



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
Rua da Intendência, s/n, - Bairro Centro, Sabará/MG, CEP 34505-480
Telefone: (31)3671-1848 - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01447.000127/2021-85

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em comunicação visual que ofereça os trabalhos de designer para criação de peças publicitárias e impressões gráficas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quantidade
1	criação de arte visual para convite impresso (conforme especificado no item 5)	1
2	criação de arte para banner para fechamento de fundo de palco (conforme especificado no item 6)	1
3	criação de arte para banner (conforme especificado no item 7)	2
4	criação de arte para marcador de livro (conforme especificado no item 8)	1
5	impressão de convite tamanho 18x18 cm, papel couché fosco 210g, 4x0 cores, frente color, laminação fosca na frente, com envelope e hot stamp (1 face, 5x5cm)	200
6	impressão de banner para fechamento de fundo de palco 6 x 2,40 m, colorido, impresso em lona, com ilhós	1
7	impressão de banner em lona. tamanho 90 x 120 cm, colorido	2
8	impressão de marcador de livro, tamanho 05 x 18 cm, papel supremo 250g, 4x4, frente e verso fosco	200
9	impressão de caderno capa dura A5, laminada, branca, espiral, com 100 folhas (a arte será fornecida pelo museu)	100
10	camisetas brancas de algodão personalizadas, tam. P a GG (a arte será fornecida pelo museu)	50

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de serviços de comunicação visual.

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 *Empreitada por Preço Global*.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 111, da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Eventos educativos e culturais do Museu do Ouro, entre eles a Semana Nacional de Museus e a Primavera dos Museus requerem um plano de mídia consistente para a produção de peças de comunicação visual. Tal plano deve abranger ações referentes ao pré, durante e pós eventos, que acontecerão

ao longo do ano de 2022. Salientamos que o Museu do Ouro não possui atualmente no seu quadro de funcionários profissionais da área de comunicação. Sendo assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de comunicação visual para atender às demandas acima apresentadas, bem como fornecer o apoio necessário à sua plena execução.

2.2. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.2. A arte dos itens 9 (caderno capa dura) e 10 (camisetas de algodão) serão fornecidas pelo Museu do Ouro.

3.3. As demais artes criadas pela empresa contratada deverão ser entregues em alta qualidade para o Museu do Ouro, por meios digitais.

3.4. A descrição da solução consiste na contratação de empresa especializada em comunicação visual que ofereça os serviços de designer para criação das peças publicitárias e impressões gráficas necessárias. Conforme descrição e quantidade abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
1	criação de arte visual para convite impresso (conforme especificado no item 5)	1
2	criação de arte para banner para fechamento de fundo de palco (conforme especificado no item 6)	1
3	criação de arte para banner (conforme especificado no item 7)	2
4	criação de arte para marcador de livro (conforme especificado no item 8)	1
5	impressão de convite tamanho 18x18 cm, papel couché fosco 210g, 4x0 cores, frente color, laminação fosca na frente, com envelope e hot stamp (1 face, 5x5cm)	200
6	impressão de banner para fechamento de fundo de palco 6 x 2,40 m, colorido, impresso em lona, com ilhós	1
7	impressão de banner em lona. tamanho 90 x 120 cm, colorido	2
8	impressão de marcador de livro, tamanho 05 x 18 cm, papel supremo 250g, 4x4, frente e verso fosco	200
9	impressão de caderno capa dura A5, laminada, branca, espiral, com 100 folhas (a arte será fornecida pelo museu)	100
10	camisetas brancas de algodão personalizadas, tam. P a GG (a arte será fornecida pelo museu)	50

3.5. O período de prestação dos serviços estará compreendido entre os meses de junho a agosto de 2022 conforme cronograma a ser combinado entre Contratante e Contratada.

3.6. A nota fiscal será emitida pela empresa contratada após a realização e aceite dos serviços prestados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. A empresa a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental.

5.3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e obrigações da contratada.

6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá observar os quesitos de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme Inciso XI do Artigo 7º da Lei nº 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa Nº 1, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e Atos Normativos editados pelos órgãos de proteção do meio ambiente.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. 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 09 horas às 17 horas nas dependências do Museu do Ouro, rua da Intendência s/n - Sabará/MG agendando pelo telefone (31) 3671-1848 ou pelo endereço eletrônico: mdo.administrativo@museus.gov.br.

7.2. 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.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, 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.

7.4. 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 contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. O período de prestação dos serviços estará compreendido entre os meses de junho a agosto de 2022 conforme cronograma a ser combinado entre Contratante e Contratada.

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

8.4. Os(As) funcionários(as) que prestarão o serviço receberão orientação da Contratante, em reuniões previamente agendadas ou via comunicação eletrônica.

8.5. As ideias propostas para as peças serão enviadas pela Contratada para análise do Museu do Ouro, que poderá solicitar ajustes e alterações.

8.6. Somente após a aprovação da arte final as peças serão encaminhadas para a impressão, no caso das peças impressas.

8.7. O Museu do Ouro poderá solicitar amostras dos produtos e/ou provas de impressão a fim de atestar a qualidade dos serviços.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Os materiais deverão ser entregues na sede do Museu do Ouro, situado à Rua da Intendência, s/n - Centro, Sabará - MG, 34505-480, ou na Casa Borba Gato, Rua Borba Gato 51, Centro, Sabará-MG. E as expensas do serviço são de responsabilidade da contratada.

