

Termo de Referência

Processo nº 50606.002296/2024-38

1. DO OBJETO/DEFINIÇÕES E INFORMAÇÕES

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de engenharia especializada em elaboração de **PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, LUMINOTÉCNICO E CLIMATIZAÇÃO, DE MEMORIAIS DESCRITIVOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DOCUMENTOS TÉCNICOS, PLANILHA DE QUANTITATIVOS, PLANILHAS ANALÍTICA E SINTÉTICA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	REF	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	%
1*	CO-27422	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA	PR A1	1	R\$ 1.889,35	R\$ 1.889,35	7,16
1.1*	CO-27484	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA 3D	PR A1	1	R\$ 1.498,81	R\$ 1.498,81	5,68
1.2*	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$ 2,01	R\$ 388,61	1,47
1.3*	CO-27344	ARQUITETO , NÍVEL SÊNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	R\$ 139,15	R\$ 6.957,50	26,36
1.3.1*	CO-24324	DIÁRIA DE VIAGEM, INCLUSIVE PERNOITE E ALIMENTAÇÃO	UN	5	R\$ 167,70	R\$ 838,50	3,18
SOMATÓRIO 1						R\$ 11.572,77	43,84
2	CO-27431	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	PR A1	1	R\$ 1.768,40	R\$ 1.768,40	7,29

ITEM	REF	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	%
2.1	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$ 2,01	R\$ 388,61	1,60
SOMATÓRIO 2						R\$ 2.157,01	8,89
3	CO-27469	PROJETO EXECUTIVO LUMINOTÉCNICO	PR A1	1	R\$ 707,26	R\$ 707,26	2,92
3.1	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$ 2,01	R\$ 388,61	1,60
SOMATÓRIO 3						R\$ 1.095,87	4,52
4	CO-27429	PROJETO EXECUTIVO DE AR CONDICIONADO	PR A1	1	R\$ 1.768,40	R\$ 1.768,40	7,29
4.1	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$ 2,01	R\$ 388,61	1,60
SOMATÓRIO 4						R\$ 2.157,01	8,89
5	CO-27397	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1.000 M² (DESONERADA)	M²	193,34	R\$ 3,89	R\$ 752,09	3,10

ITEM	REF	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	%
6	CO-27397	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1.000 M² (NÃO DESONERADA)	M²	193,34	R\$ 3,89	R\$ 752,09	3,10
7	CO-27397	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1.000 M² (ANALÍTICA)	M²	193,34	R\$ 3,89	R\$ 752,09	3,10
SOMATÓRIO 5						R\$ 2.256,27	9,30
SOMATÓRIOS 1, 2, 3, 4 e 5 <i>[a]</i>						R\$ 19.238,93	72,88
8*	CO-27494	COORDENAÇÃO DE PROJETOS <i>[b = (a*0,06)]</i>	%	1	6,00	R\$ 1.154,34	4,37
VALOR GLOBAL PRELIMINAR <i>[c = (a + b)]</i>						R\$ 20.393,27	77,26
BDI <i>[d = (c*0,2944)]</i>			29,44 %			R\$ 6.003,78	22,74
VALOR GLOBAL <i>[c + d]</i>						R\$ 26.397,05	100%

TABELA I - ORÇAMENTO REFERENCIAL

* Vedada a subcontratação

1.2. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS AO OBJETO

1.2.1. **Superintendência:** Regional do DNIT no Estado de Minas Gerais.

1.2.2. **Objeto:** contratação de serviço para elaboração de projetos executivos de arquitetura, instalações elétricas, luminotécnico e ar condicionado/ventilação/climatização, bem como memorial descritivo, especificações técnicas, documentos técnicos, planilha de quantitativos, planilhas analítica e sintética de composição de custos e cronograma físico-financeiro.

1.2.2.1. **Localização:** Rua Líder, 197, Aeroporto, Belo Horizonte/MG, 31270-480.

1.2.3. **Regime de Execução:** empreitada por preço global.

1.2.4. **Prazo de execução:** 4 (quatro) meses, de acordo com o cronograma físico presente no Memorial Descritivo CAF - MG (18278464).

1.2.5. **Grupo:** somente um grupo

1.2.6. **Justificativa do agrupamento:** objeto indivisível. O não agrupamento resultaria em perda de economia de escala, consequentemente

causaria prejuízo para o conjunto, conforme Súmula 247 – TCU/2007.

