



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Superintendência do IPHAN no Estado do Espírito Santo
Divisão Técnica do IPHAN-ES

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01409.000450/2023-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão em papel de folhetos sobre o Patrimônio Cultural Material (arquitetura e ferroviário) e Patrimônio Cultural Imaterial (bens em processo de identificação e registro), com entrega dos produtos/exemplares (FRETE INCLUSO) na sede da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan-ES) - Rua José Marcelino, 203 - Cidade Alta, Centro - Vitória - ES, CEP: 29.015-120, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela 1 - Serviços Impressão Iphan-ES

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	10049	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão em papel de folhetos sobre o Patrimônio Cultural Material, com entrega dos produtos/exemplares (FRETE INCLUSO) na sede da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan-ES) - Rua José Marcelino, 203 - Cidade Alta, Centro - Vitória - ES, CEP: 29.015-120. Texto e arte gráfica: Iphan; Formato fechado 15x15cm - Formato aberto: 30 x 15 cm; Nº de páginas por unidade: 40 páginas de miolo + capa. Capa: Impressão 4x4 cores, Tinta Escala Couche Fosco 300g, com laminação fosca só na frente. Miolo: Impressão 4x4 cores, Tinta Escala Couche Fosco 150g. Grampo: Canoa dobrado.	exemplar	2.000	R\$ 8.190,00
2	10049	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão em papel de folhetos sobre o Patrimônio Cultural Imaterial, com entrega dos produtos/exemplares (FRETE INCLUSO) na sede da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan-ES) - Rua José Marcelino, 203 - Cidade Alta, Centro - Vitória - ES, CEP: 29.015-120. Texto e arte gráfica: Iphan; Formato fechado 15x15cm - Formato aberto: 30 x 15 cm; Nº de páginas por unidade: 40 páginas de miolo + capa. Capa: Impressão 4x4 cores, Tinta Escala Couche Fosco 300g, com laminação fosca só na frente.	exemplar	2.000	R\$ 8.190,00

	Miolo: Impressão 4x4 cores, Tinta Escala Couche Fosco 150g.			
	Grampo: Canoa dobrado.			
TOTAL			4.000	R\$ 16.380,00

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato terá prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias e, no máximo, 90 (noventa) dias para execução, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos limites da lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de impressões gráficas de folhetos informativos com o intuito de divulgar informações sobre os bens acautelados no estado do Espírito Santo.

2.2. A produção destes folhetos conta com informações do Patrimônio Cultural Material (arquitetura e ferroviário) e do Patrimônio Imaterial (bens em processo de identificação e registro) com o intuito de ser utilizado como uma ferramenta da Educação Patrimonial, buscando desenvolver, através do contato entre sociedade e patrimônio, um processo ativo de conhecimento, apropriação e valorização desta herança cultural.

2.3. A ação possibilita amplo acesso a significações e valores atribuídos a estes bens, sensibilizando a sociedade civil para valorização e proteção do patrimônio cultural brasileiro, sendo um dos elementos de sustentação de uma política pública de preservação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de contratação de serviço comum, não continuado, de contratação de empresa especializada na prestação de serviços para impressão gráfica em papel de folhetos sobre o Patrimônio Cultural Material (arquitetura e ferroviário) e Patrimônio Cultural Imaterial (bens em processo de identificação e registro), com entrega dos produtos/exemplares (FRETE INCLUSO) na sede da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan-ES) - Rua José Marcelino, 203 - Cidade Alta, Centro - Vitória - ES, CEP: 29.015-120, nos termos da tabela 1 - serviços gráficos, item 1.2 deste termo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Deve ser mantida a devida padronização de todas as unidades produzidas e entregues em um mesmo lote, conforme modelo do exemplar preliminar (boneco) aprovado.

3.3. O texto e a arte gráfica de todos os itens será do Iphan.

3.4. Antes da execução do objeto principal dos serviços, deverão(á) ser apresentado(s) pela Contratada até 01 (uma) prova de impressão (boneca) da obra a ser impressa de forma definitiva, para prova de cor, de layout e de imposição gráfica, conforme cronograma de execução item 5.1.6.

3.5. O frete, bem como a descarga do material no local indicado, neste Termo de Referência é de inteira responsabilidade da Contratada, a qual deve providenciar os meios necessários (serviços, mão de obra e/ou equipamentos) para a descarga do material no ato de entrega de forma segura;

3.6. Demais informações e descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (4910934), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos na execução e entrega do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Baixo impacto sobre o uso recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Preferência por materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.1.3. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.4. Para o transporte e distribuição, preferencialmente, acondicionar os materiais em embalagens reutilizadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou orgânicos, de forma garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento. Deve-se evitar o uso de plásticos para a embalagem e armazenamento dos itens;

4.1.5. Na gestão e gerenciamento de eventuais resíduos sólidos gerados pela contratação, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (art. 9º da Lei nº12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.2. Ainda em relação aos resíduos, atentar para o Decreto nº 5.940 (25/10/2006), que instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de

materiais recicláveis.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia adicional da contratação nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço contratado por escopo, prestado a curto prazo, e considerando a baixa complexidade técnica do objeto e riscos envolvidos na execução e contratação.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: O início da execução se dará quando da emissão da Ordem de Serviço e o prazo de execução dos serviços de impressão e entrega do material (FRETE INCLUSO) será, no máximo, de 90 (noventa) dias.

5.1.2. Juntamente com a Nota de Empenho, a Fiscalização enviará à Contratada o arquivo digital com o conteúdo diagramado/editorado da publicação.

