

Termo de Referência 44/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2023	423002-INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS/DF	VERA LUCIA MANGAS DA SILVA	20/12/2023 16:26 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		01415002993202340

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de impressão da impressão da publicação *Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia*.

O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de impressão gráfica, como abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impressão da publicação <i>Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia</i> , incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento, em tiragem de 50.000 exemplares, com as seguintes especificações: 36 páginas (miolo) + capas Tamanho: 10X14 cm Capa: papel Couchê fosco 300g Miolo: papel Couchê fosco 115g Cor: 4/4 Laminação fosca frente (capa)			50.000		66.500,00

Verniz de máquina (verso capa + miolo)					
Encadernação canoa com grampo					
Corte reto					

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

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de .06(seis) meses .pois embora a característica do serviço seja de curto prazo, pelo princípio da razoabilidade , o prazo deve contar com possíveis imprevistos.*

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2023), Id 167, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

2.3 O projeto Passaporte de Museus, a ser viabilizado mediante a contratação de projeto gráfico (01415.002899/2023-91) e de impressão, é uma iniciativa institucional do Instituto Brasileiro de Museus, integrando o planejamento orçamentário do Escritório de Representação Regional do IBRAM no Rio de Janeiro - ER-RJ/ IBRAM, estando em consonância com seu Plano de Ação para o ano de 2023 (ID 167).

2.4 A contratação visa garantir a publicação do Passaporte dos Museus, experiência bem-sucedida do IBRAM de promoção de museus e centros culturais localizados na cidade do Rio de Janeiro e região metropolitana, que integra mais de 80 instituições, de todas as esferas de governo, garantindo acesso gratuito, em dias específicos, às instituições.

2. 5 O projeto já contou com 03 edições anteriores, em que se vinculou a um calendário comemorativo (em 2015 aos 450 anos do Rio, em 2016 às Olimpíadas do Rio, e em 2018 aos 200 anos do Museu Nacional e de museus no Brasil). No ano de 2023, o Passaporte de Museus retoma o tema proposto no ano para a Primavera dos Museus (ação anual coordenada pelo IBRAM, que visa mobilizar os museus brasileiros a elaborarem programações especiais voltadas para um mesmo tema, o qual é escolhido pelo próprio IBRAM, neste ano: “Memórias e Democracia”, ressaltando a importância dos museus na promoção da inclusão social e da diversidade, fundamentais à democracia.

2.6 A contratação visa a realização da impressão da publicação *Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia*, a partir do layout gráfico contratado e da criação da identidade visual do projeto em torno do tema proposto para a edição, processo SEI 01415.002899/2023-91.

2.7 O objetivo é viabilizar e garantir a publicação do projeto e sua distribuição junto às instituições participantes e público, com lançamento previsto em janeiro de 2024, como parte das comemorações de 15 anos de criação do IBRAM.

3. Descrição da solução

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

3.1 A fundamentação e seus quantitativos, justificativa da necessidade e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

3.2 O projeto Passaporte de Museus, a ser viabilizado mediante a contratação de projeto gráfico (01415.002899/2023-91) e de impressão, é uma iniciativa institucional do Instituto Brasileiro de Museus, integrando o planejamento orçamentário do Escritório de Representação Regional do IBRAM no Rio de Janeiro - ER-RJ/ IBRAM, estando em consonância com seu Plano de Ação para o ano de 2023 (ID 167).

3.3 A contratação visa garantir a publicação do Passaporte dos Museus, experiência bem-sucedida do IBRAM de promoção de museus e centros culturais localizados na cidade do Rio de Janeiro e região metropolitana, que integra mais de 80 instituições, de todas as esferas de governo, garantindo acesso gratuito, em dias específicos, às instituições.

3.4 O projeto já contou com 03 edições anteriores, em que se vinculou a um calendário comemorativo (em 2015 aos 450 anos do Rio, em 2016 às Olimpíadas do Rio, e em 2018 aos 200 anos do Museu Nacional e de museus no Brasil). No ano de 2023, o Passaporte de Museus retoma o tema proposto no ano para a Primavera dos Museus (ação anual coordenada pelo IBRAM, que visa mobilizar os museus brasileiros a elaborarem programações especiais voltadas para um mesmo tema, o qual é escolhido pelo próprio IBRAM, neste ano: “Memórias e Democracia”, ressaltando a importância dos museus na promoção da inclusão social e da diversidade, fundamentais à democracia.

