



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

Rua Marechal Deodoro, nº 12, - Bairro Centro, São João del Rei/MG, CEP 36300-074
Telefone: - www.museus.gov.br**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 01469.000065/2023-15

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos em engenharia e arquitetura consultiva de supervisão, fiscalização e gerenciamento** da execução do projeto luminotécnico, instalações elétricas, instalações de cabeamento estruturado, instalações de segurança-alarme, instalações de SPDA e instalações de sonorização do Museu Regional de São João del-Rei (01448.000189/2018-81), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo da Contratação
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos em engenharia e arquitetura consultiva de supervisão, fiscalização e gerenciamento da execução do projeto luminotécnico, instalações elétricas, instalações de cabeamento estruturado, instalações de segurança-alarme, instalações de SPDA e instalações de sonorização do Museu Regional de São João del-Rei.	1341	Serviço	01	R\$5.635,90

1.2. O contrato terá vigência pelo período de 11 (onze) meses, a partir de 7 de março de 2023, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo total da contratação é de R\$ 5.635,90 (Cinco Mil Seicentos e Trinta e Cinco Reais e Noventa Centavos).

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

2.1. A contratação para execução do projeto luminotécnico, instalações elétricas, instalações de cabeamento estruturado, instalações de segurança-alarme, instalações de SPDA e instalações de sonorização (01448.000189/2018-81) foi firmada através do Contrato Administrativo nº 003/2019. A execução foi iniciada conforme histórico disposto no processo mencionado, chegando-se à conclusão de mais de 90% da execução.

2.2. Dessa forma, fez-se necessária a contratação de profissionais da área de Arquiteto pleno, Engenheiro eletricista, e Engenheiro civil, para o gerenciamento da obra, uma vez que a equipe do Museu Regional de São João del-Rei não contém profissionais com a competência técnica necessária para fiscalizar adequadamente reformas com esta finalidade. Amparado pelo Art. 76 da Lei 8.666/93, que diz que "execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição", foi instruído o processo 01448.000028/2019-79, que resultou na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos em engenharia e arquitetura consultiva de supervisão, fiscalização e gerenciamento, sob o Contrato Administrativo nº 13/2019.

2.3. Entretanto, ao serem iniciados os trâmites para a prorrogação do contrato da executora, constatou-se que esta sofreu penalidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF – penalidade esta impeditiva do prosseguimento de prorrogação de vigência do mencionado contrato, conforme disposto no OFÍCIO Nº 1/2023/ER-MGES-IBRAM (1894427). Porém, após Parecer de Força Executória expedido pela Procuradoria Federal (SEI 1894423), em razão do Mandado de Segurança Nº 1038952-43.2022.4.01.3800 (SEI 1894417), cópias juntadas nesta oportunidade, por determinação liminar judicial o IBRAM deve retomar as tratativas da prorrogação do Contrato Administrativo nº 003/2019, cuja vigência expirou em 01.08.2022. **No entanto, tal decisão judicial não alcança o Contrato Administrativo nº 13/2019, o qual teve vigência até 01.11.2022, conforme SEXTO TERMO ADITIVO (1716116).**

2.4. Portanto, levando em consideração a retomada Contrato Administrativo nº 003/2019, faz-se necessária contratação da empresa que já prestava os serviços de gerenciamento mencionados acima para o acompanhamento da conclusão do que resta da execução da obra.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', DA LEI N. 14.133/2021)**

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

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A empresa deverá conter em seu quadro a equipe mínima que a Administração entende como necessária para a perfeita execução do objeto, a saber:

4.1.1. Arquiteto Pleno.

4.1.2. Engenheiro Civil.

4.1.3. Engenheiro Eletricista.

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

4.2.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços relativos a sustentabilidade previstos no projeto e normas correlatas conforme estabelece o art. 6º e seus incisos, da IN nº 01-MPOG, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Bem como acompanhar fiscalizar a triagem e o descarte dos resíduos da construção que deverão seguir as especificações da Resolução nº 307 de 5 de julho de 2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

4.3. Deverá ser assegurada a Contratante 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.

4.4. 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.5. É de responsabilidade da Contratada dimensionar, selecionar e mobilizar a equipe necessária para o cumprimento de todas as atividades descritas, assumindo a responsabilidade pelo cumprimento de todo o escopo de trabalho considerando prazo, custo, qualidade e segurança.

