



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Viçosa  
Campus Viçosa  
Setor de Licitação da Diretoria de Material

### **DMT - Edital**

Processo nº **23114.906773/2024-03**

Interessado: **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – CAMPUS VIÇOSA**

**MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
PREGÃO Nº 90099/2024**

**Processo nº : 23114.906773/2024-03**

**Data da entrega : a partir da disponibilização do edital**

**Data de abertura para lances: 28/ 11 /2024**

**Horário : 09:00 horas – Local: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**E-mail de contato: [pregao@ufv.br](mailto:pregao@ufv.br)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Viçosa, CNPJ 25.944.455/0001-96, por meio da DIRETORIA DE MATERIAL, sediada à AVENIDA PH ROLFS, S/N, CAMPUS UNIVERSITÁRIO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa ESPECIALIZADA para prestação de serviços continuados de museólogo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na Universidade Federal de Viçosa (UFV), em seu campus de Viçosa, Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada é formada por um único item.

1.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta será o menor preço , tendo como base o valor estimado apresentado no Termo de Referência.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. 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.

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. 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;

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. 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.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

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

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.8.1 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. 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 Administração ou de sua desconexão.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1. valor total do item;**

**4.1.2. Marca e modelo;**

**4.1.3. Fabricante;**

**4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade solicitada conforme o item.**

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

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

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

4.6.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

5.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e

registrado em primeiro lugar.

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

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

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

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. 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.

5.20. 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.

5.20.1. 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:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. 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;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.21. Persistindo o empate, considerando o Art. 5º da Lei 14.133/2021, será verificado o atendimento às especificações solicitadas: constatado que a proposta não atende às especificações constantes no Edital, o licitante será desclassificado.**

**5.21.1. Permanecendo o empate, será solicitado o envio de novas propostas aptas ao desempate.**

**5.21.1.1. As propostas serão convocadas via solicitação de anexo do sistema Comprasnet e deverão ser apresentadas de forma sigilosa, em extensão pdf ou excel, ocultada e protegida por senha.**

**5.21.1.2. A senha será revelada somente após o encerramento do prazo para o envio do anexo, mediante solicitação do pregoeiro, via chat.**

**5.21.1.3. A proposta que apresentar o menor valor será declarada primeira classificada.**

5.22. 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, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. 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 Administração.

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

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

**5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (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.**

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, ou por motivo de conveniência e oportunidade.

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. 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.

6.3. 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)

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o

disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.6. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

7.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



7.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. 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.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. 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):

7.10.1. 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

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

7.11. 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.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.6.1.

7.13. 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.

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

8.3.4. 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.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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 3 (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.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até

que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico

<https://www.gov.br/compras> e <https://www.sei.ufv.br>.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. 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;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. 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 Administração;

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 Administração, descrita no item 9.1.3, 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.

9.10. 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 2 (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.

9.11. 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 5 (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.

9.12. 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.

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

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

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

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao@ufv.br](mailto:pregao@ufv.br). Impugnações direcionadas a outros e-mails, ou encaminhadas para caixa de spam não serão conhecidas. Portanto, é conveniente a confirmação do recebimento do e-mail, através dos telefones: (31) 3612-2643 / (31) 3612-2645.**

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

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

**11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site Institucional da Diretoria de Materiais da UFV, endereço eletrônico: <https://www.dmt.ufv.br/agenda-de-pregoes-e-indicadores/>**

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Apêndice II do Anexo I – Relação de Veículos da Frota da UFV

ANEXO II - Minuta de Contrato

Cristiane de Souza Carneiro

Serviço de Licitação

UFV

#### **Assinatura Requerida:**

1. Serviço de Licitação.

#### **Das Notificações:**

- Qualquer comunicação ou notificação relacionada ao certame licitatório, ou à execução contratual poderá ser feita pela UFV, por e-mail, fax, correio ou entregue pessoalmente, diretamente no respectivo endereço da contratada.
- Qualquer comunicação ou solicitação prevista neste Edital será considerada como tendo sido legalmente entregue:
- Quando entregue em mão a quem destinada, com o comprovante de recebimento;
- Se enviada por correio, registrada ou certificada, porte pago e devidamente endereçada, quando recebida pelo destinatário ou no 5º (quinto) dia seguinte à data do despacho, o que ocorrer primeiro;
- Se enviada por fax, quando recebida pelo destinatário;
- Se enviada por e-mail, desde que confirmado o recebimento pelo destinatário, ou, após transcorridos 5 (cinco) dias úteis, o que ocorrer primeiro.
- A qualquer tempo a contratada poderá, mediante comunicação por escrito, alterar o endereço para o qual as comunicações ou solicitações deverão ser enviadas.
- Ficam os licitantes obrigados a manterem atualizados os seus dados junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF, podendo a UFV utilizar-se dos dados para quaisquer notificações previstas neste edital;
- As comunicações encaminhadas à UFV poderão ser realizadas pelos mesmos meios contantes no subitem Podendo ser encaminhadas ao e-mail: [dirmat@ufv.br](mailto:dirmat@ufv.br) ou pelo endereço:

**A/C: Comissão Técnica de Execução de Empenhos**

DIRETORIA DE MATERIAL - DMT

Universidade Federal de Viçosa – UFV

Av. P. H. Rolfs, s/n

Bairro: Campus Universitário – Cidade de Viçosa – UF: MG

CEP: 36.570-900

**Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento**

**Universidade Federal de Viçosa - UFV**



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE DE SOUZA CARNEIRO, Chefe do Serviço de Licitação**, em 07/11/2024, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **1483991** e o código CRC **74832067**.

