

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5207 PARA CONTRATAÇã DE PESSOA FÍSICA**  
**PROCESSO DE SELEÇã - EDITAL Nº 089/2017**  
CONSULTOR POR PRODUTO  
DATA DE CRIAÇã: 27/09/2017

## 1. PROJETO

Desenvolvimento da Gestã Estratêgica do Ibram e dos Museus Brasileiros para o fortalecimento Institucional na Formulaçã e Implementaçã de Polític

## 2. ENQUADRAMENTO

### 2.1 RESULTADOS

Resultado 2.2 - Modelos de gestã e processos de planejamento e gerenciamento aplicados experimentalmente no Ibram e em amostras de museus brasileiros.

### 2.2 ATIVIDADES

Atividade 2.2.1 - Sistematizar processos metodolôgicos e amostrais para testar os modelos de gestã e os processos de planejamento e gerenciamento do Ibram e dos museus.

## 3. JUSTIFICATIVA

O Instituto Brasileiro de Museus - Ibram foi criado pela Lei 11.906, de 20 de janeiro de 2009, com a finalidade, dentre outras, de promover e assegurar a execuçã de polític pùblicas para o setor museolôgico, contribuindo para a organizaçã, gestã e desenvolvimento de instituiçã museolôgicas e seus acervos. Possui em sua estrutura 29 museus, 02 Escritôrios de Representaçã Regionais e sua Sede em Brasília-DF.

Esse Instituto em parceria com a Organizaçã dos Estados Ibero-americanos – OEI – implementa o Projeto “Desenvolvimento da Gestã Estratêgica do Ibram e dos Museus Brasileiros para o Fortalecimento Institucional na Formulaçã e Implantaçã de Polític Pùblicas”, cujo objetivo geral é ampliar a capacidade institucional do Ibram e dos museus brasileiros para a modernizaçã dos processos de formulaçã e implantaçã de polític pùblicas.

Para realizar a gestã da política cultural museal, o Ibram possui desafios: implementar a modernizaçã dos museus, estabelecer polític e açã de circulaçã de acervos, aumentar o número de exposiçã, ampliar o número de visitantes e divulgar as açã realizadas pelo campo, entre outros.

Os imóveis-sede das 29 unidades museolôgicas da estrutura do Ibram são edifícios ou conjuntos arquitetônicos, alguns deles inseridos em áreas verdes ou parques. Têm em comum o fato de serem, quase todos, protegidos por tombamento em nível federal pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan). Assim sendo, a correta preservaçã desses bens, automaticamente se impõe pelo fato de serem sedes de museus e bens culturais tombados e também por ser uma obrigaçã legal, como indica o Decreto-Lei nº 25, de 15 de novembro de 1937 e demais legislaçã pertinentes.

A preservaçã e manutençã dos museus do Ibram em condiçã adequadas à sua natureza museal demandam cuidados especiais. A característica de bens tombados impõe a adoçã de princípios rigorosos de preservaçã dos elementos e materiais originais e de interferênci mínima como diretrizes centrais para toda e qualquer intervençã que se pretenda realizar nos imóveis, independentemente de sua categoria, estilo ou época. Nenhum imóvel que abriga museu integrante da estrutura do Ibram foi originalmente projetado para essa finalidade.

Com base no contexto apresentado sobre as Unidades Museolôgicas do Ibram e no âmbito desta parceria com a OEI é que se dá a proposta de estabelecer metodologia e sistematizar procedimentos para a gestã dos imóveis-sede destas Unidades. No âmbito deste Termo de Referência, que dá continuidade à elaboraçã do quadro de conteúdo das Unidades Museolôgicas II e III do Ibram, a perspectiva é que sejam sistematizados os dados e registros relativos a massa documental para compor o Caderno de Conservaçã e Manutençã Preventiva, abordando:

- Levantamentos cadastrais;
- Documentos que permitam o funcionamento regular da instituiçã junto às instâncias locais, estaduais e federais, bem como sirvam para balizar planejamentos gerenciais;
- Memórias de intervençã, como projetos de restauro, projetos complementares, manutençã, conservaçã, expografia e outras intervençã realizadas ao longo do tempo nas edificaçã dos Museus;

- Protocolo de rotinas de atualização da massa documental

O Caderno deverá viabilizar o planejamento e orientar a gestão destas Unidades do Ibram. O resultado almejado será o de garantir a regularidade de funcionamento, dar maior vida útil às obras de restauro realizadas e às intervenções de modernização e melhorias necessárias para o funcionamento adequado destas Unidades, para cumprir seu papel junto à sociedade. Significa uma mudança de cultura nos procedimentos de gestão sobre as intervenções no conjunto edificado.