4.6. Apresentação da proposta de preços importa no conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **VISTORIA**

5.1. Não será necessária vistoria prévia, sendo que a empresa já prestava serviço de gerenciamento conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto consiste na entrega de dois relatórios, sendo:

Produto	Descrição da parcela	Valor de referência da parcela	Prazo de entrega
P1	Relatório Situacional	25%	30 dias a partir do início da execução
P2	Relatório Final	75%	30 dias a partir da finalização da execução do projeto (contrato 003/2019)
Total:		100%	

6.1.1. A execução dos serviços será iniciada em 7 de março de 2023.

6.1.2. O prazo de vigência dos serviços será de 11 (onze) meses, a partir de 7 de março de 2023, considerando o prazo necessário para finalização do relatório bem como eventuais ajustes que se fizerem necessários, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

6.1.3. Detalhamento dos métodos e rotinas de execução do trabalho:

6.1.3.1. PRELIMINARES:

I - Entrega de lista de funcionários incluindo indicação de preposto a ser aprovado pela Fiscalização (capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e tratar com a Fiscalização), responsáveis técnicos e demais funcionários contendo nome completo, RG, CPF, registro profissional, número de telefone fixo e celular e foto de identificação, a ser mantida sempre atualizada.

II - Entrega de ARTs/RRTs, acompanhadas de cópia autenticada das carteiras de registro profissional dos responsáveis técnicos.

6.1.3.2. PRIMEIRA PARCELA/ETAPA (P1)

I - Apresentação de relatório, rubricado/assinado em todas as folhas, em via física e digital, que apresente a situação imediatamente anterior à retomada da execução do projeto luminotécnico, instalações elétricas, instalações de cabeamento estruturado, instalações de segurança-alarme, instalações de SPDA e instalações de sonorização do Museu Regional de São João del-Rei, tendo como objetivo fazer cumprir todas as disposições e especificações constantes neste edital e anexos. Tal relatório deve conter:

- Registro fotográfico da situação da execução dos serviços de instalações.
- Situação da documentação física e digital da execução dos serviços de instalações complementares, produzida pela Executora e pela Contratada, a ser mantida no Museu.
- Análise e verificação dos projetos executivos e do cronograma físico-financeiro, avaliando as possíveis interferências e compatibilizações necessárias à sua execução.
- Verificação da qualidade dos materiais e equipamentos instalados e sua compatibilidade com os termos do edital.
- Verificação da qualidade dos serviços executados e sua compatibilidade com os termos do edital.
- Recomendação de reparos, correções, remoções ou substituições, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização, dos materiais empregados e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

g) Apontamentos/Levantamentos dos serviços e instalações (presentes ou não no projeto de execução) que ainda não foram realizados ou que ainda necessitam ser realizados.

h) Recomendações de alterações nos projetos ou especificações, apresentando os impactos nos custos e prazos com justificativas técnicas e indicativos de alterações contratuais, se for o caso.

6.1.3.3. **SEGUNDO PARCELA/ETAPA (P2)**

I - Agendamento, coordenação e condução da vistoria técnica junto à Fiscalização e à Executora nos espaços dos serviços de instalações complementares, bem como o encaminhamento de soluções às eventuais pendências identificadas, visando subsidiar o recebimento definitivo da execução dos serviços de instalações complementares.

II - Análise e aprovação do As-Built dos projetos executivos, em via física e digital, em conformidade com as modificações ocorridas durante a execução dos serviços de instalações complementares e as normas do Ibram.