5.1.3. Além do arquivo digital com o conteúdo do material diagramado, finalizado e aprovado pelo Iphan, a Contratante enviará o projeto gráfico via e-mail com o material a ser impresso, com as devidas especificações técnicas necessárias para a execução dos serviços de impressão, conforme modelo dos folhetos sobre o Patrimônio Material (SEI nº 4616094) e sobre o Patrimônio Imaterial (SEI nº 4616083), elaborado em parceria com a Divisão de Promoção e Difusão do Patrimônio Cultural (Divpro), do Departamento de Cooperação e Fomento (Decof/Iphan), e anexados ao Processo SEI nº 01409.000318/2023-65.

5.1.4. Antes da execução do objeto principal dos serviços, deverão(á) ser apresentado(s) pela Contratada até 01 (uma) prova de impressão (boneca) da obra a ser impressa de forma definitiva, para prova de cor, de layout e de imposição gráfica.

5.1.4.1. Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação e material confeccionado correrão por conta da contratada;

5.1.5. Os livros deverão ser entregues em lote único, assim como deve ser mantida a devida padronização de todas as unidades produzidas e entregues no lote, conforme modelo do exemplar preliminar (boneco) aprovado pela Fiscalização do contrato.

5.1.6. A tabela abaixo sintetiza o cronograma de execução previsto para a presente contratação:

Etapas	Prazo
Entrega, por parte da CONTRATANTE, do arquivo digital da publicação.	10 dias após a emissão da Ordem de Serviço
Entrega, por parte da CONTRATADA, de um exemplar demonstrativo (prova de impressão)	25 dias após a entrega do arquivo digital
Análise e aprovação, por parte da CONTRATANTE, do exemplar demonstrativo (prova de impressão)	20 dias após a entrega do exemplar demonstrativo
Entrega, por parte da CONTRATADA, de 500 (quinhentos) exemplares impressos do livro "Mulheres de Ginga"	25 dias após a aprovação do material demonstrativo
Aprovação do produto e finalização do Contrato.	15 dias após a entrega dos exemplares.

5.1.7. Os materiais (provas e impressão e livros) deverão ser entregues no endereço do órgão solicitante, situado na Rua José Marcelino, 203 - Cidade Alta, Centro - Vitória - ES, CEP: 29.015-120, em horário comercial.

5.1.8. O frete, bem como a descarga do material no local indicado neste Termo de Referência é de inteira responsabilidade da Contratada, a qual deve providenciar os meios necessários (serviços, mão de obra e/ou equipamentos) para a descarga do material no ato de entrega de forma segura.

5.1.9. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5.2. A Contratada deverá efetuar a entrega das publicações impressas em papel em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar, deste instrumento

e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do material impresso (Livro/livreto) e prazo de garantia.

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão resistente, lacradas com fita adesiva e contendo a quantidade de folders descrita no exterior de cada caixa, garantindo a preservação dos mesmos em relação à exposição, à sujeira, luz excessiva e umidade. As caixas de papelão não poderão ser maiores que 100 cm de altura e 100 cm de largura, a fim de proporcionar um melhor acondicionamento na Superintendência do Iphan/ES.

5.2.2. Os produtos deverão ser transportados de forma que não viole sua integridade, sem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste instrumento e anexos;

5.2.3. A administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

5.2.3.1. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos ou em quantidade inferiores, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los em até 05 (cinco) dias úteis, da data da verificação da inconformidade, sem ônus para a Contratante.

5.2.4. A contratada deve providenciar a correção de todas as falhas apontadas pela fiscalização.

5.2.5. Todos os materiais serão recebidos por servidores, porém, o ateste quanto à conformidade será realizada pelo requisitante e/ou fiscal nomeado por portaria.

5.2.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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).

6.2. 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).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art.23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. 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:

7.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente de acordo com a tabela do item 5.1.6, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9. 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.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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 os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº11.246, de 2022).

7.13.2. 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;

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

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13.8. 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.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo

7.32.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.32.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta

de menor valor.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1. Empresário individual : inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3. 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;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.10. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.12. 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;

8.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) com validade de 60 (sessenta) dias ou menos.

8.3.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social comprovando:

8.3.18.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.18.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.3.18.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.20. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.3.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.3.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - O atestado deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

II - Somente será aceito atestado expedido após a conclusão do contrato.

III - O objeto do atestado deverá apresentar similaridade com as especificações técnicas do objeto da presente contratação.

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

8.3.25. O atestado de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.3.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.3.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.3.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.3.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.380,00 (dezesesseis mil, trezentos e oitenta reais)**, conforme tabela 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. **ID: 8597**
- 10.3. **Programa: 5025 - Cultura - Área Finalística 2023**
- 10.4. **Ação: 20ZH - Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro Fonte: 100 - Recursos Ordinários**
- 10.5. **Plano Orçamentário: 0004 - Promoção, Educação e Informação para o Patrimônio Cultural**
- 10.6. **PTRES: 226055**
- 10.7. **Código do PI: C20ZH1IP028**

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação

Vitória/ES, 27 de novembro de 2023.

Emanuel Messias Arcas Vieira

Matrícula SIAPE: 3186476

Filipe Oliveira da Silva

Matricula SIAPE nº 3128943

Elienne Machado Brum

Matricula SIAPE nº 1951312

De acordo:

Melina Santos Marques

Chefe da Divisão Técnica

Superintendência do Iphan no Espírito Santo

Aprovo o presente Termo de Referência.

Joubert Jantorno Filho

Superintendente do IPHAN-ES



Documento assinado eletronicamente por **Emanuel Messias Arcas Vieira, Técnico I**, em 27/11/2023, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Melina Santos Marques, Chefe da Divisão Técnica do IPHAN-ES**, em 30/11/2023, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joubert Jantorno Filho, Superintendente do IPHAN-ES**, em 05/12/2023, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **4913541** e o código CRC **9E42EA56**.