Pretende-se que a partir da implementação de protocolos e rotinas de vistoria predial permanentes apontados pelo Caderno, somada às leituras das memórias de intervenção, que sejam definidas ações de manutenção e conservação preventivas, específicos para cada museu. Com base nestes produtos o Ibram poderá realizar as contratações para manutenção e conservação preventivas, em conformidade com as recomendações elaboradas. Também auxiliará as Unidades a estabelecerem seus Planos de Ação Anuais, otimizando seu orçamento

#### **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Consultoria técnica especializada para levantamento, nas unidades museológicas II e III e em arquivos sob a guarda de outros órgãos, de dados e registros para compilação de informação e sistematização documental, visando a atualização documental para cada uma das unidades, do ponto de vista administrativo, técnico, e de manutenção e operação destas unidades museológicas

#### **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

##### **5.1 Especificação (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DE**

##### **INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )**

Realizar levantamento, documentação e estruturação da massa documental administrativa e técnica referente aos edifícios das unidades museológicas II e III, para compor quadro de conteúdo para o Caderno de Manutenção e Conservação Preventiva, que deverá contemplar a análise dos seguintes itens:

##### **ADMINISTRATIVO**

- Instituição e Especificação das Unidades;
- Regimento Interno;
- Alvará de Construção; Auto de Conclusão;
- IPTU;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- Alvará do Corpo de Bombeiros;
- Alvará de funcionamento;
- Certificado de Manutenção do Sistema de Segurança;
- Certificado de treinamento de brigada de incêndio;
- Licença de funcionamento da prefeitura;
- Licença de funcionamento do órgão ambiental estadual;
- Cadastro no sistema de limpeza urbana;
- Comprovante da destinação de resíduos sólidos, etc.;
- Relatório de danos ambientais, quando pertinente;
- Licença da vigilância sanitária, quando pertinente;
- Contas de consumo de energia elétrica, água e gás;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Certificado de Acessibilidade;

##### **TÉCNICO**

- Memorial descritivo dos sistemas construtivos;
- Projeto executivo;
- Projeto de estruturas;
- Projeto de Instalações Prediais:
  - Instalações hidráulicas;
  - Instalações de gás;
  - Instalações elétricas;
  - Instalações de cabeamento e telefonia
  - Instalações do Sistema de Proteção Contra Descargas
  - Instalações de climatização;
  - Combate a incêndio
- Projeto de Impermeabilização;
- Projeto de Revestimentos em geral, incluída fachadas;
- Projeto de paisagismo.
- Projeto de Acessibilidade

## MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO

- Manual de Uso, Operação e Manutenção (Manual do Proprietário e do Gestor);
- Plano de Manutenção e Operação e Controle (PMOC);
- Selos dos Extintores;
- Certificado de ensaios de pressurização em cilindro de extintores;
- Relatório de Inspeção Anual de Elevadores (RIA);
- Atestado do Sistema de Proteção a Descarga Atmosférica - SPDA;
- Certificado de limpeza e desinfecção dos reservatórios;
- Relatório das análises físico-químicas de potabilidade de água dos reservatórios e da rede;
- Certificado de ensaios de pressurização em mangueiras;
- Laudos de Inspeção Predial e Mapeamentos de Danos anteriores;
- Relatório do acompanhamento de rotina da Manutenção Geral, visitas técnicas, vistorias;
- Relatórios dos Acompanhamentos das Manutenções dos Sistemas Específicos, tais como: ar condicionado, motores, antenas, bombas, CFTV, Equipamentos eletromecânicos e demais componentes;
- Relatórios de ensaios da água gelada e de condensação de sistemas de ar condicionado central;
- Certificado de teste de estanqueidade do sistema de gás;
- Cadastro de equipamentos e máquinas.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

### A. Formação Acadêmica

#### A.1 Formação acadêmica (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

#### DE INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )

A.1 Formação acadêmica (QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DE INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III)

Curso superior na área de arquitetura e urbanismo.

### B. Exigências Específicas

#### B.1 Exigências específicas (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

#### DE INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )

##### B.1.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos desenvolvendo preferencialmente atividades voltados ao patrimônio cultural, com a finalidade de subsidiar projeto e/ou execução de obras de restauro; e/ou elaboração de cadernos de manutenção e conservação preventiva; e/ou atuação em inspeções prediais, preferencialmente com destaque à gestão no contexto de imóveis de valor cultural.

##### B.1.2 EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL:

Conhecimentos na área de pesquisa documental, com ênfase em elaboração de diagnóstico e atualização de levantamento cadastrais arquitetônicos, elaboração de cadernos de manutenção e conservação preventiva elaboração de projeto, acompanhamento de obra, especialmente em edificações de valor cultural ou tombadas; participação em equipes multidisciplinares em obras de restauro

##### B.2 Entrevista

- Conhecimentos na área de elaboração de cadernos de manutenção e conservação preventiva, elaboração de projeto, acompanhamento de obra, especialmente em edificações de valor cultural ou tombadas;
- Ter conhecimento aplicado sobre as normativas específicas afins aos edifícios de valor cultural.