1.2.7. **Parcelamento:** trata-se da contratação de serviços, cuja natureza é de serviços indivisíveis, coordenados e, por vezes, interdependentes.

1.2.8. **Permite participação de Consórcios ou empresas estrangeiras:** não, por se tratar de serviços comuns e homogêneos.

1.2.9. **Permite Subcontratação:** é admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

1.2.9.1. A subcontratação fica limitada a 50% (cinquenta por cento) do contrato.

1.2.9.2. É vedada a subcontratação dos itens 1; 1.1; 1.2; 1.3; 1.3.1; e 8 da TABELA I - ORÇAMENTO REFERENCIAL.

1.2.10. **Orçamento estimado:** R\$ 26.397,05 (vinte e seis mil trezentos e noventa e sete reais e cinco centavos)

() Desonerado

(X) Não desonerado

1.2.10.1. **Referência de preços:** os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram elaborados com base

1.2.11. **Critério de julgamento:** maior desconto

1.2.12. **Modo de disputa:** aberto

1.2.13. **Diferença entre lances:** 0,05% (cinco centésimos por cento)

1.2.14. **Disponibilidade Orçamentária:** as despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

1.2.14.1. **Gestão/Unidade:** 393031;

1.2.14.2. **Fonte:** 1000000000;

1.2.14.3. **PTRES:** 173905;

1.2.14.4. **Natureza de Despesa:** 339039-05; e

1.2.14.5. **Catser:** 20060.

1.2.15. **Relação de Índices Contábeis:** previstos na minuta de edital padrão do DNIT (qualificação econômico-financeira). Em atendimento ao §2º do Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007, para os devidos efeitos, declaro que concordo com a utilização desta Relação de Índices Contábeis exigidas para fins de qualificação econômico-financeira.

1.2.16. **Tratamento diferenciado e simplificado ME - Micro Empresa/EPP:** em face do valor a ser contratado, observar-se-á a exclusividade da participação de ME e EPP prevista nos incisos I e II do art. 48, em face do valor a ser contratado.

1.2.17. **Condição de Serviço/Comum de Engenharia:** o serviço a ser contratado apresenta padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, por meio de especificações usuais praticadas pelo DNIT e se enquadra no estabelecido pelo Acórdão nº 1.936, de 2011 do TCU, podendo, portanto, ser licitado na modalidade de pregão.

1.2.18. **Serviço contínuo:** não

1.2.19. **Desapropriações:** não se aplica

1.2.20. **Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental:** Dispensado conforme item 3, alínea E, da Instrução de Serviço DG nº 06/2007: *“Por ser dever da União a manutenção dos bens públicos, não é necessária a realização de Estudos de Viabilidade.”*

1.2.21. **Licença Ambiental:** não se aplica

1.2.22. **Contato do responsável:** Coordenação de Administração e Finanças, (31) 3057-1531, caf.sremg@dnit.gov.br

2. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. A tabela a seguir contém as informações essenciais para o lançamento dos itens no sítio do COMPRASNET:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1627	projetos executivos de arquitetura, instalações elétricas, luminotécnico e climatização	UND	01	R\$ 26.397,05	R\$ 26.397,05

2.2. Compreende a seleção de empresa especializada com vistas à execução projetos executivos de arquitetura, instalações elétricas, luminotécnico e climatização, de forma que:

- a) A execução dos serviços deverá cumprir na sua íntegra o quantitativo dos serviços;
- b) Todos os quantitativos, preços unitários, custos parciais e totais constam da TABELA I - ORÇAMENTO REFERENCIAL.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Preliminarmente, a readequação/adaptação do espaço irá proporcionar um ambiente mais confortável e funcional, o que contribui diretamente para a satisfação e motivação dos servidores e colaboradores.

3.1.2. Ademais, um espaço de convivência bem projetado e adequado às necessidades dos servidores e colaboradores resulta em maior produtividade, pois proporciona um local apropriado para descanso e socialização, essenciais para a recuperação física e mental durante a jornada de trabalho.

3.1.3. À vista disso, a contratação de uma empresa especializada garante que todos os projetos sejam elaborados em conformidade com as normas técnicas vigentes, assegurando a segurança e a eficiência das instalações.

3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. A execução do projeto e posterior contratação de sua execução contribuem para a modernização e melhoria das instalações, o que reflete na valorização do patrimônio da instituição, tornando o espaço mais atrativo e funcional.

