



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Avenida Alvares Cabral nº 1.605, 10º andar - Edifício Banco Central do Brasil - Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, CEP 30170-008
Telefone: - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01469.000393/2022-31

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de fornecimento de **água e coleta de esgotos** para o **Museu do Ouro – Casa Borba Gato, Museu Regional Casa dos Ottoni, Museu do Diamante**, unidades integrante do Instituto Brasileiro de Museus, em Minas Gerais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER
1	Água e coleta de esgotos	22845

1.2. Esta contratação tem prazo indeterminado, respeitados os limites dos respectivos créditos orçamentários, considerando-se o 109, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e a Orientação Normativa no 36, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia Geral da União, alterada pela Portaria nº 124, de 25 de abril de 2014, abaixo transcritas, já que se trata de serviço essencial ao funcionamento dos museus, não sendo possível, portanto, determinar o fim de sua vigência

Lei 14.133

(...)

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

(...)

Orientação Normativa no 36, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia Geral da União, alterada pela Portaria nº 124, de 25 de abril de 2014

"A ADMINISTRAÇÃO PODE ESTABELECEER A VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO NOS CONTRATOS EM QUE SEJA USUÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO, SERVIÇOS POSTAIS MONOPOLIZADOS PELA ECT (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS) E AJUSTES FIRMADOS COM A IMPRENSA NACIONAL, DESDE QUE NO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO ESTEJAM EXPLICITADOS OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A ADOÇÃO DO PRAZO INDETERMINADO E COMPROVADAS, A CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO, A ESTIMATIVA DE CONSUMO E A EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS."

1.3. O custo estimado total da contratação será apurado tomando-se por referência os valores já executados nos anos anteriores, devidamente atualizados.

1.4. Considerando as características dos serviços a serem contratados, por se tratar de fornecimento de água e coleta de esgotos, não se aplica o parcelamento do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos foram definidos com base no histórico das contratações já realizadas.

2.2. A contratação dos serviços de água e coleta de esgotos é essencial e indispensável para a manutenção, funcionamento e desenvolvimento das atividades básicas das Unidades Museológica, possibilitando o cumprimento da sua missão institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Para o desenvolvimento das rotinas administrativas e finalísticas das Unidades Museológica é essencial os serviços de fornecimento de água e coleta de esgotos. Sem o fornecimento não é possível proceder com a abertura dos Museus, realizar ações junto à comunidade, receber visitante e nem mesmo manter seu corpo profissional nas dependências.

3.2. Desse modo, a descrição da solução como um todo, abrange a contratação de serviço de fornecimento de água e coleta de esgotos, de maneira a garantir a funcionalidade das Unidades, a fim de dotar com condições mínimas para desempenhar suas atividades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, e daqueles descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2. A Contratada deverá atender, no que couber, os critério de sustentabilidade ambiental no que se refere as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento, que constam da Lei 11.445/2007, bem como os princípios fundamentais a serem observados pelos serviços públicos de saneamento, conforme disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.3. A pretensa contratação objetiva prover os Museus de estrutura mínima para seu funcionamento, por meio da contratação dos serviços de fornecimento de água e coleta de esgotos.

4.4. Para tanto, faz-se necessário observância aos seguintes itens:

4.4.1. Fornecer os serviços contratados, com a máxima qualidade, para os museus, nos padrões estabelecidos pelas respectivas agências reguladoras;

4.4.2. A empresa deverá fornecer os serviços com as condições técnicas satisfatórias, e assegurar o menor número possível de interrupções e variações, observando os índices fixados na legislação específica;

4.4.3. A empresa deverá zelar pela qualidade e continuidade do fornecimento do serviço contratado, bem como disponibilizar, quando aplicável, melhoria e atualização dos serviços que contribuam com sua segurança e eficácia;

4.4.4. Entregar a fatura dos serviços prestados com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento da mesma;

4.4.5. A fatura deverá apresentar detalhamento dos serviços e produtos, assim como o valor de cada item;

4.4.6. As faturas deverão ser disponibilizadas de forma eletrônica e impressa;

4.4.7. A empresa deverá prever manutenção preditiva, preventiva e corretiva que contribuam para o pleno funcionamento dos serviços;

4.4.8. A empresa deverá disponibilizar serviço de atendimento telefônico gratuito, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o ano, para solicitação de reparos emergenciais que visem assegurar a prestação dos serviços;

4.4.9. Atender prontamente às solicitações e reclamações feitas pelo CONTRATANTE, preferencialmente por escrito;

4.4.10. A empresa deverá disponibilizar canais de atendimento eletrônico e telefônico com fornecimento de número de protocolo para o registro das solicitações;

4.4.11. Os canais de atendimento (SAC) não substituem o papel do preposto e/ou representante da empresa na gestão contratual, desta forma serão mecanismos auxiliares quanto a prestação dos serviços de forma satisfatória.

