



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
Rua Israel Pinheiro, nº 176, - Bairro Centro, Caeté/MG, CEP 34800-000
Telefone: 31 3651-2388 - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01461.000168/2022-74

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para realizar a Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos Extintores do Museu Regional de Caeté/Ibram (MRDC).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para realizar a Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos Extintores de Combate a Incêndio do Museu Regional de Caeté/Ibram (MRDC), sendo 01 de Água - 10 litros; 09 de PQS - Classificação A,B,C) de 6 kg e 01 de CO ² de 6 kg.	3662	unidade	11	R\$ 1.108,33

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.108,33 (hum mil e cento e oito mil reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima e apurados em pesquisa de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

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

- 4.1.1. A empresa deve comprovar experiência na prestação de serviço, em quantidades compatíveis com o objeto da contratação pretendida.
- 4.1.2. A empresa a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental.
- 4.1.3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.1.4. Comprovar a regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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, de 2021.
- 4.1.5. Para a prestação dos serviços, os Extintores deverão ser retirados na sede do Museu Regional de Caeté, situado à Rua Dr. Israel Pinheiro, nº 176 - Caeté/MG, CEP 34800-000. Contudo, visando a manter a segurança de todo o complexo do MRDC, bem como de todos os colaboradores, servidores e visitantes que o acessam, é imprescindível que a contratada, em substituição, deixe Extintores das mesmas classes alocados no Museu.
- 4.1.6. A prestação de serviço terá início com emissão da Nota de Empenho e envio da Ordem de Serviço.
- 4.1.7. O objeto a ser contratado enquadrar-se na categoria de serviços comuns, de que trata o inciso XIII da Lei 14.133/2002, pois têm padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 4.1.8. A prestação do serviço possui natureza não continuada.
- 4.1.9. Não há a necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas do Contrato em vigência.
- 4.1.10. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração realizará consulta ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
- 4.1.11. A empresa cuja proposta for classificada como a de melhor preço deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista para a contratação com a Administração Pública.
- 4.1.12. A regularidade poderá ser comprovada por meio de cadastro da empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal, na forma do Decreto nº 3.722 /2001, desde que os documentos comprobatórios estejam válidos e atualizados.
- 4.1.13. A empresa contratada deverá cumprir integralmente ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da IN nº 1 – do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.1.14. A empresa contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para execução do serviço.
- 4.1.15. Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e serão parte das obrigações previstas para a contratada.
- 4.1.16. Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes que amparam as contratações de serviços pela Administração Pública, adiciona-se que:
- 4.1.17. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência;
- 4.1.18. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Instrução Normativa nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 4.1.19. As obrigações da contratada e da contratante estarão previstas no Termo de Referência.

4.1.20. A duração do contrato será de 12 meses.

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

4.1.22. Toda a logística necessária para o recolhimento e devolução dos Extintores na sede do Museu Regional de Caeté após a realização da Recarga/Manutenção deverão fazer parte dos custos totais das propostas. Não há necessidade de hospedagem.

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

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

- A geração de resíduos deve sempre que possível, contemplar sua minimização. Assim, deverão ser adotadas práticas adequadas, do ponto de vista sanitário, de redução, reutilização, reciclagem ou recuperação dos resíduos gerados.
- A empresa deverá promover a menor utilização de recursos naturais em seus processos produtivos, menor presença de materiais perigosos ou tóxicos, maior vida útil, possibilidade de reutilização ou reciclagem, geração de menor volume de resíduos.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- A contratação não envolverá a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- O pagamento para os bens adquiridos só será efetivado após a entrega do produto e o recebimento definitivo pela administração.

5. VISTORIA

5.1. É facultado às empresas interessadas visitarem o complexo do Museu para conhecerem o local e os equipamentos que sofrerão intervenção. A realização de vistoria prévia "in loco" será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas nas dependências do Museu Regional de Caeté: Rua Dr. Israel Pinheiro, nº 176 - Caeté/MG, CEP 34800-000, mediante agendamento prévio pelo telefone (61) 3521-4359 ou pelo endereço eletrônico: museuregionaldecaete@museus.gov.br.

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

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

5.4. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será combinado entre Contratante e Contratada, com início logo após o conhecimento pela contratada da emissão da Nota de Empenho e envio da Ordem de Serviço pela Contratante.