3.2.2. Por outro lado, a criação de um espaço de convivência moderno e adequado demonstra o compromisso desta Autarquia com o bem-estar de seus servidores e colaboradores, reforçando a imagem positiva perante o público

interno e externo.

3.2.3. A contratação de empresa especializada para desenvolvimento dos projetos e demais documentos é, portanto, um investimento estratégico que trará múltiplos benefícios para a instituição, promovendo, principalmente, um ambiente de trabalho mais eficiente, valorizado e saudável.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital (ETP) (SEI nº 17742153), apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Ademais, o Memorial Descritivo CAF - MG (SEI nº 18278464) apresenta a definição dos serviços que devem ser executados pela Contratada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1.1. Em atendimento a adoção de critérios de sustentabilidade, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

5.1.2. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

5.1.3. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

5.1.3.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;

5.1.3.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

5.1.3.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

5.1.3.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.1.4. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.1.5. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de

Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

5.2. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

5.2.1. Devido à baixa complexidade da contratação, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. **VISTORIA**

5.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas no local indicado no item 1.2.2.1.

5.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3.3. 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.

5.3.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.3.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. **Início da execução do objeto:** 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

6.1.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

6.1.1.2.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e demais elementos encontra-se pormenorizada no Memorial Descritivo CAF - MG (SEI nº 18278464) e Estudo Técnico Preliminar Digital (ETP) (SEI nº 17742153), sem prejuízo dos demais elementos previstos em normas técnicas e boas práticas em execução de projetos.

6.1.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** as atividades devem ser desenvolvidas necessariamente de acordo com o cronograma físico anexo, alterações neste deverão ser aprovadas previamente pela fiscalização administrativa do contrato.

6.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Líder, 197, Aeroporto, Belo Horizonte/MG, 31270-480.

6.2.2. Os serviços constantes do presente Termo de Referência deverão, prioritariamente, ser executados em dias úteis, das 08:00 horas às 17:00 horas. São considerados dias não úteis os sábados, domingos e feriados;

6.2.2.1. Excepcionalmente, a fiscalização do contrato poderá autorizar a execução dos serviços em horários ou dias diferentes dos especificados acima, desde que haja responsável designado pela Coordenação de Engenharia ou Coordenação de Administração e Finanças da Superintendência Regional no Estado de Minas Gerais para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos.

6.3. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. PREPOSTO

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.1.1. O preposto designado deverá possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível para possíveis reuniões, além daquelas necessárias para o correto dimensionamento e execução do contrato.

7.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a

indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7. FISCALIZAÇÃO

7.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade máxima desta Superintendência, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

7.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.8.1. 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);

7.8.2. 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);

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.8.4. 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);

7.8.5. 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);

7.8.6. 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).

7.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.9.1. 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).

7.9.2. 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).

7.10. GESTOR DO CONTRATO

7.10.1. 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).

7.10.2. 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).

7.10.3. 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).

7.10.4. 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).

7.10.5. 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).

7.10.6. 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).

7.10.7. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DA MEDIÇÃO

8.1.1. Os pagamentos à Contratada seguirão o disposto neste item

8.1.1.1. 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após a primeira entrega de todos os projetos: arquitetônico; elétrico; luminotécnico; e climatização.

8.1.1.1.2. Caso qualquer projeto necessite de correção/adequação, será pago somente 10% (dez por cento) do valor do contrato. Sendo que, após a entrega das correções/adequações e devida aprovação, pagar-se-á o remanescente, 30% (trinta por cento).

8.1.1.2. 60% (sessenta por cento) do valor do contrato após a entrega dos demais entregáveis: planilhas orçamentárias; memoriais descritivos; e cronograma físico-financeiro.

8.1.1.2.3. Caso qualquer documento necessite de correção/adequação, será pago somente 10% (dez por cento) do valor do contrato. Sendo que, após a entrega das correções/adequações e devida aprovação, pagar-se-á o remanescente, 50% (cinquenta por cento).

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

8.1.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

8.1.3. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

8.2. **DO RECEBIMENTO**

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

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

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

8.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

8.2.2.1. 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.

8.2.2.2. 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).

8.2.2.3. 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)

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

8.2.2.5. 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.

8.2.2.6. 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.

8.2.2.7. 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.

8.2.2.8. 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)

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

8.2.2.10. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.2.4.1. 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).

8.2.4.2. 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;

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

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

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

8.2.5. 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.

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

8.2.7. 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.