**Referência:** Processo nº 23114.906773/2024-03

SEI nº 1483991

Campus Viçosa  
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário  
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal  
Rodovia LMG-818, km 6  
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba  
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário  
38810-000 Rio Paranaíba/MG

**DMT - Termo de Referência e Anexos**

Processo nº **23114.906773/2024-03**

Interessado: **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS VIÇOSA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 0XX/2024**

**Informações Básicas**

**Número do Artefato: 414/2024**

**UASG: 154051**

**Editado por: FABRICIO TADEU DA SILVA**

**Status: Publicado**

**1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa ESPECIALIZADA para prestação de serviços continuados de museólogo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na Universidade Federal de Viçosa (UFV), em seu campus de Viçosa, Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Serpro	Unid.	Qtde. Estimada	Descrição	Valor de Referência Unitário	Valor de Referência Total
1	15229	SE	12	Museologia / Museólogo: Contratação dos serviços continuados de museólogo, 40 horas semanais, para atender demanda da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, sendo 01 posto, com 01 funcionário por posto, totalizando 01 funcionário, conforme Termo de Referência.	R\$ 7.789,44	R\$ 93.473,28

1.2. A licitação será realizada em item único, devendo os interessados ofertar lance para o referido item. O licitante deverá atentar para os valores máximos estipulados pela Administração, sendo estes os valores máximos admitidos para esta contratação, conforme tabela acima.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável p or até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas das áreas de museologia e de memória da UFV.

1.4. A licitante vencedora será a empresa que apresentar o menor valor para o item, considerando o prazo de execução contratual de 12 (doze) meses e que atenda aos requisitos de habilitação regulados no Edital e seus Anexos, além dos estipulados na legislação vigente.

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

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A atividade a ser desenvolvida se dará por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO 2613-10.

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

2.1. A principal missão da atividade-meio da presente licitação justifica-se em garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos humanos (servidores) visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratada. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.2. A principal missão da atividade-meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos humanos (servidores) visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão muitas vezes prejudica a eficácia na execução das tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratada. Dessa forma, pretende-se alcançar com a presente contratação a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.3. Os Museus Universitários é aquela unidade vinculada à universidade que como qualquer outro, além de realizar todas as funções de um museu deve realizar ações como abrigar, formar coleções significativas para o desenvolvimento de pesquisas, ensino e extensão, manter disciplinas que valorizem as coleções e as pesquisas sobre essas coleções, propor programas de extensão como cursos, exposições, oficinas, atividades culturais e atividades educativas.

2.4. Os Museus e Espaços de Ciências da UFV são direcionados à memória institucional e as coleções científicas foram formadas desde o seu pioneirismo como Escola Superior de Agricultura e Veterinária e dessa forma todo o suporte técnico qualificado se faz necessário para que a gestão dos museus da UFV aconteça de maneira eficiente.

2.5. Atualmente a UFV possui 13 museus e espaços de ciências vinculadas a ela com unidades gestoras distintas, os 07 museus são considerados museus de abordagens tradicionais cadastrados na plataforma Museus Br do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), dentre eles 04 além de cadastrados, possuem o Registro de Museus no IBRAM, instrumento esse obrigatório a todos os museus. (Casa Arthur Bernardes; Museu Histórico da UFV; Pinacoteca da UFV; Museu de Ciências da Terra Alexis Dorofeef; Museu de Zoologia João Moojen; Museu da Comunicação e Museu de Entomologia).

2.6. Os espaços museais e de ciências ligados a UFV com o desprovimento de pessoal e tendo apenas uma pessoa para desenvolver diferentes tipos de atividades, cria-se uma necessidade de acompanhar todos os detalhes diários do espaço, acarretando não apenas em atraso das atividades, mas também

obstruindo a realização de muitos avanços técnicos e administrativos.

2.7. São atribuições do profissional Museólogo segundo a Lei 7.287/1984: planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins - coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico, promover estudos e pesquisas sobre os acervos museológicos, dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais, prestar serviços de consultoria e assessoria na área de Museologia, realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como a sua autenticidade.

2.8. Além de todas essas atribuições a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 que trata do Estatuto de Museus, estabeleceu obrigatoriedade de elaboração, implementação e atualização de Plano Museológico para todos os museus brasileiros, e a sua regulamentação pelo Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013. O Plano Museológico é o principal instrumento de gestão para os museus brasileiros, trata-se de uma ferramenta de planejamento estratégico e que deve ser implementada nos museus da UFV, atualmente apenas o Museu Histórico e o Museu de Entomologia possuem uma estrutura em andamento do Plano Museológico, subsidiada pela atual museóloga contratada.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### **3. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO:**

3.1. A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas-fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

3.2. A contratação objeto deste Termo, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem como nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

3.3. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

3.4. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações apresentadas neste instrumento, podendo vir a serem acrescentadas atribuições mediante novas necessidades que estejam relacionadas as atividades executadas pelo cargo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14133/2021, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

4.1.2. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por 12 (doze) meses, prorrogável, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.1.3.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá o prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.1.3.2. Caso a parte adjudicatária opte pela fiança bancária ou pela caução, deverá apresentá-la no prazo de até 10 dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.