B.3 PÓS-GRADUAÇÃO: Não se aplica.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DE

### INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )

Qtd. Parcelas: 2

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
2.2.1	P1 – Levantamento de documentos existentes nas unidades museológicas II e III do Ibram e os coletados junto aos demais órgãos afins aos diversos escopos abordados, com conteúdo referente às áreas administrativas, técnicas, memórias de intervenção, procedimentos de inspeção e de fiscalização e estabelecimento da estrutura organizacional das informações.	R\$ 15,000.00	30 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	P2 – Sistematização do conteúdo do material coletado no âmbito dos tópicos listados no item 5 para as unidades museológicas II e III para compor o Caderno de Conservação e Manutenção Preventiva.	R\$ 15,000.00	66 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

**8.1 Valor global (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DE INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )**  
R\$ 30.000,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

**9.1 Local de entrega/realização (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DE INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )**  
Brasília, DF, com possibilidade de visitas a locais onde se

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

**10.1 Prazo de execução (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DE INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )**  
**Data de Início:** Data da assinatura do contrato  
**Período até:** 2 meses e 6 dias  
**Data de Término:** 30/12/2017

## 11. NÚMERO DE VAGAS

**11.1 Número de vagas (TR QUADRO DE CONTEÚDO E SISTEMATIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DE INTERVENÇÃO DAS UNIDADES MUSEOLÓGICAS II E III )**  
1 vaga(s)

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Em conformidade com a Portaria Ibram nº 263, de 29 de junho de 2016, o Processo de Seleção é composto de 03 (três) fases:

1ª FASE (Eliminatória e classificatória): Consiste na avaliação curricular realizada por Comissão de Seleção, com base nos requisitos estabelecidos no edital perfazendo 80% (oitenta por cento) da pontuação total.

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Forma de cálculo: 1(um) ponto por ano de Experiência Profissional (item 6.B.1.1), com pontuação máxima de 10 (dez) pontos. A pontuação será baseada na análise da descrição das atividades de cada experiência profissional constantes do CV apresentado pelo candidato.

#### Observações:

- Não serão consideradas experiências em estágios;
- Docência e/ou trabalhos voluntários, somente serão considerados quando houver ligação com a experiência requerida no item 6.B.1.1;
- Fica desclassificado o candidato que não atingir o tempo mínimo de experiência profissional exigido no Item 6.B.1.1.

### EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL:

Forma de cálculo: 1 (um) ponto por ano de experiência, com pontuação máxima de 05 (cinco) pontos. A pontuação será baseada na análise da descrição das atividades de cada experiência profissional constante do CV apresentado pelo candidato, conforme Item 6. B.1.2.

### PÓS GRADUAÇÃO:

- Com Especialização: 1 ponto (360 horas no mínimo)
- Com Mestrado: 2 pontos;
- Com Doutorado: 3 pontos.

Observações:

- Só será considerado pontuação para pós graduação, quando exigido e na conformidade do item 6.B.3.
- Para os níveis de pós graduação (especialização, mestrado e doutorado) será considerado apenas um título em cada modalidade.

2ª FASE (Caráter classificatório e eliminatório): Consiste na entrevista realizada por ao menos dois servidores da área técnica interessada, com base nos critérios estabelecidos no edital, perfazendo 20% (vinte por cento) da pontuação total, realizada com os 5 (cinco) primeiros colocados por vaga da Primeira Fase.

Observações:

Os temas que deverão ser arguidos nesta fase constam no item 6.B.2.

Esta fase se baseará na análise dos critérios descritos, por gestor especialista na área técnica afeta ao TR, a partir de suas percepções sobre o desempenho do candidato.

3ª FASE (Caráter eliminatório e classificatório): Consiste na solicitação e averiguação dos documentos comprobatórios, referentes as informações constantes no currículo, do candidato que obteve maior pontuação nas fases 1 e 2. Na falta de apresentação de documentos comprobatórios por parte do primeiro colocado, será solicitado documentação comprobatória do segundo colocado, e assim sucessivamente. Assim, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória apenas quando solicitado.