8.3. **LIQUIDAÇÃO**

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4. 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;

8.3.5. 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.

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

8.3.7. 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.

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

8.3.10. 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.

8.4. PRAZO DE PAGAMENTO

8.4.1. 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. Devendo-se atender as seguintes condições:

8.4.1.1. Obrigar a Contratada a notificar, formalmente e por escrito, o fiscal do contrato logo após a conclusão da parcela da obra, entregando toda a documentação exigida em normativos próprios, através de protocolo.

8.4.1.2. Estabelecer o prazo de 10 (dez) dias para que a unidade fiscalizadora do contrato realize o recebimento e autorize a Contratada a emitir a nota fiscal, que deve ser subscrita pelo fiscal e representante legal da contratada, e remeta a medição ao setor responsável pelo pagamento.

8.4.1.3. O setor responsável pelo pagamento deverá efetuá-lo em 30 (trinta) dias após a assinatura da nota fiscal pelo fiscal e pelo representante legal da CONTRATADA. O prazo será interrompido em qualquer das fases da medição caso a fiscalização encontre qualquer inconformidade na documentação apresentada pela empresa, devendo a fiscalização sempre notificar formalmente a contratada sobre as incorreções verificadas.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, desde que o contratado não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, após decorridos 30 dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal.

8.4.3. Conforme Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, anexo XI, item 5:

$$EM = I * N * VP,$$

onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela a ser paga.

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim

apurado:

TX: 6% a.a.

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{0,06}{365} = 0,00016438$$

8.5. **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

8.5.3.1. 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.

8.5.4. 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.

8.6. **CESSÃO DE CRÉDITO**

8.6.1. 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.

8.6.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.6.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

de 2020 e Anexos).

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

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

9.1.1.1. A licitante vencedora deverá obrigatoriamente enviar as composições de custo unitário dos serviços, conforme tabela abaixo:

ITEM	REF	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1*	CO-27422	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA	PR A1	1	R\$	R\$
1.1*	CO-27484	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA 3D	PR A1	1	R\$	R\$
1.2*	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$	R\$
1.3*	CO-27344	ARQUITETO , NÍVEL SÊNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	R\$	R\$
1.3.1*	CO-24324	DIÁRIA DE VIAGEM, INCLUSIVE PERNOITE E ALIMENTAÇÃO	UN	5	R\$	R\$
SOMATÓRIO 1						R\$
2	CO-27431	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	PR A1	1	R\$	R\$
2.1	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$	R\$
SOMATÓRIO 2						R\$
3	CO-27469	PROJETO EXECUTIVO LUMINOTÉCNICO	PR A1	1	R\$	R\$
3.1	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$	R\$
SOMATÓRIO 3						R\$

ITEM	REF	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	CO-27429	PROJETO EXECUTIVO DE AR CONDICIONADO	PR A1	1	R\$	R\$
4.1	CO-27460	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1000 M2	M2	193,34	R\$	R\$
SOMATÓRIO 4						R\$
5	CO-27397	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1.000 M² (DESONERADA)	M²	193,34	R\$	R\$
6	CO-27397	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1.000 M² (NÃO DESONERADA)	M²	193,34	R\$	R\$
7	CO-27397	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - ATÉ 1.000 M² (ANALÍTICA)	M²	193,34	R\$	R\$
SOMATÓRIO 5						R\$
SOMATÓRIOS 1, 2, 3, 4 e 5 [a]						R\$
8*	CO-27494	COORDENAÇÃO DE PROJETOS [b = (a*0,06)]	%	1	6,00	R\$
VALOR GLOBAL PRELIMINAR [c = (a + b)]						R\$
BDI [d = (c*0,,)]			%			R\$
VALOR GLOBAL [c + d]						R\$

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

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

9.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.3.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

9.3.1.2. O licitante não poderá cotar e colocar preços superiores aos estabelecidos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos Índices da

Construção Civil (SINAPI), sejam eles no preço dos insumos ou no valor total do serviço. Não serão permitidas alterações nas quantidades ou exclusões dos itens constantes das composições de custos unitários.

9.3.1.3. O licitante não poderá cotar e colocar preços inexequíveis em referência aos estabelecidos pelo SINAPI, sejam eles no preço dos insumos ou no valor total do serviço. Serão reputadas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela Administração.

9.3.1.4. Serão exigidas todas as composições de custos unitários. O licitante fica obrigado a seguir os parâmetros de composição do SINAPI.