6.2. Para a prestação dos serviços, os Extintores deverão ser retirados na sede do Museu Regional de Caeté, situado à Rua Dr. Israel Pinheiro, nº 176 - Caeté/MG, CEP 34800-000. Contudo, visando a manter a segurança de todo o complexo do MRDC, bem como de todos os colaboradores, servidores e visitantes que o acessam, é imprescindível que a contratada, em substituição, deixe Extintores das mesmas classes e quantidades alocados no Museu.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. Quando emitida a Nota de Empenho, a equipe do Museu Regional de Caeté entrará em contato com a Contratada enviando-lhe, por e-mail a Ordem de Serviço e Nota de Empenho.

6.3.2. A execução dos serviços será iniciada

6.3.3. Após o envio do e-mail será realizado um encontro preliminar com a equipe do Regional de Caeté e a equipe de montagem para definir os detalhes, cronograma e necessidades dos eventos.

6.3.4. Durante o processo de desenvolvimento dos serviços - recolhimento e entrega dos objetos, a equipe do Museu Regional de Caeté poderá estar à disposição para dar o apoio necessário à contratada.

6.3.5. A Contratada deverá manter o estado de conservação, segurança, higiene e asseio de todo o complexo do Museu, tanto durante o recolhimento, quanto na entrega dos objetos.

6.3.6. A empresa deverá contar com sua própria equipe técnica com capacidade de execução plena dos serviços contratados.

6.3.7. É dever da Contratada providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatados pela Contratante na prestação dos serviços.

6.3.8. A Contratada será responsável por todos os danos a que der causa e providenciará a reposição de imediato, dentro das mesmas características e especificações, de todo e qualquer objeto, equipamento e/ou material do Contratante, por ocasião da prestação dos serviços.

6.3.9. A Contratada arcará com todos os prejuízos apurados, advindos da inobservância na execução dos serviços em desacordo com a legislação, disposições, normas ou regulamentos vigentes.

6.3.10. Deslocamentos, alimentação, equipamentos e eventuais custos necessários para a execução do serviço correrão por conta da empresa contratada.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

7.2. A Contratante não se responsabiliza por eventuais danos aos equipamentos da Contratada durante a execução do serviço.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão visa à contratação de empresa especializada para realizar a Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos Extintores de Combate a Incêndio do Museu Regional de Caeté/Ibram (MRDC), sendo 01 de Água - 10 litros; 09 de PQS - Classificação A,B,C) de 6 kg e 01 de CO² de 6 kg, além de:

8.1.1. Resguardar e proteger não só todo o complexo do prédio e todo o conjunto de acervos, como também a integridade física de todos os servidores, colaboradores terceirizados e visitantes do Museu Regional de Caeté.

8.1.2. Atender as normas vigentes que estabelecem que os extintores devem ser submetidos a processos de revisão, inspeção e manutenção periódicas.

8.1.3. Atender a uma das principais funções do Museu, que é resguardar e proteger a integridade do patrimônio museológico.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.1.4. A representante da Contratante para o acompanhamento e controle da execução dos serviços será a diretora do Museu Regional de Caeté - Lucinéia Maria Bicalho.

9.1.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.5. O contratado deverá manter, se for o caso, preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

9.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.13. 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório Circunstanciado de Recebimento de Objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

10.2. A utilização do Relatório Circunstanciado de Recebimento de Objeto não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

- 10.3.1. Qualidade - Produtos/serviços em bom estado e conforme especificações
- 10.3.2. Cumprimento de Prazos - Produtos/serviços entregues no prazo
- 10.3.3. Atendimento - atende ao contratante com presteza, polidez, e atenção
- 10.3.4. Documentação - Apresentação completa da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos
- 10.3.5. Somente após o preenchimento de todos os quesitos supracitados, será solicitada à contratada a emissão da Nota Fiscal para pagamento.

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

- 10.4.1. não produziu os resultados acordados;
- 10.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 10.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da comunicação à contratada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para que esta emita a Nota Fiscal, mediante termo detalhado que confirme o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

11.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

11.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório Circunstanciado de Recebimento de Objeto, ou instrumento substituto.

11.9. 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.

12. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares 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 emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

a) Comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços.

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

12.4.3. Apresentar todos os certificados da empresa junto aos Órgãos competentes, especialmente, ao Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

12.5. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

13.2. As informações acerca da dotação constarão no aviso de dispensa eletrônica.

13.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 42207/423034 (Instituto Brasileiro de Museus/Escritório de Representação Regional do IBRAM – MG/ES)
- Fonte de Recursos: [...];
- Programa de Trabalho: [...];
- Elemento de Despesa: 339039 - Outros Serviços - Pessoa Jurídica
- Plano Interno: [...]