3.5 A contratação visa a realização da impressão da publicação *Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia*, a partir do layout gráfico contratado e da criação da identidade visual do projeto em torno do tema proposto para a edição, processo SEI 01415.002899/2023-91.

3.6 O objetivo é viabilizar e garantir a publicação do projeto e sua distribuição junto às instituições participantes e público, com lançamento previsto em janeiro de 2024, como parte das comemorações de 15 anos de criação do IBRAM.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1 O serviço a ser contratado possui natureza comum e não continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar,

A presente contratação adotará a realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, empreitada por preço global, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

4.1.2 A empresa cuja proposta for classificada como a de melhor preço deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista para a contratação com a Administração Pública.

4.1.3 A regularidade poderá ser comprovada por meio do cadastro da empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal, na forma do Decreto nº 3.722/2001, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

4.1.4 A empresa contratada deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de impressão e encadernação de livros, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá obrigatoriamente conter o descritivo do serviço.

4.1.4 A empresa contratada deverá apresentar Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.1.5 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.2 SUSTENTABILIDADE

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

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

Além desses, devem ainda ser observados os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- a) Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);
- b) Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);
- c) Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados (Portaria MMA 61/2008);
- d) Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;
- e) Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos (Portaria MMA 61/2008);
- f) Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;
- g) Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999);
- h) Observar os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e as 169 metas da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas;
- i) Todos os papéis e demais produtos derivados de madeira utilizados devem ser compostos de fibra reciclada (uso no pós consumo) ou vir de fontes legais e responsáveis.
- j) Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal);
- k) Evitar a utilização e o fornecimento de produtos fabricados, distribuídos ou descartados que contenham materiais ou substâncias nocivas ao ser humano ou ao meio ambiente,
- l) Seguir a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo à seguinte hierarquia de ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, por último, realizar a disposição final adequada dos rejeitos;
- m) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- n) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
- o) Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- p) Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- q) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- r) Preferir equipamentos de menor produção de ruído;

4.3 A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade que atendem à Lei nº 14.133/21, ao inciso IV do art. 33 da Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), à IN-SLTI/MPOG nº 1/2010 (sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional), à INSLTI/MPOG nº 2/2014 (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia), Resolução-CONAMA nº 362, de 23/06/2005.

4.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.5 Comprovar a regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4.6 Além dos pontos acima, a contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.7 O produto deverá estar de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

4.8 Os pagamentos serão efetuados em uma única parcela, após a execução dos serviços prestados e atestados pelos fiscais.

4.9 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.10 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação, com base nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.11 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Não há necessidade de vistoria para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: imediato após assinatura de contrato administrativo e a emissão da ordem de serviço;

5.1.2 Os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação convocará a Contratada, por meio de Ordem de Serviço;

5.1.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação deverão fornecer à empresa contratada o arquivo com a arte /diagramação/ projeto gráfico da publicação, em formato digital, compatível com impressão em alta resolução.

5.1.4. O produto, até a sua aprovação final pelo ER-RJ/ IBRAM, deverá ser entregue pela empresa mediante:

a) prova e contraprova de impressão em offset da capa, miolo e contracapa;

b) prova de cor da capa.

5.1.5 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos após a emissão da ordem de serviço com o envio do arquivo digital para a gráfica.

5.1.6 O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada.

O produto final, após as provas, deverá ser entregue no endereço do Escritório de Representação Regional do IBRAM no Rio de Janeiro - ER-RJ/ IBRAM: Rua Marechal Âncora, s/n, Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-200, Edifício do Museu Histórico Nacional, 2º andar da Casa do Trem, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

5.1.7 Para aceitação do objeto, o produto deverá estar de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência; os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação poderão recusar o serviço, com a indicação de motivos, caso: efetuado em desacordo com as provas aprovadas; sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

5.1.8 No caso de serviços recusados, a contratada deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus adicionais.

5.1.9 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos após a emissão da ordem de serviço com o envio do arquivo digital para a gráfica.

5.1.10 Após o Recebimento Definitivo do produto final pelos responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, a empresa deve emitir a Nota Fiscal/Fatura em até 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser enviada por e-mail para inserção no processo SEI e prosseguimento na execução do pagamento.

5.1.11 No caso de serviços recusados, a contratada deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus adicionais.

5.1.12.A Contratada será responsável por todos os danos a que der causa e providenciará a reposição de imediato, dentro das mesmas características e especificações, de todo e qualquer objeto, equipamento e/ou material do Contratante, por ocasião da prestação dos serviços.