4.1.4. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, e no Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

4.1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global do serviço.

4.1.6. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devidamente identificado, mediante prévio agendamento.

4.1.7. A contratada deverá fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos trabalhadores empregados na execução do contrato, sem qualquer repasse de custos para o empregado.

4.1.8. A contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

4.1.9. A Licitante deverá entregar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## **4.2. Sustentabilidade**

4.2.1. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.2.1.1. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI's aos seus funcionários, em estado de utilização adequado e em rigorosa consonância com a legislação e normas aplicáveis, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.2.1.2. Cabe à contratada capacitar formalmente seus funcionários para que sejam adotadas medidas a fim de evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu estado de conservação e funcionamento, bem como instruí-los sobre a separação de resíduos na fonte e sua forma de destinação ambientalmente adequada.

4.2.3. A contratada deverá orientar os funcionários quanto a racionalização do consumo de energia elétrica e combustível, mantendo os equipamentos e máquinas ligados apenas quando necessário.

4.2.4. Cabe a contratada orientar seus funcionários quanto à necessária comunicação à Administração sempre que houver situações relacionadas a danos ou funcionamento ineficaz das máquinas e equipamentos;

**4.3. Os empregados da empresa Contratada, alocados para a prestação dos serviços, deverão ser devidamente capacitados e rigorosamente preparados. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.**

**4.4. Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades, tais como: polidez, discrição, equilíbrio emocional, capacidade de mediação de conflitos, resiliência e sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral.**

**4.5. A categoria profissional a ser empregada enquadra-se no seguinte código da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):**

4.5.1. Museólogo – CBO nº 2613-10 - Descrição Sumária: Elaborar projetos de museus e exposições, organizar e conservar acervos museológicos públicos, dando acesso à informação. Preparam ações educativas e/ou culturais e realizam atividade técnico-administrativas e museológicas. Participam da política de criação e implantação de museus.

## **4.6. Qualificação Profissional**

4.6.1. Serão exigidas as seguintes qualificações:

a) Graduação em Museologia, habilitação profissional, experiência comprovada de doze meses no cargo,

sendo desejável conhecimento de informática — pacote office.

#### **4.7. Subcontratação**

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.8. Garantia da Contratação**

4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.8.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

#### **4.9. Vistoria**

4.9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria, previamente agendada, nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas e de 13 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado junto ao:

- *Campus Viçosa* - Serviço de Gestão de Contratos – [contratos@ufv.br](mailto:contratos@ufv.br) – (31) 3612-2912

4.9.2. No ato da habilitação, o licitante deverá apresentar o Termo de Vistoria assinado pelo representante da Contratante ou Declaração de Conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

4.9.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.9.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada nas dependências da Universidade Federal de Viçosa, campus Viçosa, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2. A Contratada e seus empregados deverão observar as normas de funcionamento de cada posto de trabalho. É obrigação da Contratada instruir cada profissional, informando-o das atribuições específicas de sua função no posto que tiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza.

5.3. É proibido à Contratada alocar empregados para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for contratada.

5.4. Para prestação dos serviços de museólogo, a Contratada deverá alocar, por meio dos Postos fixados pela Administração, mão de obra capacitada para:

5.4.1. Elaborar projetos de exposições, organizar e conservar acervos museológicos, dando acesso à informação.

- 5.4.2. Preparar ações educativas e/ou culturais, orientar implantação das atividades técnicas museais.
- 5.4.3. Atuar na gestão do setor técnico da Museologia da instituição.
- 5.4.4. Participar, conforme a política interna da UFV de projetos, cursos, eventos, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- 5.4.5. Assessorar a coordenação dos espaços museológicos no planejamento, organização das exposições de longa e curta duração.
- 5.4.6. Realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de exposições dos museus da UFV.
- 5.4.7. Conhecer a instituição e o acervo museológico exposto, orientando a coordenação a manter-se atualizado.
- 5.4.8. Realizar oficinas de capacitação para aprimoramento pessoal e da equipe dos museus da UFV.
- 5.4.9. Planejar visitas técnicas, organizar monitorias, ministrar cursos e palestras.
- 5.4.10. Incentivar a equipe dos museus da UFV a orientar o visitante a preencher o formulário de pesquisa de opinião, ao final da visita.
- 5.4.11. Elaborar junto a coordenação dos espaços estratégias de acessibilidade aos visitantes.
- 5.4.12. Contribuir na participação em eventos promovidos pela instituição.
- 5.4.13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos acervos museológicos.
- 5.4.14. Auxílio técnico no tombamento, inventário e catalogação dos acervos, administrar processos de aquisição e descarte.
- 5.4.15. Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo.
- 5.4.16. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.
- 5.4.16. Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento e estabelecer procedimentos de segurança.
- 5.4.17. Elaborar relatório de registro de suas atividades mensalmente.
- 5.4.18. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante.

