



institutobrasileirodemuseus

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Praça Tiradentes, 139, - Bairro Centro, Ouro Preto/MG, CEP 35400-000

Telefone: - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01436.000244/2022-59

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO

MINISTÉRIO DO TURISMO

SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

MUSEU DA INCONFIDÊNCIA

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01436.000244/2022-59)

(Documento emitido com base no modelo (SEI nº 1599952) disponibilizado pelo SELIC ER/MGEES, modelo de uso não vinculante pelas unidades do Ibram, em Minas Gerais e no Espírito Santo, até que sejam publicadas as versões de uso obrigatório pela AGU, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União.)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de *buffet* para os eventos a serem realizados nas dependências do Museu da Inconfidência/Ibram em 2022, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	DATA DO EVENTO	UNID. DE MEDIDA	QTD. APROX.
01	<p>Coquetel, sem álcool: Com cardápio deverá ser composto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Suco de fruta (02 tipos); Refrigerante normal e diet (02 tipos); Água sem gás; Coquetel de frutas (02 tipos). 05 (cinco) tipos de itens entre as seguintes sugestões (mediante a aprovação prévia do contratante): Pão de Queijo; Canapé; mini sanduíches; frios (queijos, presuntos, peito de peru, azeitona, etc.) e salgados diversos. Castanhas e sementes (porções); Frutas in natura, secas e cristalizadas (03 tipos); Garçom, diária de 4 horas, profissional capacitado, com experiência em eventos similares, para execução de atendimento dos participantes; preparo de bebidas; servir os participantes; limpar e organizar as mesas; repor ou trocar pratos e talheres; e demais atribuições pertinentes ao serviço. 	<p>Evento na Comemoração do Aniversário do Museu da Inconfidência Agosto de 2022</p> <p>(Horário a confirmar)</p>	Por pessoa	100
02	<p>Coquetel, sem álcool: Com cardápio deverá ser composto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Suco de fruta (02 tipos); Refrigerante normal e diet (02 tipos); Água sem gás; Coquetel de frutas (02 tipos). 05 (cinco) tipos de itens entre as seguintes sugestões (mediante a aprovação prévia do contratante): Pão de Queijo; Canapé; mini sanduíches; frios (queijos, presuntos, peito de peru, azeitona, etc.) e salgados diversos. Castanhas e sementes (porções); Frutas in natura, secas e cristalizadas (03 tipos); Garçom, diária de 4 horas, profissional capacitado, com experiência em eventos similares, para execução de atendimento dos participantes; preparo de bebidas; servir os participantes; limpar e organizar as mesas; repor ou trocar pratos e talheres; e demais atribuições pertinentes ao serviço. 	<p>Evento na 16ª Primavera dos Museus Setembro de 2022 (Horário a confirmar)</p>	Por pessoa	100
03	<p>Coquetel, sem álcool: Com cardápio deverá ser composto por:</p>	<p>Evento na Semana do Aleijadinho Novembro de 2022</p>	Por pessoa	100

- Suco de fruta (02 tipos);
- Refrigerante normal e diet (02 tipos);
- Água sem gás;
- Coquetel de frutas (02 tipos).
- 05 (cinco) tipos de itens entre as seguintes sugestões (mediante a aprovação prévia do contratante): Pão de Queijo; Canapé; mini sanduíches; frios (queijos, presuntos, peito de peru, azeitona, etc.) e salgados diversos.
- Castanhas e sementes (porções);
- Frutas in natura, secas e cristalizadas (03 tipos);
- Garçom, diária de 4 horas, profissional capacitado, com experiência em eventos similares, para execução de atendimento dos participantes; preparo de bebidas; servir os participantes; limpar e organizar as mesas; repor ou trocar pratos e talheres; e demais atribuições pertinentes ao serviço.