5.1.113 A Contratada arcará com todos os prejuízos apurados, advindos da inobservância na execução dos serviços em desacordo com a legislação, disposições, normas ou regulamentos vigentes.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

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.

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.

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

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.2.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.2.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.2.6 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.3.1 Executar os serviços conforme especificações constantes em Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.3.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3.3 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.3.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3.5 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.3.6 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

6.3.7 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

6.3.8 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6.4 Fiscalização

6.4.1 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](#)).

6.5 Fiscalização Técnica

6.5.1 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](#));

6.5.2 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](#));

6.5.3. Identificada qualquer inexactidão 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](#));

6.5.4 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](#));

6.5.5. 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](#));

6.5.6 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](#)).

6.6 Fiscalização Administrativa

6.6.1 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).

6.6.2 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).

6.7 Gestor do Contrato

6.7.1 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).

6.7.2 . 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).

6.7.3 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).

6.7.4 . 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).

6.7.5 . 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).

6.7.6 . 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).

6.7.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IMR (SEI 2255379)

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da Contratante. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado, para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados

7.3.2 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) (2255379) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e estará fixada como obrigação entre as partes.

7.3.3 O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas neste Termo de Referência, podendo ambos, inclusive serem aplicados concomitantemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. 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.

7.6. 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](#)).

7.7. 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](#))

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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

7.9. 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.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (trinta) 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:

7.10.1. 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 nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

7.12. 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 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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. 68 da 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, que implique 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 **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. *O pagamento será realizado por meio 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.

7.29.1. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

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

7.31. 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. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, empreitada por preço global, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO,

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

8.17. 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;

8.18 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;

8.19. 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.

8.20. 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

8.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.23.2. 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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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]**

8.25. 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

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

8.27 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28 A empresa contratada deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de impressão e encadernação de livros, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá obrigatoriamente conter o descritivo do serviço.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 66.500,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 66.500,00 (sessenta e seis mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na *tabela abaixo*.

Item	Descrição do Item (Objeto)	Quantidade	Valor (R\$)	

			Unidade de Medida	Unitário	Total
1	Impressão da publicação <i>Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia</i> , incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento	50.000	unidade	R\$ 1,33	R\$ 66.500,00
Global					R\$ 66.500,00

O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se na Nota Técnica Pesquisa de Preços (2255141).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

As despesas serão alocadas em dotação orçamentária da Lei Orçamentária Anual.

Os créditos orçamentários estão aprovados pelo IBRAM sede e a ação encontra-se registrada, ID 167/2023, no Sistema PGC - Planejamento Geral de Contratações. A ação não possui ID no referido sistema tendo em vista registro fora do prazo legal, decorrente da absorção da gestão administrativa de museus do IBRAM RJ pelo ER-RJ/ IBRAM.

A contratação ocorrerá à conta dos créditos consignados ao Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM, Código Identificação PTRES: 226142 FONTE: 01444000000 ND: 339000 UGR: 423033 PI: C20ZF1IBFIN.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VERA LUCIA MANGAS DA SILVA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 20/12/2023 às 16:26:47.

CAROLINA PONTIM

Equipe de planejamento



Documento assinado digitalmente

CAROLINA PONTIM

Data: 20/12/2023 17:06:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP47_2023.pdf (71.61 KB)
- Anexo II - MR17_2023.pdf (43.8 KB)

Anexo I - ETP47_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 47/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01415002993/2023-40

2. Descrição da necessidade

O Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, foi criado pela Lei nº. 11.906, de 20 de janeiro de 2009, com a finalidade, dentre outras, de promover e assegurar a execução de políticas públicas para o setor museológico, contribuindo para a organização, gestão e desenvolvimento de instituições museológicas e seus acervos. Por serem os museus lugares de transformação social e de desenvolvimento estão entre as prioridades do Instituto, o incentivo e a criação de ferramentas que permitam o empoderamento social de todos os segmentos sociais, de forma a promover seu direito à memória.

Neste sentido, este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a contratação de serviço de impressão da publicação *Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia*.

A contratação visa garantir a publicação do Passaporte dos Museus, iniciativa institucional do Instituto Brasileiro de Museus e experiência bem-sucedida de promoção de museus e centros culturais localizados na cidade do Rio de Janeiro e região metropolitana, que integra mais de 80 instituições, de todas as esferas de governo, garantindo acesso gratuito, em dias específicos, às instituições.