#### **5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

- 5.5.1. Para estimativa do salário-base para o cargo de museólogo em Minas Gerais, ano 2024, foi realizada uma consulta no sítio eletrônico do Salário.com.br. O piso salarial encontrado para o cargo foi de **R\$ 3.421,74** para jornada semanal de 40 horas semanais.
- 5.5.2. Para a composição do “Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários” da Planilha de Custos e Formação de Preços foram utilizados os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERICIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO - SINTAPPI/MG - CNPJ n. 26.228.072/0001-84, registrada no MTE sob o nº MG002103/2024. Ao apresentar sua proposta a licitante deverá considerar as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada.
- 5.5.3. Para estimativa do custo com Vale-Transporte foi considerada a concessão de 02 (dois) VT's por dia trabalhado.
  - 5.5.3.1. O custo unitário da tarifa do transporte na cidade de Viçosa-MG corresponde ao valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos).
- 5.5.4. A Contratada deverá indicar o preposto para atuar na execução do contrato, conforme dispõe a Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017, especialmente no que tange o artigo 44. Ainda que não seja necessária a presença do preposto no município de Viçosa, é necessário que o mesmo fique à disposição do Contrato para eventuais pendências por meio de contatos telefônicos, e-mails e reuniões por videochamada. A requisição da presença do preposto no campus Viçosa se dará em ocorrências específicas, com prazo máximo de apresentação em 72 horas. Os custos com este item

deverão ser cotados como custo indireto da Contratada.

5.5.5. Para controle da frequência dos funcionário a Contratada deverá utilizar o **Sistema de Ponto Eletrônico por Geolocalização**, em conformidade com a Portaria nº 373/2011 do Ministério do Trabalho. O prazo para implementação será de 30 (trinta) dias após o início da execução contratual, prorrogáveis por igual período. Os custos com controle da frequência dos funcionários deverão ser cotados como custo indireto da Contratada.

**5.6. Uniformes:**

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

5.6.2. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecido e material de qualidade, conforme descrição e quantidades abaixo:

UNIFORME			
Descrição	Unid/Func	Funcionários	Total
Camisa social, manga curta, na cor branca, com a logomarca da empresa.	4	1	4
Crachá de identificação	1	1	1

**IMPORTANTE:** Caso a empresa já possua um uniforme padrão, poderá ser aceito o seu uso, desde que compatível com o serviço contratado e com prévia **autorização** da Contratante.

5.6.3. Todos funcionários devem receber e portar o crachá de identificação.

5.6.4. O cronograma de entrega dos uniformes será o seguinte:

5.6.4.1. No início da execução contratual, o Museólogo receberá 04 (quatro) camisas e 01 (um) crachá;

5.6.4.2. Sempre que os uniformes não atenderem as condições mínimas de apresentação, a Contratada deverá providenciar sua substituição, a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, após comunicação escrita da Contratante.

5.6.5. Os uniformes deverão ser entregues no local de trabalho dos funcionários e na presença do Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial, que deverá atestar a entrega dos uniformes. A Contratada deverá entregar uma cópia/via do recibo para arquivo e controle do Fiscal e encaminhar uma cópia eletrônica para gestão do contrato.

5.6.6. Ao final de 12 (doze) meses, a Contratada deverá apresentar para fiscalização um relatório final com o quantitativo de uniformes estimado para contratação e o quantitativo utilizado na execução contratual. O valor referente ao quantitativo de uniformes previsto e não utilizado será descontado na fatura referente ao 12º (décimo segundo) mês de prestação de serviços.

**5.7. Equipamentos de proteção individual (EPI'S):**

5.7.1. Não será necessário fornecimento de EPI's na presente contratação.

**5.8. Jornada de trabalho e controle de ponto:**

5.8.1. Na execução contratual serão adotadas as jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais,

que poderão ser realizados de segunda a sexta-feira ou aos finais de semana, em horário a ser estabelecido pela Administração.

5.8.2. Havendo necessidade, as horas extras, desde que autorizadas pela contratante, serão objeto de compensação dentro do próprio mês de prestação de serviços, não havendo previsão de banco de horas.

5.8.2.1 O funcionário deverá registrar o ponto correspondente às horas extras laboradas e estas deverão ser justificadas e assinadas pelo fiscal técnico do contrato;

5.8.2.2. O registro do ponto em horário diferente do estabelecido e sem anuência do fiscal técnico do contrato não será reconhecido como serviço extraordinário;

5.8.2.3. As horas extras justificadas serão objeto de compensação em folgas, devendo ser realizadas em comum acordo do funcionário junto ao fiscal técnico.

5.8.3. A CONTRATADA registrará e controlará, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, devendo emitir e manter atualizados os relatórios, controles, fichas, folhas de ponto necessários ao bom andamento dos serviços.

5.8.4. Devem ser indicadas, na folha de ponto, as horas positivas e/ou negativas mensais e acumuladas de cada funcionário. Os cartões de ponto deverão ser entregues mensalmente para conferência pela fiscalização do contrato.