4.4.12. Informar na fatura os percentuais de reajuste das tarifas dos serviços, quando houver, e a data de início de sua vigência;

- 4.4.13. Informar por escrito, e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a possibilidade de suspensão dos serviços de fornecimento por falta de pagamento;
- 4.4.14. Informar sobre a ocorrência de interrupções programadas, por meio de jornais, revistas, televisão, rádio, ou outro meio de comunicação, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;
- 4.4.15. Suspender os serviços quando solicitado pelo CONTRATANTE, bem como transferir a responsabilidade do pagamento das faturas dos serviços prestados, após esta solicitação, aos futuros ocupantes da edificação; e
- 4.4.16. Destacar as retenções tributárias nas faturas conforme legislação que rege a matérias.
- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da inaplicabilidade ao objeto e por não se tratar de execução com mão de obra.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.
- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
- 5.2.1. **Museu do Ouro/Casa Borba Gato:** Museu do Ouro: Rua da Intendência, S/Nº – Centro, Sabará - CEP: 34505-480; e Casa Borba Gato: Rua Borba Gato 71 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34505-830;
- 5.2.2. **Museu Regional Casa dos Ottoni:** Praça Cristiano Ottoni, 72 – Praia, Serro - CEP: 39150-000;
- 5.2.3. **Museu do Diamante:** Rua Direita, 14 - centro, Diamantina - CEP 39.100-000;

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1.1. 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).
- 6.1.2. 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).
- 6.1.3. 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).
- 6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará 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).
- 6.1.3.2. 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).
- 6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, sempre que possível. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.1.4.1. 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).
- 6.1.5. 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).

6.1.6. 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).

6.1.7. 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).

6.1.7.1. 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).

6.1.8. 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).

6.1.9. 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).

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

6.1.11. 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.

6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Execução para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, quando for o caso, 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.

6.2.2. A utilização do Relatório de Execução não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.2.3. 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:

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

6.3. DO RECEBIMENTO

6.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.3.1.1. O 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.

6.3.1.2. 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.

6.3.1.3. 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.

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

6.3.2. 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.

6.3.2.1. 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.

6.3.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.3.4.1. 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;

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

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

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

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

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.13. Habilitação Jurídica:

7.13.1. a concessionária prestadora dos serviços deverá apresentar instrumento contratual de autorização da prestação do serviço de distribuição de água e coleta de esgotos, firmado com a União, por intermédio da Damae - Departamento Autônomo Municipal de Água e Esgoto, afim de se comprovar que é a empresa que fornece os serviços nos municípios onde se localizam os Museus.

7.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.14.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

7.14.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de

aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 423034/42207

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

8.3. A dotação relativa aos exercício financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Minas Gerais, 31 de janeiro de 2023.

(assinado eletronicamente)

WANEISSA LARA BRAGA

Chefe Substituta

Divisão de Serviços Gerais - DGEAP

Escritório de Representação Regional do Ibram em Minas Gerais

(assinado eletronicamente)

PAULO JOSÉ NASCIMENTO LIMA

Diretor

Museu do Ouro

(assinado eletronicamente)

CARLOS ALBERTO SILVA XAVIER

Diretor

Museu Regional Casa dos Ottoni

(assinado eletronicamente)

CÁSSIA TATIANE TEIXEIRA

Diretora

Museu do Diamante



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Lara Braga, Chefe da Divisão de Serviços Gerais - Arquivo, Protocolo e Patrimônio, Substituto(a)**, em 31/01/2023, às 17:03, 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 **Carlos Alberto Silva Xavier, Diretor(a) do Museu Regional Casa dos Ottoni**, em 31/01/2023, às 17:40, 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 31/01/2023, às 17:44, 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 **Cássia Tatiane Teixeira, Diretor(a) do Museu do Diamante, Substituto(a)**, em 31/01/2023, às 18:09, 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 **1912381** e o código CRC **058B97FF**.