(Horário a confirmar)

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de alimentação.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 7 (sete) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 111, da Lei n. 14.133/2021.
- 1.6. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**
- 2.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 3.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante contratação direta, na forma do art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.3. 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 personalidade e subordinação direta.
- 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 4.1.1. Os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade, como determina o inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020, inclui a prestação de fornecimento de gêneros alimentícios nos eventos a serem realizados nas dependências do Museu da Inconfidência/Ibram, na rua Vereador Antônio Pereira, 33 - Centro, em Ouro Preto/MG, inclusive com todos os utensílios e materiais necessários para a sua realização, tais como: pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, toalhas de mesa, louçaria e enfeites para ornamentação da mesa de servir, além de outros itens que se fizerem necessários.
- 4.1.2. Os preços para os itens de alimentação e bebida deverão ser orçados por pessoa.
- 4.1.3. Quanto ao COQUETEL (Itens 1, 2 e 3):
- a) Suco de fruta natural, 100% da fruta, servido gelado;
 - b) Refrigerante Guaraná e Coca Cola;
 - c) Coquetel de frutas servido gelado e em garrafas de vidro;
 - d) Salgados frescos, não industrializados, servidos quentes e em recipientes adequados. Cujos tipos estão sujeitos a aprovação da contratante.
 - e) Porções de variados tipos de castanhas, sujeitos a aprovação da contratante
 - f) Porções de frutas in natura, secas e cristalizadas (03 tipos), sujeitos a aprovação da contratante.
- 4.1.4. Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço, conforme informações constantes na ordem de serviço.
- 4.1.5. Os serviços serão prestados sob demanda, de acordo com o período e itens especificados na ordem de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.
- 4.1.6. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues e apresentados em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessária,

respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.

4.1.7. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade de primeira linha padronizado, limpo e sem qualquer defeito, adequados às suas finalidades, promovendo sua substituição sempre que necessário, imediatamente, de forma a atender satisfatoriamente ao evento em execução. Qualquer dano ou extravio de material será de responsabilidade da empresa.

4.1.8. Disponibilização de mesa em tamanho adequado para disposição dos alimentos do evento, forrada com toalha de mesa de qualidade e boa apresentação, e com enfeite e arranjos decorativos; taças e copos de vidro adequados para o tipo de bebida do evento.

4.1.9. Material para o serviço de frios (de responsabilidade da contratada): pratos de louça e talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados a montagem.

4.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades e substituição de produtos defeituosos constatados pela CONTRATANTE na prestação dos serviços.

4.1.11. A CONTRATANTE poderá cancelar as requisições de fornecimento, mediante comunicação a CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento.

4.1.12. Em caso de continuidade do período de emergência sanitária da COVID-19 na época da prestação do serviço, a empresa deverá seguir as orientações vigentes dos órgãos responsáveis, bem como o que dispõe a ANVISA a seguir: a) sobre o uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto das boas práticas e da pandemia de COVID-19 (da NOTA TÉCNICA Nº 47/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA); b) sobre Boas Práticas de Manipulação e Fabricação de Alimentos para produção segura de alimentos durante a pandemia de Covid-19 (NOTA TÉCNICA Nº 48/2020/SEI/GIALI/GGFIS /DIRE4/ANVISA) e c) sobre cuidados no atendimento ao cliente em serviços de alimentação no Contexto do Enfrentamento do COVID-19 (NOTA TÉCNICA Nº 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS /DIRE4/ANVISA).

4.2. A duração inicial do contrato é de 7 (sete) meses.

4.3. Não haverá eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.4. 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.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Aviso como requisito previsto em lei especial.

5.2. Ademais, as medidas de tratamento ou mitigadoras que poderão sanar os riscos ambientais existentes, serão a utilização de descartáveis em papel ou plástico reciclado e apenas quando estritamente necessária. Caso não o seja, devem ser usadas louças em vidro ou porcelana.

5.3. Para contemplar as exigências para promoção do desenvolvimento sustentável previstos na legislação, seguem as seguintes obrigações:

a) a coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis do evento e destinação adequada;

b) orientação dos funcionários que atuarão no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, consoante art. 5º IN STI/MPOG 01/2010. O descarte adequado dos resíduos e rejeitos, gerados na prestação dos serviços, ocorrerão por parte da CONTRATADA, observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº12.305 de 2010 e às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.4. Com relação às Normas Técnicas sobre resíduos sólidos:

a) Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

b) Descartar o material utilizado na execução dos serviços fazendo a separação dos resíduos recicláveis e tendo o cuidado necessário com o acondicionamento dos materiais, de modo a evitar a evaporação de substâncias tóxicas no meio ambiente;

c) Adotar providências para que os produtos utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromohexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados(PBDEs);

d) Acondicionar os produtos utilizados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

e) Destinar os materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores, incentivando a prática de reciclagem e a proteção do meio ambiente;

f) Utilizar papéis originários de área de reflorestamento para reprodução de documentos;

g) Adotar medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes de sua atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