5.8.5. Para controle da frequência dos funcionários, a Contratada deverá utilizar do Sistema de Ponto Eletrônico por Geolocalização, em conformidade com a Portaria nº 373/2011 do Ministério do Trabalho. O prazo para implementação será de 30 (trinta) dias após o início da execução contratual, prorrogáveis por igual período. Os custos com controle da frequência dos funcionários deverão ser cotados como custo indireto da Contratada.

**5.9. O início da prestação dos serviços, objeto desse termo, estão previstos para 06 de janeiro de 2025, podendo a data ser alterada de acordo com as necessidades da administração, situação em que deverá ocorrer comunicação formal à contratada.**

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **6.6. Preposto**

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. Ainda que não seja necessária a presença do preposto no município de Viçosa, é necessário que o mesmo fique à disposição do Contrato para eventuais pendências por meio de contatos telefônicos, e-mails e reuniões por videochamada. A requisição da presença do preposto no campus Viçosa se dará em

ocorrências específicas, com prazo máximo de apresentação em 72 horas. Os custos com este item deverão ser cotados como custo indireto da Contratada.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **6.7. Rotinas de Fiscalização**

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

## **6.8. Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.10. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

6.8.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.8.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.8.17.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.8.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei

nº 8.666, de 1993.

#### 6.8.17.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

### 6.9. Fiscalização Administrativa

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

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

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.9.4.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.9.4.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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



6.9.4.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.9.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.9.4.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.9.4.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

6.9.4.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.9.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.9.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.9.4.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.9.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das

obrigações previstas neste item..

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

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

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

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

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

6.9.16. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.9.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.9.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.9.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.9.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

## **6.10. Gestor do Contrato**

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do

contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “g”, da Lei 14.133/2021)**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

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

7.4.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

7.4.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

7.4.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

#### 7.4.5. A satisfação do público usuário.

### 7.5. Do Recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.5.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.5.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.5.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado,

obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.5.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

## **7.6. Liquidação**

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

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

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

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no

art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

## **7.7. Prazo de Pagamento**

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

7.7.8. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.7.9. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de

julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

## **7.8. Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

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

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

7.8.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.8.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.8.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, Inciso X Alínea “h”, da Lei 14.133/2021)**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **8.2. Regime de Execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global.

### **8.3. Exigências de Habilitação**

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) SICAF;



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal-CADIN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.3.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria

natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.11.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **8.4. Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 16 de dezembro de 1971;

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

#### **8.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

## **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

8.6.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.5. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.6.6. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

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

8.6.13. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da

habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

## **8.7. Qualificação Técnica**

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.7.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

## **8.8. Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

8.8.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos; conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

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

8.8.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 93.473,28 (noventa e três mil, quatrocentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 15268/154051;

Fonte de Recursos: 10000000000 ;

Programa de Trabalho: 231013;

Elemento de Despesa:339037;

*A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

## 11. DOS ANEXOS.

1. Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.
2. Anexo II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA / NÃO VISTORIA.
3. Anexo III - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO.
4. Anexo IV - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA, CONTA VINCULADA E DE PAGAMENTO DIRETO.
5. Anexo V – MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO.
6. Anexo VI – MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO E OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO.
7. Anexo VII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

### ANEXO I

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(IMR) (conforme Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017)

#### 1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

#### 2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de dois indicadores de qualidade: forma de prestação dos serviços e cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas e sociais por parte da empresa contratada.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

INDICADOR Nº 1	
FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar se os serviços estão sendo prestados de acordo com o que foi contratado.
Meta a Cumprir	100% (cem por cento) dos serviços contratados.
Instrumento de Medição	Quantidade de ocorrências verificadas em relação a problemas na execução dos serviços prestados.
Forma de Acompanhamento	A Fiscalização Técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades contratadas, devendo anotar as ocorrências verificadas durante o mês.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%), que será levada em conta para o pagamento total ou glosa da nota.
Início de Vigência	Início da Execução Contratual

INDICADOR Nº 2	
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, TRABALHISTAS E SOCIAIS POR PARTE DA EMPRESA CONTRATADA	
Finalidade	Garantir o cumprimento da legislação previdenciária, trabalhista e social e verificar o pagamento dos direitos e benefícios dos colaboradores.
Meta a Cumprir	Cumprimento de 100% (cem por cento) das obrigações
Instrumento de Medição	Quantidade de ocorrências verificadas na análise da documentação apresentada.

Forma de Acompanhamento	A Fiscalização Administrativa do contrato analisará a documentação apresentada pela contratada, a fim de conferir o cumprimento de todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas e sociais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%), que será levada em conta para o pagamento total ou glosa da nota.
Início de Vigência	Início da Execução Contratual

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO E SANÇÃO

3.1. As ocorrências devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados acima, para aplicação do ajuste ou sanção conforme tabela abaixo.