9.3.1.5. O licitante deverá apresentar demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item "BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI", inclusive com relação às parcelas que o compõe, e a alíquota do ISSQN aplicável deverá estar devidamente identificada (art.9º da IS DG nº 12/2010 de 28 de julho de 2010).

9.3.1.5.4. Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

9.3.1.6. A proposta deverá indicar a opção pela adoção ou não do regime de desoneração da folha de pagamentos (art. 7º da Lei nº 12.546/2011), informando se o orçamento apresentado se encontra onerado ou desonerado das contribuições previdenciárias.

9.4. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

9.4.2. **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

9.4.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou**

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

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

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

9.4.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.3.4. 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;

9.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9.4.3.8. 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.

9.4.4. **Qualificação técnica**

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

9.4.4.1.5. 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.

9.4.4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

9.4.4.3. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.4.4.3.6. Para o Arquiteto e Urbanista: **PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA** em imóvel residencial ou comercial que possua área de, no mínimo, 94 m² (noventa e quatro metros quadrados) de área útil.

9.4.4.3.6.1. O arquiteto deverá ter pleno conhecimento em Coordenar, ou Gerenciar, ou Assessorar ou Supervisionar Projetos Executivos de Arquitetura.

9.4.4.3.6.2. O profissional indicado deverá ter formação em Arquitetura, comprovada por meio de Diploma ou Certidão de Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com no mínimo 10 (dez) anos de experiência em atividades compatíveis com o objeto da licitação, comprovada por meio de tantos atestados e/ou certidões e/ou declarações quantos forem necessários, e que em pelo menos um deles conste que tenha exercido as funções e serviços requeridos e descritos no item acima.

9.4.4.3.6.2. A exigência de 10 (dez) anos de experiência está de acordo com Tabela de Consultoria do DNIT, resolução nº 11, de 2020.

9.4.4.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.4.4.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.4.5.7. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.4.4.5.7.3. Projeto Executivo de Arquitetura em imóvel que possua, no mínimo, 94 m² (noventa e quatro metros quadrados) de área útil.

9.4.4.5.7.4. Desenvolvimento de Planilhas Orçamentárias para reforma de imóvel que possua, no mínimo, 94 m² (noventa e quatro metros quadrados) de área útil.

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

9.4.4.6.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser

apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. ANEXOS

10.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar Digital (ETP) (SEI nº 17742153)

10.2. ANEXO II - Memorial Descritivo CAF - MG (SEI nº 18278464)

11. ASSINATURAS

11.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

(assinado eletronicamente)
RICARDO LUIZ CARDOSO
Coordenação de Administração e Finanças

De acordo,

(assinado eletronicamente)
ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **André Gonçalves Nunes Coelho**,
Coordenador de Administração e Finanças, em 28/08/2024, às 10:48,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código
verificador **17742229** e o código CRC **812948B3**.

Referência: Processo nº 50606.002296/2024-38

SEI nº 17742229



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Rua Líder 197
CEP 31.270-480
Belo Horizonte/MG |

MEMORIAL DESCRITIVO

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. O presente memorial descritivo tem por objetivo a definição dos serviços que devem ser executados pela Contratada, sem prejuízo das demais disposições presentes no Termo de Referência, Minuta de Contrato, Estudo Técnico Preliminar e possíveis anexos a esses.

1.2. As recomendações contidas neste documento não esgotam o assunto, devendo ser observados os processos e técnicas usuais no desenvolvimento de projetos, planilhas orçamentárias, memoriais e demais documentos. Obedecer-se-á, outrossim, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e deste Departamento.

2. DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO DOS PROJETOS

2.1. A contratada deverá designar o responsável pelo gerenciamento dos projetos.

2.1.1. O preposto designado deverá possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.2. O preposto será responsável por participar das reuniões com a Contratante e deverá, necessariamente, estar presente no dia da vistoria para levantamento de todo o sistema existente.

3. DO PROJETO ARQUITETÔNICO (NBR 16636)

3.1. O projeto arquitetônico deverá contar minimamente, sem prejuízo dos demais elementos previstos em normas técnicas e boas práticas em execução de projetos desse tipo, com:

- 3.1.1. Planta baixa com a distribuição dos ambientes.
- 3.1.2. Cortes e elevações.
- 3.1.3. Especificação dos materiais de acabamento (pisos, revestimentos, esquadrias, etc.).
- 3.1.4. Especificação dos móveis (sofás, mesas, cadeiras, etc.);
- 3.1.5. Detalhamento de elementos construtivos e decorativos;
- 3.1.6. Descrição das soluções arquitetônicas adotadas;
- 3.1.7. Modelo 3D.

