44.** Manter os funcionários trabalhando todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com os dados, cargos, atribuições, funções e informações de escala constantes na Ordem de Serviços;

**20.45.** Regularizar quaisquer anormalidades na prestação dos serviços de forma imediata;

**20.46.** A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas à prestação dos serviços, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em decorrências do objeto do presente Contrato;

**20.47.** Instalar à suas custas, se necessário, para o controle do horário funcional, relógio de ponto eletrônico com marcação digital, nos postos de trabalho (Teatro Municipal Dom Silveiro Gomes Pimenta e no Cine Teatro Leon) e apresentar mensalmente o relatório com controle de presença da equipe utilizada no período, para aprovação e pagamento;

**20.48.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**20.49.** Utilizar na execução dos serviços apenas empregados registrados em seu quadro, sem antecedentes criminais;

**20.50.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos Postos relacionados e nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os Postos, conforme estabelecido;

**20.51.** Fornecer aos funcionários todos os EPI'S – Equipamentos de Proteção Individual e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho necessários ao desenvolvimento de suas atividades:

20.51.1. Calça, Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Distintivo tipo broche, Livro de Ocorrência, Cassetete, Porta Cassetete, Apito, Cordão de Apito, Lanterna c/03 (três) pilhas, 07 (sete) radiocomunicadores.

- 20.52.** Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, 02 (dois) uniformes completos;
- 20.53.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 20.54.** Fornecer os respectivos acessórios aos vigias e aos funcionários de serviços gerais no momento da implantação dos Postos;
- 20.55.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 20.56.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela FUMCULT;
- 20.57.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dos mesmos;
- 20.58.** Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que possa embarçar a fiscalização ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 20.59.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FUMCULT, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 20.60.** Relatar aos responsáveis pela coordenação toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 20.61.** Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 20.62.** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio, quando apurada a culpa da CONTRATADA através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a FUMCULT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal, esgotado este prazo a FUMCULT se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;

**20.63.** A CONTRATADA deverá fornecer à FUMCULT, previamente, a relação nominal dos seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;

**20.64.** Anexar à Nota Fiscal a certidão negativa de débito junto ao INSS, Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, Certidões Negativas de Débitos Municipal e Estadual;

**20.65.** Manter em dia PCMSO e PPRA, quando couber;

**20.66.** A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas à prestação dos serviços, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forme dúvidas em decorrências do objeto do presente Contrato;

**20.67.** A FUMCULT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades ou quaisquer outros;

**20.68.** É vedada a cessão do contrato e a subcontratação;

**20.69.** A CONTRATADA deverá observar outras obrigações no Contrato.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – SANÇÕES**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

21.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

21.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

21.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

21.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FUMCULT;

21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

21.1.5. fraudar a licitação

21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**21.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a FUMCULT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 05% do valor do contrato licitado.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

**21.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**21.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**21.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**21.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**21.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FUMCULT, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**21.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e

circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**21.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**21.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**21.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**21.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

**22.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**22.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**22.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**22.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**22.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**22.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**22.3.3.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**22.3.4.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**22.3.5.** Indenizações e multas.

**22.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

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

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

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

### **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

**24.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**24.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**25.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DISPOSIÇÃO DE PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES**

É prevista a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018- Lei Geral de Proteção de Dados- LGP, com a devida obrigatoriedade das partes de implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de todas as informação, dados pessoais e/ ou base de dados a quem tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos no objeto, inclusive, não autorizando as partes disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto contratual.

## **27. CLÁUSULA VIGÉSIMASÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**27.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – FORO**

**28.1.** É eleito o Foro da **XXXXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 2024.

---

Responsável legal da CONTRATANTE

---

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-