O projeto já contou com 03 edições anteriores, em que se vinculou a um calendário comemorativo (em 2015 aos 450 anos do Rio, em 2016 às Olimpíadas do Rio, e em 2018 aos 200 anos do Museu Nacional e de museus no Brasil). No ano de 2023, o Passaporte de Museus retoma o tema proposto no ano para a Primavera dos Museus, “Memórias e Democracia”, ressaltando a importância dos museus na promoção da inclusão social e da diversidade, fundamentais à democracia.

Mediante processo 01415.002899/2023-91, foi contratada a diagramação e layout gráfico do Passaporte dos Museus 2023, com criação da identidade visual do projeto em torno do tema proposto para a edição. Agora, é necessária a contratação da sua impressão.

Com a contratação pretende-se viabilizar e garantir a publicação e sua distribuição junto às instituições participantes e público, com lançamento previsto em janeiro de 2024, como parte das comemorações de 15 anos de criação do IBRAM.

A contratação relaciona-se ao cumprimento dos objetivos estratégicos do IBRAM, relacionados ao estímulo à visitação de museus e centros culturais, à ampliação e diversificação do público que visita os museus e à democratização do acesso à cultura. O projeto Passaporte de Museus 2023 reúne a participação de cerca de xxx instituições culturais do Rio de Janeiro, que oferecem ao visitante portador do Passaporte incentivos de visitação, como: dia de gratuidade na visita, visitas mediadas, desconto na loja, desconto no café. Além disso, o projeto integra uma articulação e parceria entre as esferas de governo municipal, estadual e federal em torno do incentivo à visitação dos equipamentos culturais locais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Relações Institucionais - Sistema Brasileiro de Museus	Vera Lucia Mangas da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Caracterização dos serviços:

Impressão da publicação *Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia*, incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento, em tiragem de 50.000 exemplares, com as seguintes especificações:

36 páginas (miolo) + capas

Tamanho: 10X14 cm

Capa: papel Couchê fosco 300g

Miolo: papel Couchê fosco 115g

Cor: 4/4

Laminação fosca frente (capa)

Verniz de máquina (verso capa + miolo)

Encadernação canoa com grampo

Corte reto

O serviço a ser contratado não possui natureza continuada.

O objeto a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser descritos objetivamente, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, enquadrando-se, assim, na definição legal de serviço comum (§ 3º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14 da IN nº 05/2017- MPOG).

A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, critérios e práticas de sustentabilidade durante a execução do objeto, em obediência ao disposto no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e pelas empresas estatais dependentes, e em observância da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG.

Constituem ainda requisitos básicos da requerida contratação e condições mínimas indispensáveis para que a empresa contratada atenda de modo suficiente e adequado ao que se pretende:

Comprovação da sua regularidade fiscal e trabalhista para a contratação com a Administração Pública.

A regularidade poderá ser comprovada por meio do cadastro da empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal, na forma do Decreto nº 3.722/2001, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de impressão e encadernação de livros, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá obrigatoriamente conter o descritivo do serviço.

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

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Comprovação de ter sido constituída com observância das normas cabíveis;

Comprovação de que não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental.

O produto deverá estar de acordo com as especificações descritas neste Estudo.

Os pagamentos serão efetuados em uma única parcela, após a execução dos serviços prestados e atestados pelos fiscais.

o dos serviços prestados e atestados pelos fiscais.

5. Levantamento de Mercado

Foram realizadas pesquisas no que tange às contratações de serviços de impressão gráfica, no âmbito das unidades museológicas e de outros Órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente Estudo. Assim, a partir do serviço a ser contratado, foram identificadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, de modo a identificar soluções que melhor atendam às necessidades da Administração.

Verificou-se, portanto, que se trata de serviço comum amplamente utilizado por toda Administração, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser descritos objetivamente, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, enquadrando-se, assim, na definição legal de serviço comum (§ 3º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14 da IN nº 05/2017- MPOG).

Dessa forma, a seleção da empresa que prestará o serviço se dará por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Com relação a soluções de mercado, é possível identificar no portal Compras Governamentais diversos processos licitatórios, a partir dos quais se constata que há muitas empresas no mercado aptas a prestar o tipo de serviço requerido.

Ainda, foi realizada pesquisa por contratações similares no âmbito do IBRAM, na qual foram identificadas contratações similares recentes e finalizadas. Também foi realizada consulta de mercado junto a empresas prestadoras do serviço.