5.5. A empresa, além de atender a todas as obrigações advindas do Termo de Referência e dos seus anexos, deverá, ainda, no seu processo de produção, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas no Capítulo III da IN 01/2010, em especial, os seguintes: Gêneros alimentícios de origem vegetal, produzidos segundo normas de boas práticas agrícolas, sobretudo na utilização de pesticidas e defensivos agrícolas. Gêneros alimentícios de origem animal, produzidos segundo normas de boas práticas agropecuárias, sobretudo na utilização de medicamentos. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

5.6. A contratação também requer que a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia-Geral da União.

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Por ocasião da vistoria, a empresa ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5. 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 contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada somente após o conhecimento pela Contratada da emissão da Nota de Empenho e envio da Ordem de Serviço pela Contratante.

7.1.2. A entrega, montagem e desmontagem de toda infraestrutura necessária para os serviços, incluindo o serviço de transporte adequado dos itens serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.3. A Contratada será responsável pela preparação do local, em até 2 (duas) horas antes do horário previsto para início do evento e recolhimento de utensílios, resíduos e/ou entulhos, em até 2 (duas) horas após o término do evento, ressarcindo os eventuais danos e prejuízos causados à CONTRATANTE por ocasião da prestação.

7.1.4. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao pessoal alocado e resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;

7.1.5. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de *buffet*;

7.1.6. A CONTRATADA deverá diligenciar para que o dimensionamento da quantidade de alimentação seja compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

7.1.7. Os serviços serão prestados nas dependências dos Anexos I e II do Museu da Inconfidência/Ibram, na Rua Vereador Antônio Pereira, 33 - Centro, em Ouro Preto/MG, CEP: 35400-000. Contato (61) 3521-4352.

7.1.8. 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;

7.1.9. 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.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 7 meses, com início em agosto de 2022 com o Evento de Comemoração do Aniversário do Museu da Inconfidência e seguirá o seguinte cronograma:

- Agosto de 2022 -Comemoração do Aniversário do Museu da Inconfidência

- Setembro de 2022 - 16ª Primavera dos Museus
- Novembro de 2022 - Semana do Aleijadinho

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.5.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.5.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Aviso, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 10.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.13. 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;
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.19. Assegurar à CONTRATANTE:
- 10.19.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.19.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. 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 no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

12.8. O fiscal técnico 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.

12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. 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.

12.11. 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 neste Termo de Referência.

12.12. O fiscal técnico poderá realizar 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme documento SEI (1725619), 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.

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

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, 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.

14.3.1.1. 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

14.3.1.2. A Contratada 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.

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

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. 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.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 14.4.1. 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;
- 14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 14.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 14.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 14.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 140 da Lei 14.133, de 2021;
- 14.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.
- 14.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 14.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 14.7. 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, a saber: após a realização de cada coquetel previsto para os eventos comemorativos do Aniversário do Museu da Inconfidência, em Agosto de 2022, da 16ª Primavera de Museus, em Setembro de 2022 e da Semana do Aleijadinho, em Novembro de 2022.
- 15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Registro Cadastral 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.
- 15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - o prazo de validade;
 - II - a data da emissão;
 - III - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - o período de prestação dos serviços;
 - V - o valor a pagar; e
 - VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Registro Cadastral para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.
- 15.9. Constatando-se, junto ao Sistema de Registro Cadastral, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência

de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Registro Cadastral.

15.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. Devido a natureza do objeto da contratação.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 19.840,50 (dezenove mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta centavos).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação orçamentária a ser indicada pelo Escritório de Representação Regional do Ibram em Minas Gerais.

Gestão/Unidade: Escritório de Representação Regional do IBRAM – MG/ES

Fonte de Recursos: Departamento de Gestão Interna - DPGI/IBRAM

Ouro Preto/MG, 11 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **TALITA DE MENDONCA SILVA**, Técnico em Assuntos Culturais, em 12/08/2022, às 15:44, 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 **Rosalina Neves de Assis**, Técnico em Assuntos Culturais - Museologia, em 12/08/2022, às 16:03, 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 **1725557** e o código CRC **A64DEAB0**.