III - Análise e aprovação do Manual de Manutenção, incluindo: procedimentos de manutenção, manuais dos equipamentos, especificações gerais dos produtos e serviços utilizados, relação de fornecedores, garantias dos serviços e equipamentos, etc.

IV - Impressão, organização e protocolização da documentação da obra em todos os órgãos públicos e concessionárias pertinentes, acompanhamento dos respectivos trâmites administrativos, atendimento ao comunique-se e obtenção dos documentos de liberação e aprovação dos serviços, inclusive Habite-se. Caberá à Contratante o pagamento de eventuais taxas.

V - Agendamento, coordenação e condução da vistoria técnica final junto à Fiscalização e à Executora nos espaços da da execução dos serviços de instalações complementares, bem como o encaminhamento de soluções às eventuais pendências identificadas, visando subsidiar o recebimento definitivo da execução dos serviços de instalações complementares.

VI - Documentos emitidos no período.

VII - Documentos administrativos de acordo com Contrato.

VIII - Elaboração e apresentação de relatório final, rubricado/assinado em todas as folhas, em via física e digital, tendo como objetivo fazer cumprir todas as disposições e especificações constantes neste edital e anexos. Tal relatório deve conter:

a) Compilação da documentação produzida ao longo do acompanhamento da execução dos serviços de instalações complementares.

b) Avaliação dos resultados obtidos.

c) Aprovação da conclusão dos serviços e recomendação para seu recebimento final.

d) Minuta de Atestado de Capacidade Técnica da Empreiteira contendo discriminação dos serviços executados, planilha de serviços com quantitativos, cópia da ART.

e) Banco de fotografias produzidas do período, em formato jpg, tamanho mínimo 10x15cm, resolução mínima 300dpi.

f) Análise da medição de serviços executados, apresentados pela Executora, conforme modelo aprovado pela Fiscalização, considerando a qualidade dos serviços.

7. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base o apoio à Fiscalização a ser exercida pela Administração, com assessoria para que ocorra o total cumprimento do CONTRATO Nº 003/2019 (SEI 0645546) UASG 423034, conforme disposto no Item 6 deste Termo de Referência.

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

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.1.3.1. 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).

9.1.3.2. 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).

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

9.1.4.1. 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), no prazo indicado pelo fiscal.

9.1.5. 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).

9.1.6. 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).

9.1.7. 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*).

9.1.7.1. 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).

9.1.8. 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).

9.1.9. 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).

9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

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

9.1.12. 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.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Execução, 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.

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

9.2.3. 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:

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

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os pagamentos serão efetuados após a execução e finalização de cada etapa com aprovação dos representantes da Contratante, conforme tabela apresentada no item 6.1.

9.3.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

9.3.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

9.3.4. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

9.3.5.1. 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.

- I - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, 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.

II - Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

III - Nesse caso, cabe 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.

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

V - A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

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

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

9.3.5.2. 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.

I - 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.

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

9.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

9.3.7.1. 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;

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

9.3.7.3. 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).

9.3.8. 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.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (ART. 18, III, DA LEI N. 14.133/2021)

10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal e independente da garantia de execução contratual, será de, no mínimo, 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o Contratado deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

10.1.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea 'c', da Lei n.º 14.133/2021, dada a inviabilidade de competição por se tratar de cumprimento de decisão judicial liminar em mandado de segurança do contrato principal, o qual tem este serviço como acessório.

11.2. 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 (CGU); e

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

11.3. O fornecedor deverá apresentar, como critério de habilitação técnica, **o registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.**

11.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor

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

11.6. 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.

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

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

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

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

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

11.14.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

11.14.3. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

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

11.14.3.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.14.3.4. 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;

11.14.3.5. 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.

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

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

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

I - 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.

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2023.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 423034/42207

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

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

Município de São João del-Rei, 17 de fevereiro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Joao Victor Vilas Boas Militani, Diretor(a) do Museu Regional de São João del-Rei, Substituto(a)**, em 02/03/2023, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1942949** e o código CRC **36396A87**.

Referência: Processo nº 01469.000065/2023-15

SEI nº 1942949