A partir da análise da necessidade de impressão gráfica, identificou-se as seguintes soluções possíveis:

Solução 1: compra de equipamentos e contratação de pessoal capacitado

Esta solução demandaria um grande investimento financeiro por parte da Administração.

Solução 2: contratação de empresa prestadora de serviço de impressão gráfica

Esta solução se mostra vantajosa para a Administração uma vez que não se faz necessário o investimento em máquinas, manutenção ou pessoal capacitado. Observou-se que se trata de um serviço amplamente oferecido pelas empresas privadas o que torna a competição bastante ampla.

Sendo assim, a solução escolhida para contratação pela Administração é a Solução 2 pois evita gastos desnecessários, foca no objeto a ser entregue à sociedade de maneira mais eficiente, tecnicamente irá oferecer um produto de forma mais eficaz e por fim é economicamente mais vantajosa.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviço sem natureza continuada, enquadrado na categoria de bens /serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133 /2021 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

O serviço de impressão da publicação Passaporte dos Museus 2023 a ser contratado em tiragem de 50.000 exemplares, possui as seguintes especificações:

36 páginas (miolo) + capas

Tamanho: 10X14 cm

Capa: papel Couchê fosco 300g

Miolo: papel Couchê fosco 115g

Cor: 4/4

Laminação fosca frente (capa)

Verniz de máquina (verso capa + miolo)

Encadernação canoa com grampo

Corte reto

Os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação deverão fornecer à empresa contratada o arquivo com a arte /diagramação/ projeto gráfico da publicação, em formato digital, compatível com impressão em alta resolução.

O produto, até a sua aprovação final pelo ER-RJ/ IBRAM, deverá ser entregue pela empresa mediante: a) prova e contraprova de impressão em offset da capa, miolo e contracapa; b) prova de cor da capa.

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos após o envio do arquivo digital para a gráfica.

O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada. O produto final, após as provas, deverá ser entregue no endereço do Escritório de Representação Regional do IBRAM no Rio de Janeiro - ER-RJ/ IBRAM: Rua Marechal Âncora, s/n, Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-200, Edifício do Museu Histórico Nacional, 2º andar da Casa do Trem, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

Para aceitação do objeto, o produto deverá estar de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência; os responsáveis pela gestão da contratação poderão recusar o serviço, com a indicação de motivos, caso: efetuado em desacordo com as provas aprovadas; sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

No caso de serviços recusados, a contratada deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus adicionais.

Para aceitação do objeto, o produto deverá estar de acordo com as especificações exigidas;

Os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação poderão recusar o serviço, com a indicação de motivos, caso: efetuado em desacordo com as provas aprovadas; sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas deste Estudo Técnico Preliminar.

O serviço deverá ser executado em até 30 (trinta) dias corridos após emissão do empenho.

Após o Recebimento Definitivo do produto final pelos responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, a empresa deve emitir a Nota Fiscal/Fatura em até 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser enviada por e-mail para inserção no processo SEI e prosseguimento na execução do pagamento.

No caso de serviços recusados, a contratada deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus adicionais.

A Contratada será responsável por todos os danos a que der causa e providenciará a reposição de imediato, dentro das mesmas características e especificações, de todo e qualquer objeto, equipamento e/ou material do Contratante, por ocasião da prestação dos serviços.

A Contratada arcará com todos os prejuízos apurados, advindos da inobservância na execução dos serviços em desacordo com a legislação, disposições, normas ou regulamentos vigentes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidade do item a ser contratado foi elaborada com base no histórico das contratações das edições anteriores do projeto.

O serviço de impressão da publicação Passaporte dos Museus 2023 deve ter tiragem de 50.000 exemplares, conforme especificações.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 66.500,00

Para estimar o valor da contratação, foram considerados os requisitos presentes na instrução Normativa nº 65/2021:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Para determinar o valor estimado da contratação foi inicialmente consultado o "Painel de Preços", contudo, em função das especificidades do objeto, características muito próprias e únicas, com cor, número de páginas, gramatura do papel, tipo de acabamento, não foi possível estimar a pesquisa, não foi possível identificar objetos similares que pudessem compor o preço em observância do inciso I. Pesquisa realizada no Painel de Preços: (2252985)

Posteriormente, consultando contratos com a Administração, foi encontrado contratação de impressão gráfica, processo SEI nº 01439.000274/2022-35, contudo, com especificidades que não atendem integralmente aos parâmetros necessários de pesquisa.

