



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 01 DO EDITAL

Processo Administrativo nº 01205.000457/2025-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de Pessoa Jurídica para autorização de uso de espaço público a título precário e não oneroso para exploração comercial de serviço alimentação dentro das dependências do Parque Zoobotânico e do Campus de Pesquisa do Museu Paraense Emílio Goeldi.

1.2 O Credenciamento se processará de acordo com a seguinte divisão:

ITEM	Descrição	Vagas
1	<p>Autorização de uso de espaço público da localizado em Bem Imóvel da União, sob a jurisdição do Museu Paraense Emílio Goeldi, no <u>PARQUE ZOOBOTÂNICO</u>, no Mezanino do Centro de Exposições Eduardo Galvão.</p> <p>Deverão ser fornecidos <u>lanches rápidos, café da manhã, café da tarde e bebidas não alcoólicas</u>.</p> <p>Responsabilizar-se com a aquisição de utensílios de copa e cozinha (copos, taças, pratos, xicaras, louças, talheres, panelas, tachos, colheres, estufas de alimentos, expositor de alimentos etc) e itens de higiene (porta papel, cestos de lixo, porta sabão, etc.)</p> <p>Responsabilizar-se pela correta conservação e cuidado com os mobiliários, equipamentos e eletrodomésticos disponibilizados que são propriedade do Museu Goeldi.</p> <p><u>ENDEREÇO: AV. GOV. MAGALHÃES BARATA, Nº 376, BAIRRO DE SÃO BRAZ, BELÉM/PA.</u></p>	01
2	<p>Autorização de uso de espaço público da localizado em Bem Imóvel da União, sob a jurisdição do Museu Paraense Emílio Goeldi, no CAMPUS DE PESQUISA, no Centro de Convivência/Restaurante.</p> <p>Deverão ser fornecidos <u>lanches rápidos, refeições, café da manhã, café da tarde e bebidas não alcoólicas</u>.</p> <p>Responsabilizar-se com a aquisição de utensílios de copa e cozinha (copos, taças, pratos, xicaras, louças, talheres, panelas, tachos, colheres, estufas de alimentos, expositor de alimentos etc) e itens de higiene (porta papel, cestos de lixo, porta sabão, etc.)</p> <p>Responsabilizar-se pela ligação de gás glp bem como pagamento do consumo de tal produto.</p> <p>Responsabilizar-se pela correta conservação e cuidado com os mobiliários, equipamentos e eletrodomésticos disponibilizados que são propriedade do Museu Goeldi.</p> <p><u>ENDEREÇO: AV. PERIMETRAL, Nº 1901, BAIRRO DA TERRA FIRME, BELÉM/PA.</u></p>	01

1.3 Utilização da Área:

1.3.1 A Autorizada utilizará a área cedida exclusivamente para exploração da atividade citada no subitem 1.1 deste Termo.

1.3.2 A Administração Pública vedará, a seu critério, a prestação de serviços, venda ou exposição de produtos, considerados inadequados ou não condizentes com o objeto do Chamamento Público.

1.3.3 A área de Autorização de uso será entregue pela Administração Pública com alguns equipamentos e mobiliários devidamente identificados, e deverão assinar Termo de Responsabilidade, após serem vistoriadas pelas partes interessadas, cabendo-lhe adquirir e instalar demais equipamentos e móveis bem como utensílios de copa/cozinha que forem necessários ao fornecimento de refeições/lanches e bebidas (sem álcool), para o correto atendimento das necessidades do objeto.

1.3.4 As eventuais adequações necessárias à exploração do ramo de atividade objeto da cessão de uso deverão ser submetidas à aprovação da Administração Pública, acompanhado dos respectivos arquivos digitais, correndo as despesas decorrentes por conta da Autorizada.

1.4 As áreas objetos da Cessão de Uso destinam-se exclusivamente à venda de refeições, lanches e bebidas **não alcoólicas**, tornando-se nula de pleno direito esta cessão de uso em caso de destinação diversa da estabelecida.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Autorização de Uso para atividade de apoio localizado em bem imóvel da União, de que trata o presente Termo, justifica-se pela possibilidade do Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG conceder a particular o direito de utilização exclusiva de espaço em bem público, mediante sua exploração da forma especificada no Termo de Autorização de Uso, transferindo ao particular a responsabilidade pela guarda, manutenção e conservação da área a ser cedida, desonerando assim a Administração da responsabilidade e dos custos de manutenção e conservação durante o período pelo qual perdurar a cessão de uso.