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

14. **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

14.1. A proposta de preços a ser apresentada pela proponente deverá conter, no mínimo, a discriminação completa do(s) serviço(s); valores; dados completos da proponente (razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail, representante legal).

14.2. A proposta deverá conter assinatura e cargo da pessoa responsável pela sua elaboração.

14.3. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 dias.

14.4. Deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto tais como fretes, seguros, contribuições sociais e outros, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a contratada deverá pagar.

14.5. Caso sejam necessários outros esclarecimentos, a proponente poderá entrar em contato com o Museu Regional de Caeté, pelo telefone (61) 3521-4359 ou pelo endereço eletrônico: museuregionaldecaete@museus.gov.br.

ANEXO I - MODELO DE "PROPOSTAS"

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão social:.....

CNPJ nº:.....

Banco:..... Agência nº: Conta nº:

Endereço completo:

Telefones: (.....)

E-mail:

Validade da proposta (mínimo de 60 dias):

ITEM	AÇÃO	DETALHAMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos Extintores de Combate a Incêndio do Museu Regional de Caeté/Ibram (MRDC)	Recarga/Manutenção de Segundo Nível de extintor de Água Pressurizada (AP) de 10 L.	01	unidade		
		Recarga/Manutenção de Segundo Nível de extintor PQS - Classificação A,B,C) de 6 kg.	09	unidade		
		Recarga/Manutenção de Segundo Nível de extintor CO ² de 6 kg.	01	unidade		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$

Valor Total por extenso: (.....)

Declaração:

- 1 - Declaro que os preços cotados incluem **todos os custos e despesas** necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes deste Termo de Referência do Museu Regional de Caeté;
- 2 - Declaro que aceito todas as exigências do Termo de Referência do Museu Regional de Caeté.
- 3 - Declaro que em acordo com o Decreto nº 4.358/2002, de que a mesma cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Em de de 2023.

Assinatura e cargo da Proponente



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Magalhaes Coutinho, Técnico em Assuntos Culturais**, em 23/03/2023, às 17:24, 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 **Lucineia Maria Bicalho, Diretor(a) do Museu Regional de Caeté**, em 23/03/2023, às 18:43, 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 **Sidney Gonçalves do Vale, Assistente Técnico I**, em 24/03/2023, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1970755** e o código CRC **3F93E77E**.

Estudo Técnico Preliminar 41/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 01461.000168/2022-74

2. Descrição da necessidade

O Museu Regional de Caeté, é unidade do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, situado à Rua Doutor Israel Pinheiro, 176, no Centro do município de Caeté, região metropolitana de Belo Horizonte (MG). Em 1950 o imóvel foi adquirido pelo Departamento do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (DPHAN) e, após sua restauração, iniciou-se o processo de instalação de um museu. Mesmo sendo criado pelo Decreto-Lei nº 8534, de 2 de janeiro de 1946, e tombado em 28 de junho de 1950, o museu só conseguiu ser inaugurado em 1979.

O edifício, que é tombado pelo Iphan, é um belo sobrado de dois pavimentos construído em fins do século XVIII, valorizado pela presença de casas térreas vizinhas e pelos afastamentos laterais, que lhe conferem grande imponência. Recentemente, o MRDC passou por uma restauração integral.

Seu acervo é composto por mobiliário e objetos de época, além de peças de arte popular e de arte sacra de cunho popular. Também atua na preservação da riqueza cultural, dos saberes e fazeres do povo de Caeté e seus distritos, promovendo cursos e oficinas sobre técnicas artesanais tradicionais na região.

Visando a resguardar e proteger não só todo o complexo do prédio e todo o conjunto de acervos, como também a integridade física de todos os servidores, colaboradores terceirizados e visitantes, é preciso ter um equipamento de combate a incêndio eficaz e preparado.

Diante disso, é necessária a Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos equipamentos prevenção contra incêndio que se encontram no Museu Regional de Caeté, levando-se em consideração os materiais construtivos do prédio, suas especificidades e o seu acervo. Além disso, pretende-se, com a respectiva contratação, atender às Normas vigentes que estabelecem que os extintores devem ser submetidos a processos de revisão, inspeção e manutenção periódicas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção do MRDC	Lucinéia Maria Bicalho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A empresa a ser contratada deve comprovar experiência na prestação de serviço, em quantidades compatíveis com o objeto da contratação pretendida.
- A empresa a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Comprovar a regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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 14.333, de 2021.