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

9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, descritas no item 3 - "Descrição da Solução", promovendo sua substituição quando necessário.

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

9.3. Os materiais deverão ser entregues na sede do Museu do Ouro, situado à Rua da Intendência, s/n - Centro, Sabará - MG, 34505-480, e as expensas do serviço de remessa são de responsabilidade da contratada.

10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 10.2. Entre 2021 e 2022 o Museu do Ouro comemora seu jubileu de 75 anos. Dessa forma, várias atividades foram planejadas/executadas ao longo do ano.
- 10.3. Com os eventos pretendidos o Museu fará o encerramento desse jubileu, comemorando a data em grande estilo.
- 10.4. A contratação de elaboração e execução da parte visual servirão a esse fim, portanto, espera-se que estejam à altura da representatividade dessa comemoração.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.5.1. 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;
- 11.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.5.3. 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
- 11.5.4. 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.
- 11.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.10. 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.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. 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;
- 12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.14. 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;

- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. 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.
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.19. 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;
- 12.20. Assegurar à CONTRATANTE:
- 12.20.1. 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;
- 12.20.2. 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.
- 13. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40%(quarenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 13.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, ou seja, subcontratações que excedam mais que 60% do valor do contrato.
- 13.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 14.1. 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.
- 14.2. O representante da Contratante para o acompanhamento e controle da execução dos serviços será a Servidora Andréia Neves Figueredo, Técnica em Assuntos Culturais - Museologia, SIAPE: 1824922 .
- 14.3. 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.

- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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 neste Termo de Referência.
- 14.13. 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.

15. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 15.1. 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.
- 15.1.1. A utilização do Relatório Circunstanciado de Recebimento de Objeto não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 15.2.1. Entrega na quantidade exigida - Quantidade correta e entregue no local certo no prazo
- 15.2.2. Qualidade - Produtos/serviços em bom estado e conforme especificações
- 15.2.3. Cumprimento de Prazos - Produtos/serviços entregue no prazo
- 15.2.4. Atendimento - atende ao contratante com presteza, polidez, e atenção
- 15.2.5. Documentação - Apresentação completa da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos
- 15.2.6. Será emitida ordem de serviço única e, ao final da prestação de serviços, será emitida uma nota fiscal única para pagamento

16. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 16.3.1. 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.
 - 16.3.1.1. 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
 - 16.3.1.2. 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.
 - 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 16.3.2. 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.
 - 16.3.2.1. 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

- 16.3.2.2. 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.
- 16.3.2.3. 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.
- 16.4. 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:
- 16.4.1. 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;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 16.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 16.5.2. 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;
- 16.5.3. O prazo para recebimento definitivo das peças aprovadas será de até 15 (quinze) dias após a aprovação da arte final.
- 16.5.4. 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.
- 16.6. 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).
- 16.7. 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.
- 17. DO PAGAMENTO**
- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.2. 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.

- 17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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:
- 17.5.1. o prazo de validade;
 - 17.5.2. a data da emissão;
 - 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
 - 17.5.5. o valor a pagar; e
 - 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6. 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;
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.

17.14. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

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

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Dada a natureza do objeto da contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. A estimativa de preços da presente contratação é de R\$ 12.271,00 (doze mil duzentos e setenta e um reais)

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nota de Empenho

22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. 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).

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

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

22.4. 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.

22.5. Caso sejam necessários outros esclarecimentos, a proponente poderá entrar em contato com o Museu do Ouro, pelo telefone (31) 3671-1848 ou pelo endereço eletrônico: mdo.administrativo@museus.gov.br.

ANEXO I - Modelo de Proposta.

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	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	criação de arte visual para convite impresso (conforme especificado no item 5)	1	Unidade		
2	criação de arte para banner para fechamento de fundo de palco (conforme especificado no item 6)	1	Unidade		
3	criação de arte para banner (conforme especificado no item 7)	2	Unidade		

4	criação de arte para marcador de livro (conforme especificado no item 8)	1	Unidade		
5	impressão de convite tamanho 18x18 cm, papel couché fosco 210g, 4x0 cores, frente color, laminação fosca na frente, com envelope e hot stamp (1 face, 5x5cm)	200	Unidade		
6	impressão de banner para fechamento de fundo de palco 6 x 2,40 m, colorido, impresso em lona, com ilhós	1	Unidade		
7	impressão de banner em lona. tamanho 90 x 120 cm, colorido	2	Unidade		
8	impressão de marcador de livro, tamanho 05 x 18 cm, papel supremo 250g, 4x4, frente e verso fosco	200	Unidade		
9	impressão de caderno capa dura A5, laminada, branca, espiral, com 100 folhas (a arte será fornecida pelo museu)	100	Unidade		
10	camisetas brancas de algodão personalizadas, tam. P a GG (a arte será fornecida pelo museu)	50	Unidade		

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 do Ouro;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do Termo de Referência do Museu do Ouro.

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 2022.

Assinatura e cargo da Proponente



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Neves Figueredo, Técnico em Assuntos Culturais - Museologia**, em 22/06/2022, às 16:13, 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 **Paulo José Nascimento Lima, Diretor(a) do Museu do Ouro**, em 22/06/2022, às 16:14, 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 **Isabella Carvalho de Menezes, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 22/06/2022, às 16:14, 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 **1675072** e o código CRC **46D08CA1**.