3.2. O projeto acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos:

- 3.2.1. .PDF;
- 3.2.2. .DWG; e
- 3.2.3. .RVT ou .SKP.

4. DO PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (NBR 5410)

4.1. O projeto de instalações elétricas deverá contar minimamente, sem prejuízo dos demais elementos previstos em normas técnicas e boas práticas em execução de projetos desse tipo, com:

- 4.1.1. Distribuição dos pontos de energia, interruptores e tomadas.
- 4.1.2. Esquema unifilar e multifilar.
- 4.1.3. Dimensionamento de condutores, disjuntores e quadro de distribuição.
- 4.1.4. Especificação dos materiais elétricos utilizados.
- 4.1.5. Medidas de segurança e proteção contra sobrecargas e curto-circuitos.

4.2. O projeto acima deverá ser apresentado segregado dos demais.

4.3. Ademais, o projeto acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos

seguintes formatos:

- 4.3.1. .PDF; e
- 4.3.2. .DWG.

5. DO PROJETO LUMINOTÉCNICO (NBR 5413)

5.1. O projeto luminotécnico deverá contar minimamente, sem prejuízo dos demais elementos previstos em normas técnicas e boas práticas em execução de projetos desse tipo, com:

- 5.1.1. Distribuição dos pontos de iluminação.
- 5.1.2. Tipos de luminárias e lâmpadas especificadas.
- 5.1.3. Níveis de iluminação adequados para cada ambiente.
- 5.1.4. Sistema de controle de iluminação (automação, sensores, etc.).
- 5.1.5. Critérios de eficiência energética.

5.2. O projeto acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos:

- 5.2.1. .PDF; e
- 5.2.2. .DWG.

6. DO PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO (NBR 16655)

6.1. O projeto de climatização deverá contar minimamente, sem prejuízo dos demais elementos previstos em normas técnicas e boas práticas em execução de projetos desse tipo, com:

- 6.1.1. Sistema de climatização adotado (ar condicionado, ventilação mecânica, etc.).
- 6.1.2. Dimensionamento e posicionamento dos equipamentos.
- 6.1.3. Especificação dos materiais e componentes (dutos, grelhas, etc.).
- 6.1.4. Descrição dos métodos de controle de temperatura e umidade.
- 6.1.5. Medidas para garantir a eficiência energética e a qualidade do ar.

6.2. O projeto acima deverá ser apresentado segregado dos demais.

6.3. Ademais, o projeto acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos:

- 6.3.1. .PDF; e
- 6.3.2. .DWG.

7. DOS MEMORIAIS DESCRITIVOS (NBR 15575)

7.1. Após a finalização e aprovação dos projetos junto à Contratante, a Contratada ficará encarregada de elaborar os memoriais descritivos de cada projeto, separadamente. Os memoriais devem conter a descrição da execução, etapas, maquinários, especificação da mão de obra e outros elementos para a correta descrição das atividades a serem desenvolvidas.

7.2. Especificações Técnicas

7.2.1. Caberá a contratada apresentar os cadernos técnicos das composições de serviços, disponível em: https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-composicoes-aferidas-sumario-composicoes-aferidas/SUMARIO_DE_PUBLICACOES_E_DOCUMENTACAO_DO_SINAPI.pdf, página 14. Assim como, apresentar as fichas de especificação técnica de insumos, disponível em: https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-composicoes-aferidas-sumario-composicoes-aferidas/SUMARIO_DE_PUBLICACOES_E_DOCUMENTACAO_DO_SINAPI.pdf, página 7.

7.3. Os documentos acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos:

- 7.3.1. .PDF;
- 7.3.2. .DOC; e
- 7.3.3. .XLS, caso necessário.

8. DAS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

8.1. Planilha Orçamentária Não Desonerada e Desonerada

8.1.1. Preliminarmente, destaca-se que a elaboração da planilha desonerada e não desonerada é imprescindível para análise do Contratante.

8.1.2. No desenvolvimento das planilhas orçamentárias, a Contratada deve segregar os serviços por cômodos do imóvel, de modo a facilitar a futura fiscalização da obra. Por exemplo, deve-se segregar os serviços preliminares, elétricos, hidráulicos, pintura, etc., de cada cômodo.