Sendo assim, partiu-se para a pesquisa de preços direta com fornecedores com base no inciso IV do Art. 5. Foram enviados emails de solicitação de orçamento a 20 empresas, conforme E-mail Solicitação Orçamento - Fornecedor (2253015). Estabeleceu-se o prazo de 10 dias para recebimentos das propostas. Propostas recebidas: (2253315), (2253319), (2255119).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

NÃO SE APLICA HAJA VISTA SE TRATAR DE UM ÚNICO ITEM

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação é interdependente da contratação serviço de diagramação e projeto gráfico do projeto publicação Passaporte dos Museus 2023: Memórias e Democracia. Processo 01415.002899/2023-91.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação integra o planejamento orçamentário do Escritório de Representação Regional do IBRAM no Rio de Janeiro - ER-RJ/ IBRAM, Uasg 423033, estando em consonância com seu Plano de Ação para o ano de 2023 e cadastrada no Sistema PGC 2023/ Planejamento Geral de Contratações para o ano (ID 167).

As despesas serão alocadas em dotação orçamentária da Lei Orçamentária Anual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com esta contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados qualitativos:

difusão da cultura museal aos diferentes públicos;

preservação e divulgação da cultura brasileira;

formação e ampliação de público para os museus do Rio de Janeiro;

fortalecimento da imagem do Instituto Brasileiro de Museus frente à sociedade;

fortalecimento da economia da cultura.

Com esta contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados quantitativos:

adesão de cerca de 100 museus ao projeto;

divulgação das atividades e visibilidade a pelo menos 100 museus do Rio de Janeiro;

alcançe de pelo menos 100 mil pessoas direta e indiretamente com a distribuição do produto nos museus do Rio de Janeiro.

13. Providências a serem Adotadas

As providências a serem adotadas pela Administração para que o objeto da contratação atenda de modo suficiente e adequado ao que se pretende relacionam-se à atribuição de responsabilidade pela gestão e fiscalização da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Consultoria-Geral da União.

A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade que atendem à Lei nº 14.133/21, ao inciso IV do art. 33 da Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), à IN-SLTI/MPOG nº 1/2010 (sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional), à IN-SLTI/MPOG nº 2/2014 (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia), Resolução-CONAMA nº 362, de 23/06/2005.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Esta Equipe de Planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Os estudos demonstram a importância do processo de contratação e a ampla capacidade do mercado em atender a necessidade demandada, considerando-se que há solução de mercado para a demanda requerida.

Cientificamos a viabilidade econômica, pois a contratação está dentro dos preços praticados no mercado em uma contratação deste porte.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VERA LUCIA MANGAS DA SILVA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 14/11/2023 às 17:28:48.

CAROLINA PONTIM

Equipe de planejamento

Anexo II - MR17_2023.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
17/2023	VERA LUCIA MANGAS DA SILVA	14/11/2023 17:30
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de impressão da publicação Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Dificuldade encontrar fornecedores	de Impactar as atividades previstas no calendário de ações	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Atraso nas atividades propostas					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar o termo de referência, item por item e a proposta encaminhada pela empresa Responsável: VERA LUCIA MANGAS DA SILVA					
Ações de Contingência						
C-01	Adequar-se ao que foi elaborado no Termo de Referência Responsável: VERA LUCIA MANGAS DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Alterar o escopo do serviço	Morosidade nas respostas e falta de detalhamento	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Ocasionar mudanças no cronograma e no planejamento inicial					
Ações Preventivas						
P-01	Criar um Termo de referência que não haja possíveis alteração Responsável: VERA LUCIA MANGAS DA SILVA					
Ações de Contingência						
C-01	Adequar-se ao que foi elaborado no Termo de Referência Responsável: VERA LUCIA MANGAS DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falha na Pesquisa de mercado	Não encontrar o objeto específico da contratação, causando morosidade	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Orçamentos imprecisos					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar especificação do objeto de forma clara e com os detalhes dos serviços solicitados Responsável: VERA LUCIA MANGAS DA SILVA					
Ações de Contingência						
C-01	Elaborar um planejamento com detalhes precisos que o Termo de Referência seja bem especificado e com clareza para os fornecedores. Responsável: VERA LUCIA MANGAS DA SILVA					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

VERA LUCIA MANGAS DA SILVA
Equipe de planejamento

CAROLINA PONTIM
Equipe de planejamento