<b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO, CONSIDERANDO AS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS NOS INDICADORES 1 E 2.</b>	
<b>Nº DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>FAIXAS DE AJUSTE</b>
0 a 3 ocorrências	100% da meta = recebimento de 100% da nota/fatura.
4 a 6 ocorrências	99% da meta = recebimento de 99,5% da nota/fatura.
7 a 9 ocorrências	98% da meta = recebimento de 99% da nota/fatura.
10 a 12 ocorrências	97% da meta = recebimento de 98,5% da nota/fatura.
<b>SANÇÃO, CONSIDERANDO AS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS NOS INDICADORES 1 E 2.</b>	
13 a 20 ocorrências	Aplicação de multa de 1,5% do valor total do contrato
Acima de 20 ocorrências	Aplicação de multa de 3% do valor total do contrato e rescisão contratual

### 4. CHECK LIST PARA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

## FISCALIZAÇÃO TÉCNICA MENSAL

Item Avaliado	Situação Esperada	Infração	Grau	Fator de Ajuste
Apresentação dos Funcionários	Funcionário uniformizado e com crachá	Empregado não uniformizado ou com uniforme danificado e/ou sem crachá.	1	05 infrações = 01 Ocorrência
Pontualidade/Assiduidade	Funcionários pontuais e assíduos.	Falta de pontualidade e/ou assiduidade dos funcionários.	1	05 infrações = 01 Ocorrência
Substituição de Funcionários	Efetuar a reposição de funcionários faltosos por qualquer motivo (férias, licença médica, dispensa, entre outros).	Deixar de efetuar a reposição de funcionário ausente sem anuência da Contratante.	2	02 infrações = 01 Ocorrência
Entrega dos Uniformes	Entregar o uniforme aos funcionários conforme termo de referência.	Deixar de entregar o uniforme.	3	01 infração = 01 Ocorrência
Limpeza e organização do local de trabalho	Manter o local de trabalho limpo e bem organizado, dispor as mercadorias em locais apropriados, por ordem de validade, controlar empilhamento máximo de caixas, etc.	Deixar o local sujo, não acondicionar as mercadorias adequadamente, deixar mercadorias vencerem, deixar mercadorias avariadas por causa do mal condicionamento.	1	05 infrações = 01 Ocorrência



Cursos e Treinamentos	Alocar na execução contratual apenas funcionários treinados e capacitados.	Não fornecer treinamento/capacitação para uso e manuseio de produtos e equipamentos de limpeza quando necessário.	2	02 infrações = 01 Ocorrência
Avaliação da qualidade dos serviços	Quanto maior, melhor	Qualidade do serviço avaliado como insatisfatório	1	05 infrações = 01 Ocorrência

## 5. CHECK LIST PARA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MENSAL				
Item Avaliado	Situação Esperada	Infração	Grau	Fator de Ajuste
Pagamento de Salários	Pagamento dos salários realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do mês de prestação dos serviços.	Atraso no Pagamento dos Salários		01 infração = 01 Ocorrência
Pagamento do Auxílio Alimentação ou Transporte	Pagamento do Auxílio Alimentação e/ou Transporte realizado até o 5º dia útil do mês de prestação dos serviços.	Atraso no Pagamento do Auxílio Alimentação e/ou Transporte		02 infrações = 01 Ocorrência
FGTS	Realizar o recolhimento do FGTS nos prazos estabelecidos pela legislação.	Não realizar o recolhimento do FGTS		01 infração = 01 Ocorrência
INSS	Realizar o recolhimento do INSS nos prazos estabelecidos pela legislação.	Não realizar o recolhimento do INSS		01 infração = 01 Ocorrência

Entrega de documentos	Envio de toda documentação solicitada pela Contratante.	Falta de envio de alguma documentação solicitada pela Contratante.		05 infrações = 01 Ocorrência
Registro Funcional	Que o registro na Carteira de Trabalho seja correspondente ao cargo contratado.	Registro na Carteira de Trabalho diferente do cargo contratado.		02 infrações = 01 Ocorrência

**Anexo II**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA / NÃO VISTORIA**

(documento obrigatório para habilitação da empresa)

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº xx/2023** que a empresa (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), inscrita no CNPJ/MF sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), sediada na (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada pelo Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

Servidor do órgão

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do **Pregão Eletrônico xx/2023**, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

-----  
-----  
-----

**Anexo III**

**DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO**

A .....(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu Responsável Sr. (a) ....., DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, .....(discriminar o objeto da licitação). Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

....., ..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

-----

-----  
-----  
**Anexo IV**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017) (a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO Nº XXXX

\_\_\_\_\_, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), AUTORIZA a Universidade Federal de Viçosa, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX:/2019

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia Universidade Federal de Viçosa, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. (OBS: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.)

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

## ANEXO V

### MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

**CONTRATO Nº XXX/2023**

**OBJETO:** 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra especializada, a serem executados nos três campi da Universidade Federal de Viçosa (UFV).

Por meio deste instrumento, a...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ... (nome do preposto)....., para exercer a representação legal junto à Universidade Federal de Viçosa, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Viçosa, xx de xxxxxxxx de 2021.

---

...(nome do representante legal )...

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

.Nome da empresa)...

CNPJ:

---

...(Nome do Preposto)...

---

---

---

## ANEXO VI

### MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO E OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

**CONTRATO Nº xxx/2023**

\_\_\_\_\_, signatário do Contrato no \_\_\_\_/2023 e \_\_\_\_\_, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação no Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, para, nos termos do art. 118 da Lei no 14.133/2021, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados on line ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Universidade Federal de Viçosa;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;

Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.