- A execução dos serviços deverá ocorrer na sede do Museu Regional de Caeté, situado à Rua Doutor Israel Pinheiro, 176 - Centro - Caeté - MG, CEP 34.800-000, cujas expensas com logísticas são de responsabilidade da contratada.
- A prestação de serviço terá início com emissão da Nota de Empenho e envio da Ordem de Serviço.
- O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.
- A prestação do serviço possui natureza não continuada.
- Não há a necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas do Contrato em vigência.
- Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração realizará consulta ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
- A empresa cuja proposta for classificada como a de melhor preço deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista para a contratação com a Administração Pública.
- A regularidade poderá ser comprovada por meio de cadastro da empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal, na forma do Decreto nº 3.722 /2001, desde que os documentos comprobatórios estejam válidos e atualizados.
- A empresa contratada deverá cumprir integralmente ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da IN nº 1 – do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- A empresa contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para execução do serviço.
- Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e serão parte das obrigações previstas para a contratada.
- Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes que amparam as contratações de serviços pela Administração Pública, adiciona-se que:
- A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência.
- A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Instrução Normativa nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- As obrigações da contratada e da contratante estarão previstas no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

Será feita cotação com empresas do ramo e pelos sistemas oficiais de compras do Governo Federal, segundo as orientações da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral:

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

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

*IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do **caput**.*

*§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do **caput**, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.*

6. Descrição da solução como um todo

O cronograma para a retirada e devolução de todas as peças de extintores do Museu Regional de Caeté será combinado entre Contratante e Contratada.

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

Após este Estudo Técnico Preliminar, deve ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos na contratação do objeto pleiteado.

O Termo de Referência será instituído de acordo com o modelo para serviços com dedicação de mão de obra exclusiva disponibilizado no site da Advocacia-Geral da União - AGU - com algumas alterações para uma adaptação que melhor

atenda a esta unidade museológica, especificamente para as contratações desses serviços, portanto, a utilização destes modelos é obrigatória para a administração pública do poder Executivo Federal, a teor da Instrução Normativa nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As indicações da fiscalização devem ser de acordo com a legislação vigente.

Observamos que não cabe ao órgão o treinamento, nem a capacitação dos profissionais dispostos em postos, por ser uma contratação indireta, devendo a contratada providenciar todos os atributos necessários aos seus empregados quando lotados no museu (contratada).

A solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar a Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos extintores de incêndio do Museu Regional de Caeté, nos moldes especificados a seguir:

QUANTIDADE	ÍTEM	TIPO	CAPACIDADE	NÍVEL
01	Extintor de Incêndio	Água	10 L	2º
09	Extintor de Incêndio	Pó Químico Seco (A B C)	6 Kg	2º
01	Extintor de Incêndio	CO2 (Classificação B C)	6 kg	2º

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação de empresa especializada para realizar a Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos Extintores de Incêndio do Museu Regional de Caeté/MG.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.000,00

A estimativa de custo para a contratação é de R\$ 2.000,00.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando as características dos serviços a serem contratados, não haverá parcelamento do objeto ou individualização da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Ação de manutenção predial

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Visando a resguardar e proteger não só todo o complexo do prédio e todo o conjunto de acervos, como também a integridade física de todos os servidores, colaboradores terceirizados e visitantes, é preciso ter um equipamento de combate a incêndio eficaz e preparado.

Diante disso, é necessária a Recarga/Manutenção de Segundo Nível dos equipamentos prevenção contra incêndio que se encontram no Museu Regional de Caeté, levando-se em consideração os materiais construtivos do prédio, suas especificidades e o seu acervo. Além disso, pretende-se, com a contratação, atender às Normas vigentes que estabelecem que os extintores devem ser submetidos a processos de revisão, inspeção e manutenção periódicas.

13. Providências a serem Adotadas

- Acompanhamento da execução, incluindo reuniões com a empresa Contratada para definição dos conceitos e diretrizes que nortearão as etapas do trabalho e posterior apresentação das soluções, para avaliação e aprovação da Direção do MRDC.
- Fiscalização dos serviços prestados, observando-se o pleno cumprimento das obrigações da Contratada.
- Ateste dos serviços prestados e posterior encaminhamento para pagamento no Setor responsável.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Objetiva a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 18º, § 1, inciso XII da Lei nº 14.133/21, à Lei nº 12.187/2009, ao Decreto nº 7746/2012 e ao art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI /MPOG,

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

É viável a contratação, tendo em vista a eminente importância de se resguardar todo o complexo do Museu Regional de Caeté, bem como a todos os servidores, colaboradores terceirizados e visitantes do Museu

16. Responsáveis

SIDNEY GONCALVES DO VALE

Assistente Técnico

ROGERIO MAGALHAES COUTINHO

Técnico em Assuntos Culturais