2.2. Além disso, considera-se de interesse do Museu Goeldi a possibilidade de funcionamento de lanchonete e restaurante, proporcionando maior facilidade aos visitantes, servidores e terceirizados, proporcionando a realização de desjejum no início das suas atividades, além de lanches rápidos sem a necessidade de deslocamento para fora das dependências da Instituição.

2.3. Importante destacar que as condições de formalização da Autorização de uso objeto do presente Termo atende, entre outras, às condições estabelecidas pelo Decreto 3.725/2001, em seu artigo 13, dentre as quais pode-se citar a disponibilidade de espaço para a implantação do objeto, a inexistência de qualquer ônus para a Administração, a compatibilidade de horário de funcionamento do estabelecimento comercial com o horário de expediente da Instituição.

2.4. Destaque-se, também, que o desenvolvimento das atividades no estabelecimento comercial não gera vínculo empregatício entre os empregados do Museu Goeldi e Autorizatória, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

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

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

Sustentabilidade

4.1 Caberá à Autorizada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de sustentabilidade disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, e se pautará no uso racional de recursos de forma a evitar e prevenir o desperdício bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

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 Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.2.2 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.2.3 Adotar práticas para reduzir o consumo de energia elétrica e de água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

4.2.3 Implementar ações de conscientização ambiental por meio de treinamento de seus funcionários e demais envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente em suas obrigações, que se reflitam no desenvolvimento da responsabilidade ambiental e socioambiental.

4.2.4 Otimizar a utilização de recursos materiais, de modo a reduzir o desperdício e, bem como, a produção de resíduos sólidos;

4.2.5 Receber da Autorizatória informações e implementar ações relativas aos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4.2.6 Promover o adequado tratamento e destinação dos resíduos produzidos durante suas atividades diárias;

4.2.7 Instruir seus funcionários e apresentar soluções educativas aos usuários da lanchonete quanto à necessidade de cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pela Autorizatória, quando houver, incentivando a utilização pelos mesmos dos recipientes adequados para a coleta seletiva, nos termos da Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001.

4.3. A Autorizada, atenderá as determinações deste Termo de Referência, Edital e Anexos e ainda, no que couber, adotar as práticas de sustentabilidade ambiental previstas nos diplomas legais que tratam do assunto, adotando práticas que visem a contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável, em especial, as seguintes:

a) a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

b) a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.4 Ademais, a Autorizada deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, sendo os resíduos orgânicos e os não-orgânicos acondicionados separadamente e para serem encaminhados ao serviço de coleta de lixo da prefeitura de Belém.

4.5 A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

Vistoria

4.6 A vistoria técnica das áreas a serem cedidas é facultativa. Porém, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações das áreas, acompanhada por servidor designado para esse fim.

4.7 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da licitação.

4.8 Caso opte por realizar a vistoria, o interessado deverá efetuar agendamento prévio no E-mail: **licitacao@museu-goeldi.br**

4.9 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública de Chamamento.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Termo de Autorização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 No Parque Zoobotânico, funcionamento de quarta a domingo e feriados, das 9h às 17h, no endereço: Av. Gov. Magalhães Barata, nº 376, São Braz, Belém/PA (Portão da Travessa 9 de Janeiro - destinado a entrada e saída de materiais)

5.3 No Campus de Pesquisa, funcionamento de segunda a sexta, das 9h às 17h, no endereço: Av. Perimetral, nº 1901, Bairro da Terra Firme, Belém/PA.

5.4 O dia e horário poderão ser modificados nos dias em que não houver funcionamento das Bases Físicas do Museu Paraense Emílio Goeldi, com prévio aviso à Empresa Autorizada, de forma a melhor atender os usuários. Além disso, nos períodos de recesso, de feriados ou em dias que o horário de expediente for reduzido, a execução do serviço poderá ser suspensão ou ter seu horário reduzido.