Viçosa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

\_\_\_\_\_  
[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

ANEXO VII

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

A .....(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio do Sr.  
(a) ....., representante legal da empresa, DECLARA que possui os  
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão ou Empresa	Endereço	Nº do Contrato	Vigência Inicial	Vigência Final	Valor Remanescente
Valor Total dos Contratos Firmados					
1/12 Avos dos Contratos Vigentes					
Patrimônio Líquido Exercício 20XX					

Cálculo demonstrativo de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, conforme item 8.6.10.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{12} > 1$$

Valor total dos Contratos

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta, conforme item 8.6.12.

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100$$

Valor da Receita Bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

....., ..... de..... de 20....

(assinatura do representante legal do licitante)

### Assinaturas Requeridas:

1. Presidente da Equipe de Planejamento.
2. Membros da Equipe de Planejamento.
3. Ordenador de Despesas.



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO RODRIGUES DE FARIA, Ordenador de Despesa**, em 05/11/2024, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA SANTANA ARAUJO, Assessor(a)**, em 05/11/2024, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO TADEU DA SILVA, Técnico-Administrativo em Educação**, em 05/11/2024, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1438894** e o código CRC **306C5276**.

Referência: Processo nº 23114.906773/2024-03

SEI nº 1438894

Campus Viçosa  
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário  
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal  
Rodovia LMG-818, km 6  
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba  
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário  
38810-000 Rio Paranaíba/MG



# Estudo Técnico Preliminar 59/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23114.906773/2024-03

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa ESPECIALIZADA ara prestação de serviços continuados de museólogo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na Universidade Federal de Viçosa (UFV), em seu campus de Viçosa, Minas Gerais.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	José Ambrósio Ferreira Neto

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1 A principal missão da atividade-meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos humanos (servidores) visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão muitas vezes prejudica a eficácia na execução das tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratada. Dessa forma, pretende-se alcançar com a presente contratação a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.
- 4.2 Os Museus Universitários é aquela unidade vinculada à universidade que como qualquer outro, além de realizar todas as funções de um museu deve realizar ações como abrigar, formar coleções significativas para o desenvolvimento de pesquisas, ensino e extensão, manter disciplinas que valorizem as coleções e as pesquisas sobre essas coleções, propor programas de extensão como cursos, exposições, oficinas, atividades culturais e atividades educativas.
- 4.3 Os Museus e Espaços de Ciências da UFV são direcionados à memória institucional e as coleções científicas foram formadas desde o seu pioneirismo como Escola Superior de Agricultura e Veterinária e dessa forma todo o suporte técnico qualificado se faz necessário para que a gestão dos museus da UFV aconteça de maneira eficiente.
- 4.4 Atualmente a UFV possui 13 museus e espaços de ciências vinculadas a ela com unidades gestoras distintas, os 07 museus são considerados museus de abordagens tradicionais cadastrados na plataforma Museus Br do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), dentre eles 04 além de cadastrados, possuem o Registro de Museus no IBRAM, instrumento esse obrigatório a todos os museus. (Casa Arthur Bernardes; Museu Histórico da UFV; Pinacoteca da UFV; Museu de Ciências da Terra Alexis Dorofeef; Museu de Zoologia João Moojen; Museu da Comunicação e Museu de Entomologia).
- Não tem como pensar esses espaços da UFV sem uma atuação de um profissional qualificado para o subsidiar e orientar a sua gestão.
- 4.5 Os espaços museais e de ciências ligados a UFV com o desprovimento de pessoal e tendo apenas uma pessoa para desenvolver diferentes tipos de atividades, cria-se uma necessidade de acompanhar todos os detalhes diários do espaço, acarretando não apenas em atraso das atividades, mas também obstruindo a realização de muitos avanços técnicos e administrativos.
- 4.6 São atribuições do profissional Museólogo segundo a Lei 7.287/1984: planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins - coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico, promover estudos e pesquisas sobre os acervos

museológicos, dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais, prestar serviços de consultoria e assessoria na área de Museologia, realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como a sua autenticidade.

4.7 Além de todas essas atribuições a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 que trata do Estatuto de Museus, estabeleceu obrigatoriedade de elaboração, implementação e atualização de Plano Museológico para todos os museus brasileiros, e a sua regulamentação pelo Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013. O Plano Museológico é o principal instrumento de gestão para os museus brasileiros, trata-se de uma ferramenta de planejamento estratégico e que deve ser implementada nos museus da UFV, atualmente apenas o Museu Histórico e o Museu de Entomologia possuem uma estrutura em andamento do Plano Museológico, subsidiada pela atual museóloga contratada.

4.8 Vale ressaltar aqui que em razão do incêndio ocorrido em 02 de setembro de 2018 no Museu Nacional vinculado a Universidade Federal do Rio de Janeiro, levou o Tribunal de Contas da União (TCU) a elaborar um relatório de Gestão Patrimonial e Orçamentária dos Museus Federais através do Acórdão nº 1243/2019, com objetivo de verificar as condições de segurança do patrimônio dos museus sob responsabilidade de órgãos e entidades federais, além de identificar os principais riscos e oportunidades de melhoria na gestão patrimonial e orçamentária desses equipamentos públicos. Posterior a esse desastre, ocorreu no ano de 2020 mais um incêndio em um museu vinculado a uma IFES que foi o do Museu de História Natural da UFMG em 16 de junho de 2020. A partir disso o TCU/MEC vem atuando com um Plano de Ação desde 2020, solicitando vários dados, informações dos museus vinculados às IFES.