Quando solicitado, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Cópia autenticada da comprovação da escolaridade e dos títulos informados no currículo (diplomas de graduação, pós-graduação, mestrados, doutorados, declarações, etc);

b) Declaração assinada negativa de vínculo estatutário e empregatício com a Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas; e

c) Comprovação de cada experiência profissional relacionada no currículo apresentado:

c.1) A comprovação da experiência por meio de declaração deverá estar devidamente assinada, datada e com timbre oficial do órgão que a expediu;

c.2) A comprovação da experiência por meio de contrato deverá estar devidamente assinada pelas partes e com timbre oficial do órgão que a expediu;

c.3) No caso de carteira de trabalho, anexar declaração do empregador que descreva atividades desempenhadas.

#### FORMULA DE CÁLCULO - SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO

Para identificar a pontuação máxima a ser utilizada nas fases (1 e 2) deverão ser adotada a seguinte formula:

a) Exigência dos itens FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 10 pontos) + EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL (Máximo 5 pontos) + PÓS GRADUAÇÃO (Especialização = 1 ponto + Mestrado = 2 pontos + doutorado = 3 pontos) Máximo 6 pontos = até 21 pontos (80%) para a 1ª fase e até 5,25 pontos (20%) para a 2ª Fase, perfazendo até 26,25 pontos (100%) no total;

b) Exigência dos itens FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 10 pontos) + EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL (Máximo 5 pontos) + PÓS GRADUAÇÃO (Especialização = 1 ponto) Máximo 1 ponto = até 16 pontos (80%) para a 1ª fase e até 4,00 pontos (20%) para a 2ª Fase, perfazendo até 20,00 pontos (100%) no total;

c) Exigência dos itens FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 10 pontos) + EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL (Máximo 5 pontos) + PÓS GRADUAÇÃO (Mestrado = 2 pontos ) Máximo 2 pontos = até 17 pontos (80%) para a 1ª fase e até 4,25 pontos (20%) para a 2ª Fase, perfazendo até 21,25 pontos (100%) no total;

d) Exigência dos itens FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 10 pontos) + EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL (Máximo 5 pontos) + PÓS GRADUAÇÃO (Especialização = 1 ponto + Mestrado = 2 pontos) Máximo 3 pontos = até 18 pontos (80%) para a 1ª fase e até 4,5 pontos (20%) para a 2ª Fase, perfazendo até 22,50 pontos (100%) no total;

e) Exigência dos itens FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 10 pontos) + EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL (Máximo 5 pontos) + PÓS GRADUAÇÃO (Mestrado = 2 pontos + Doutorado = 3 pontos) Máximo 5 pontos = até 20 pontos (80%) para a 1ª fase e até 5 pontos (20%) para a 2ª Fase, perfazendo até 25,00 pontos (100%) no total;

f) Exigência dos itens FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 10 pontos) + EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL (Máximo 5 pontos) pontos = até 15 pontos (80%) para a 1ª fase e até 3,75 pontos (20%) para a 2ª Fase, perfazendo até 18,75 pontos (100%) no total;

g) Exigência do item FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 10 pontos) pontos = até 10 pontos (80%) para a 1ª fase e até 2,00 pontos (20%) para a 2ª Fase, perfazendo até 12,00 pontos (100%) no total

### **13. CONSIDERAÇÕES**

#### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

a) Serão considerados cursos de Pós-graduação lato sensu em nível de Especialização aqueles com no mínimo 360 horas de carga-horária, em conformidade com o Art. 5º da Resolução nº 01, de 08 de junho de 2007, da Câmara de Educação Superior do Ministério da Educação.

b) A Comissão de Seleção analisará apenas os currículos que estiverem em conformidade com o modelo estabelecido no Anexo I da Portaria Ibram nº 263, de 29 de junho de 2016, está disponível modelo de CV na página <http://www.museus.gov.br/acessoainformacao/o-ibram/trabalhe-conosco/vagas-para-consultor/>

c) Adverte-se, que segundo a Lei nº 9.610/98 e demais normativos que tratam de direitos autorais fica proibida a reprodução de textos de terceiros, somente admitida na forma e limites autorizados por essa mesma Lei Ordinária, e desde que seja realizada em qualquer caso a remissa à obra e declarada a respectiva autoria, quando esta for de conhecimento público.

d) Os produtos deverão ser entregues na versão impressa e digital ao Departamento de Processos Museais do Ibram - DPMUS, contendo a data de entrega e a assinatura do consultor na sua página inicial.

e) O consultor deverá, obrigatoriamente, entregar ao Ibram os dados brutos com todas as informações e conteúdos que subsidiarem a elaboração dos produtos apresentados.

f) O processo de seleção deve observar as determinações contidas na Portaria Ibram nº 263, de 29 de junho de 2016, em especial quanto à revisão de pontuação caso o candidato não comprove as informações declaradas no currículo quanto à formação e tempo das experiências, o que pode acarretar a sua desclassificação pelo não atendimento o tempo mínimo exigido no Edital/TR na Terceira Fase do processo seletivo.

### **13. AMOSTRA**