5.4.1 Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários (no caso de eventos, visitas, etc.), a Autorizada deverá planejar a rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição e distribuição de produtos.

5.4.2 Quanto ao acesso:

a) O acesso dos funcionários, ao interior do Parque Zoobotânico dar-se-á pelo portão localizado na Travessa 09 de Janeiro, nº 1830, mediante identificação, através de crachá e assinatura em lista própria.

b) O acesso dos funcionários, ao interior do Campus de Pesquisa dar-se-á pelo portão principal na Travessa Av. Perimetral, nº 1901, mediante identificação, através de crachá e assinatura em lista própria.

5.4.3 Todos esses acessos seguirão as normativas e instruções do Setor de Segurança do Parque Zoobotânico e do Serviço do Campus de Pesquisa.

5.5 Fica a critério da Autorizada permanecer com o seu funcionamento nos dias em que o Parque Zoobotânico não estiver funcionando, para atendimento apenas dos usuários internos, nos **dias de segunda e terça-feira**. Cabendo a Autorizada comunicar o Museu Goeldi para a devida divulgação.

5.6 No Campus de Pesquisa, não haverá necessidade de prestação dos serviços durante os finais de semana e feriados, pois nestes períodos não há expediente.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A Autorizada deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos.

5.8. Os alimentos deverão ser preparados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação vigentes, em especial, as técnicas de boas práticas na manipulação de alimentos estabelecidas pela Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA e suas alterações.

5.9. No Mezanino do Centro de Exposições Eduardo Glavão (Parque Zoobotânico)

5.9.1. Os alimentos e demais produtos serão servidos nas mesas e cadeiras disponibilizadas na área cedida/autorizada.

5.9.2 Os serviços de preparação de refeições, lanches e sobremesas devem ser realizados totalmente nas instalações da empresa vencedora do chamamento público.

5.9.3 Os serviços de preparação de bebidas (não alcoólicas), finalizações de refeições e lanches/sanduíches podem ser realizados total ou parcialmente nas instalações da empresa autorizada do certame.

5.9.4 Será de inteira responsabilidade da empresa o transporte adequado do que for preparado na sede da empresa e transportado para as dependências do Museu Goeldi, sendo que o referido transporte deve ser feito obedecendo rigorosamente aos padrões de conservação e higiene necessárias à saúde, conforme estabelecido na Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004 – ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, sob pena de rescisão do Termo de Autorização de Uso.

5.9.5 A empresa deve garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições e dos padrões de conservação e higiene necessárias à saúde.

5.10. Os produtos comercializados serão relacionados pela Autorizada com os respectivos preços, de modo o mais discriminado possível, em tabela que deverá ser afixada ao público, com o prévio conhecimento da Administração Pública.

5.11 Cada empresa será responsável por fios e extensões necessários para sua alimentação de energia, bem como mangueiras para abastecimento da água, se necessário, ficando a cargo do Museu Goeldi apenas a responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica e da água.

5.12. Dos produtos a serem comercializados.

5.12.1 É expressamente proibida a comercialização de produtos que possam ser prejudiciais à saúde e que não ofereçam condições higiênico-sanitárias, em especial:

- a) Bebidas alcoólicas, cervejas com álcool.
- b) Tabaco;
- c) Medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos.

5.12.2 Ficam liberados para comercialização no Mezanino do Parque Zoobotânico prioritariamente **lanches rápidos e refeições do tipo "comidas típicas paraenses", cafés de manhã, cafés da tarde, sucos e demais bebidas não alcóolicas**. Quanto ao Restaurante no Campus de Pesquisa, poderão ser fornecidos preferencialmente **lanches rápidos, refeições, refeições do tipo "comidas típicas paraenses", cafés de manhã, cafés da tarde, sucos e demais bebidas não alcóolicas** e ainda outros de mesma natureza, os seguintes produtos:

- a) Frutas;
- b) Suco natural ou de polpa de fruta (100% fruta);
- c) Bebidas lácteas, iogurte e vitaminas de frutas naturais;
- d) Bebidas ou alimentos à base de extratos ou fermentados (soja, leite, entre outros similares) com frutas;
- e) Sanduíches naturais
- f) Pães integrais, pão de batata, pão de queijo, pão de mel, pão doce recheado com frutas ou geleia;
- g) Bolos preparados com frutas, tubérculos, cereais ou legumes;
- h) Tortas e salgados assados;
- j) Biscoito de maisena, água e sal, de polvilho, biscoito doce sem recheio;
- k) Bolos de massa simples com recheio de frutas, geleias ou legumes;
- l) Cereais integrais em flocos ou em barras;
- m) Pipoca natural sem gordura;
- n) Picolé de frutas;
- o) Queijo branco, ricota;
- p) Atum, ovo cozido, requeijão;
- q) Pasta de soja;
- r) Água de coco.

5.12.2.1 Eventuais dúvidas sobre a possibilidade de comercialização de determinado produto não relacionado neste Termo devem ser dirimidas pela Autorizada diretamente junto ao Museu Goeldi.

5.13. Sugerimos que os preços por item do cardápio e dos demais produtos comercializados sejam compatíveis com os praticados no mercado local.

5.14. O Cardápio poderá ser analisado pela administração quanto à sua adequação às exigências mínimas constantes neste instrumento e quanto à adequação dos preços aos valores praticados no mercado;

5.14.1. Os preços de mercado poderão ser aferidos pela Administração a qualquer tempo por meio de pesquisa de mercado, pesquisa de contratos administrativos ou atas de registro de preço de outros órgãos e ainda por outros meios julgados convenientes e oportunos, tais como a utilização de índices oficiais de preços.

5.15 Da higiene e do controle ambiental:

5.15.1 A Autorizada deverá manter limpas, por seus próprios meios, as dependências e instalações no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação com o fornecimento de todos os materiais de limpeza, higienização e conservação, bem como os equipamentos necessários à execução.

5.15.1.1 Na referida limpeza, higienização e conservação de verão ser executadas as seguintes tarefas:

5.15.1.2 Diariamente:

- a) Recolher o lixo para os contêineres, devidamente acondicionado em sacos plásticos próprios, quantas vezes se fizer necessário, objetivando evitar a proliferação de vetores e pragas urbanas ea propagação de odores desagradáveis;
- b) Observar, durante o horário de atendimento, os aspectos de higiene, cuidando para que não haja resíduos de alimentos ou gorduras;
- c) Realizar limpeza geral de todas as dependências internas, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- d) Realizar limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, cadeiras, balcões térmicos, utensílios e eletrodomésticos da cozinha, inclusive talheres, pratos e bandejas) com produtos adequados;

5.16 Para a perfeita execução dos serviços, a Autorizada deverá dispor do quantitativo suficiente de utensílios destinados à execução satisfatória dos serviços objeto da autorização de uso.

5.17 Dos empregados da Autorizada

5.17.1 Os empregados da Autorizada deverão prestar o serviço objeto deste Credenciamento de forma a atender de forma satisfatória a clientela.

5.17.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Autorizada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.17.3 Todas as responsabilidades empregatícias dos funcionários para atuação nos serviços serão de inteira responsabilidade da Autorizada, e o MPEG não tendo responsabilidade sobre qualquer pagamento advindo de causas trabalhistas, indenizações, auxílios, salários, uniformes, relacionados ao uso ou exploração comercial do espaço cedido.,

5.17.4 Exigir que seus empregados se apresentem com o máximo asseio e higiene, apresentação pessoal, educação e urbanidade durante o desempenho de suas tarefas e no trato com usuários. O uso de vestimentas adequadas deverá estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária;

5.17.5 Ficará a cargo da Autorizada a definição do número de pessoas que deverão executar o atendimento dentro do horário e com padrão de qualidade devido e adequadamente trajado para o desempenho de suas funções. Os uniformes devem estar bem conservados e limpos e só devem ser utilizados nas dependências internas do estabelecimento.

5.17.6 O número de funcionários da Autorizada deverá estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

5.18 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.18.1 Providenciar, às próprias expensas, a fim de obter todas as licenças, alvarás, aprovações, taxas, franquias e quaisquer documentos necessários à perfeita execução e à legalização dos serviços;

5.18.2 A Autorizada deve responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros por seus funcionários;

5.18.3 Responsabilizar-se com a aquisição de utensílios de copa e cozinha (copos, taças, pratos, xicaras, louças, talheres, panelas, tachos, colheres, estufas de alimentos, expositor de alimentos etc) e e itens de higiene (porta papel, cestos de lixo, porta sabão, etc.)