4.9. Por fim, a contratação dos serviços de Museólogo, com dedicação exclusiva de mão de obra, adotará o critério de remuneração da contratada por lote de posto de trabalho. A formação de um lote, com a contratação de única empresa, justifica-se em razão de que o gerenciamento centralizado facilita à administração do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos trabalhos.

## 5. Levantamento de Mercado

A solução a ser contratada é a de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva. Esta solução é utilizada por não haver profissionais para executar os serviços em questão, na carreira dos técnico-administrativos em educação, do Poder Executivo.

A solução se apresenta como a mais viável para que se mantenha a qualidade dos serviços no âmbito administrativo da Universidade Federal de Viçosa, dando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas atividades fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

## 6. Descrição da solução como um todo

A contratação será realizada através da prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, com pagamentos mensais à contratada, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a instituição.

Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações - CBO e deverão respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho - CCT da categoria envolvida na contratação.

A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

Os serviços serão executados na Universidade Federal de Viçosa, situado na Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Campus Universitário, Viçosa – MG, CEP: 36570-900

Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações apresentadas no Termo de Referência, podendo vir a serem acrescentadas atribuições mediante novas necessidades que estejam relacionadas as atividades executadas pelo cargo.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para levantamento e definição do quantitativo, esta Equipe de Planejamento analisou a demanda apresentada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, considerando a complexidade dos serviços e o quantitativo de museus da UFV

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 96.676,92

8.1. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 96.676,92 (Noventa e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos), conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços, elaboradas pela Equipe de Planejamento, especialmente para subsidiar a administração nesta contratação.

8.2. Para estimativa do salário-base para o cargo de museólogo em Minas Gerais, ano 2024, foi realizada uma consulta no sítio eletrônico do Salário.com.br.

3.3. Para a composição do “Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários” da Planilha de Custos e Formação de Preços foram utilizados os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 do SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOSEM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERICIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO - SINTAPPI/MG - CNPJ n. 26.228.072/0001-84, registrada no MTE sob o nº MG001474/2023. Ao apresentar sua proposta a licitante deverá considerar as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada.

8.4. Para estimativa do custo com Vale-Transporte, foi considerado a concessão de 02 (dois) vales-transporte por dia trabalhado, com base nas seguintes tarifas de custo unitário do vale-transporte na cidade de Viçosa-MG, sendo de R\$ 3,50.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução a ser contratada é a de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva. Esta solução é utilizada por não haver profissionais para executar os serviços em questão, na carreira dos técnico-administrativos em educação, do Poder Executivo.

A solução se apresenta como a mais viável para que se mantenha a qualidade dos serviços no âmbito administrativo da Universidade Federal de Viçosa, dando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas atividades fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto desse estudo está contemplado nos Objetivos Institucionais dos Eixos Temáticos 7 e 8 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024-2029), quais sejam:

"Eixo 7. Aprimorar a gestão administrativa, financeira e econômica"

"Eixo 8. Aprimorar as ações de governança, planejamento, avaliação e gestão estratégica"

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a contratação:

- Promover estudos e pesquisas sobre os acervos museológicos, bem como, administrar os setores técnicos de museologia na UFV;
- Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos pertencentes a UFV, bem como a sua autenticidade;
- Realizar Diagnóstico das condições de uso, funcionamento e manutenção dos museus da UFV vinculados ao Ministério da Educação – MEC;
- Manter atualizado as informações dos museus sob responsabilidade da UFV cadastrados no Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM);
- Manter a execução e proporcionar maior suporte às atividades de ensino no Departamento de Medicina Veterinária.

## 13. Providências a serem Adotadas

Como os serviços em questão já são ou foram prestados na instituição, não é necessário ser executada adaptação no órgão para que esta contratação ocorra. Serão designados fiscais técnicos e administrativos para acompanhar e supervisionar a prestação de serviços, conforme prevê a IN/SLTI nº 05/2017.

A Universidade Federal de Viçosa (UFV) possui diversos museus e espaços culturais que preservam e exibem seu patrimônio histórico, científico e cultural.

Portanto, a UFV já detém toda a estrutura necessária para a contratação de empresa ESPECIALIZADA para prestação de serviços continuados de museólogo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados em seu campus de Viçosa.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não será necessária a adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica dos materiais e práticas empregadas ao serviço pretendido, uma vez que não gera impactos ambientais e material de descarte que necessitem adequação de práticas com vistas a sustentabilidade;

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando-se todas as discussões realizadas para esta nova contratação, as reuniões e os itens deste estudo, declara-se que a contratação é viável e imprescindível para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal de Viçosa.

Cabe ainda esclarecer a existência de orçamento disponível para a contratação. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação desta licitação são oriundos da fonte 0112000000 e estão consignados no Plano de Trabalho UFV de 202 (PTRES), mediante emissão de Nota de Empenho, no Elemento de Despesa – 339039: Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## 16. Responsáveis

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

**FABRICIO TADEU DA SILVA**

Membro da Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 09:34:23.*