5.18.4 Responsabilizar-se pela correta conservação e cuidado com os mobiliários, equipamentos e eletrodomésticos disponibilizados que são propriedade do Museu Goeldi.

5.18.5 Responsabilizar-se pela ligação de gás glp bem como pagamento do consumo de tal produto. (no Campus de Pesquisa)

5.19 Da Segurança:

5.19.1 A Autorizada, antes de instalar qualquer equipamento no local concedido deverá verificar as condições da rede elétrica, qualquer dano causado em função de má instalação será de inteira responsabilidade desta.

5.19.2 A Autorizada deverá cuidar da guarda e segurança dos móveis, equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando o MPEG isento de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.

5.19.3 A Autorizada cabe manter a área dada em cessão de uso, dotada de aparelhagem adequada à prevenção e extinção de incêndio e sinistros, mantendo igualmente o seu pessoal instruído quanto ao emprego eficaz daquela aparelhagem.

6. CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO

6.1 Será aplicada, ainda, sempre que julgar necessário, pelo Museu Goeldi, Lista de Verificação (check List), com itens referentes ao regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação e a especificações do Termo de Autorização.

6.1.1 Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.

7. Forma de pagamento

7.2. A Autorizada deverá pagar mensalmente o **valor da taxa de uso pelo espaço público em valor a ser definido pela Coordenação de Administração.**

7.2.1. O valor da autorização deverá ser pago em até 05 dias preferencialmente por Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro meio designado pela Administração do MPEG. O pagamento será emitido sempre no início de cada mês de autorização de uso do espaço autorizado.

7.2.2. O pagamento da taxa mensal de utilização fora dos prazos acarretará o recolhimento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da cessão.

7.2.3 Os comprovantes de pagamento da taxa devem ser entregues ao setor: licitacao@museu-goeldi.br

7.2.4 Caso a Autorizada venha acumular o atraso do recolhimento dos valores correspondentes a 02 (duas) mensalidades consecutivas ou alternadas poderá ensejar na rescisão da Autorização;

7.2.5 A rescisão de que trata a cláusula acima não elide a aplicação de sanções previstas no tópico que trata DAS SANÇÕES no Edital de Credenciamento.

8. Reajuste

8.18. O valor da taxa de autorização é fixa e irredutível durante o período de autorização de uso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CESSIONÁRIO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O Autorizado será selecionado através de Credenciamento. **O credenciamento, entendido como espécie de Inexigibilidade de Licitação,** é ato administrativo de chamamento público de prestadores de serviços que satisfaçam determinados requisitos, constituindo etapa prévia à contratação/autorização, devendo-se oferecer a todos igual oportunidade de se credenciar.

9.1.1 As vagas serão preenchidas por meio da análise documental, entre os credenciados habilitados, sendo dado pontuação para cada quesito, pelo Serviço de Compras e Contratos - SECOP/MPEG.

9.1.2 Em caso de empate do empresas com mesmo valor total, será realizado sorteio em local e data que será informado antecipadamente a todos os credenciados por e-mail.

9.1.3 É facultada a presença dos credenciados habilitados para acompanhamento da apuração.

9.2 A divulgação oficial dos participantes sorteados será divulgada no site oficial site do MPEG: <https://www.gov.br/museugoeldi/pt-br/acesso-a-informacao/licitacao-contratos/inicio/credenciamento2025> ou por meio do link direto <https://bit.ly/3WEJNmV>

Exigências de habilitação

9.3 Disposta no Edital de Credenciamento.

(Assinado eletronicamente)

Equipe de Planejamento:

(assinado eletronicamente)

Dilson Augusto de Araujo Junior

SIAPE 2000291

Assistente em C&T



Documento assinado eletronicamente por **Dilson Augusto de Araújo Júnior, Chefe do Serviço de Compras e Patrimônio**, em 17/10/2025, às 16:28 (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 <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **13237657** e o código CRC **DE3D9807**.