8.1.2.1. Alternativamente, a Contratada poderá segregar a planilha por outro método, desde que apresente croqui com as partições realizadas.

8.1.3. Para o desenvolvimento da planilha orçamentária a Contratada poderá utilizar dos seguintes parâmetros:

8.1.3.1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), disponível em: https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_648;

8.1.3.2. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Planilha Preço SEINFRA - Região Central (SETOP), disponível em <http://www.infraestrutura.mg.gov.br/2013-03-07-19-32-12/page/2240-consulta-a-planilha-preco-setop-regiao-central>;

8.1.3.3. Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de 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.

8.1.4. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos subitens 8.3.1.1 e, subsequentemente, 8.3.1.2., devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

8.1.5. Deve-se utilizar as referências das planilhas mais recentes.

8.2. Planilha Comparativa entre Orçamento Não Desonerado e Desonerado

8.2.1. Considerando que a opção por utilização de orçamento desonerado ou não desonerado impacta diretamente no valor final do orçamento, a Contratada deverá apresentar a diferença entre os valores não desonerado e desonerado, conforme tabela abaixo:

TABELA I - EXEMPLO DE COMPARATIVO ENTRE ORÇAMENTOS

COMPARATIVO ENTRE REGIME DESONERADO E NÃO DESONERADO, APÓS INCIDÊNCIA DO BDI	
ORÇAMENTO NÃO DESONERADO	R\$ 799.927,77
ORÇAMENTO DESONERADO	R\$ 813.373,79

8.3. PLANILHAS ANÁLITICAS E SINTÉTICAS DAS COMPOSIÇÕES

8.3.1. A Contratada deverá, após opção do regime de contratação (desonerado ou não desonerado) pela Contratante, apresentar a planilha orçamentária analítica e sintética das composições, conforme exemplos abaixo:

TABELA II - EXEMPLO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA, CÓDIGO 96558, NÃO DESONERADO, SINAPI 3/2024.

CÓD.	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO	UND	CUSTO	CÓD.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	COEF	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO

CÓD.	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO	UND	CUSTO	CÓD.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	COEF	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO
96558	CONCRETAGEM DE SAPATA, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_01/2024	M3	R\$ 843,33	1525	CONCRETO USINADO BOMBEAVEL, CLASSE DE RESISTENCIA C30, BRITA 0 E 1, SLUMP = 100 +/- 20 MM, COM BOMBEAMENTO (DISPONIBILIZACAO DE BOMBA), SEM O LANÇAMENTO (NBR 8953)	M3	1,26	R\$ 642,95	R\$ 810,11
				88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,587	R\$ 27,10	R\$ 15,90
				88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,881	R\$ 19,94	R\$ 17,56
				90586	VIBRADOR DE IMERSÃO, DIÂMETRO DE PONTEIRA 45MM, MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO POTÊNCIA DE 2 CV - CHP DIURNO. AF_06/2015	CHP	0,161	R\$ 1,29	R\$ 0,20
				90587	VIBRADOR DE IMERSÃO, DIÂMETRO DE PONTEIRA 45MM, MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO POTÊNCIA DE 2 CV - CHI DIURNO. AF_06/2015	CHI	0,133	R\$ 0,49	R\$ 0,06

TABELA III - EXEMPLO DE COMPOSIÇÃO SINTÉTICA, DESENVOLVIMENTO DE FUNDAÇÕES RASAS, NÃO DESONERADO, SINAPI 3/2024.

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	DESENVOLVIMENTO DE FUNDAÇÕES RASAS					
1.1	96558	CONCRETAGEM DE SAPATA, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_01/2024	M3	1,20	R\$ 843,33	R\$ 1.011,99
1.2	104919	ARMAÇÃO DE SAPATA ISOLADA, VILGA BALDRAME E SAPATA CORRIDA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10 MM - MONTAGEM AF_01/2024	KG	2,00	11,69	R\$ 23,38
...

8.4. Planilha Orçamentária em Branco

8.4.1. Por fim, a Contratada deverá apresentar a planilha com a coluna de preço unitário em branco, para o preenchimento, à posteriori, pelos licitantes.

8.5. Todas as planilhas acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos

seguintes formatos:

- 8.5.1. .PDF;
- 8.5.2. .XLS; e
- 8.5.3. .DOC, caso necessário.

9. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento do Cronograma Físico-Financeiro, o qual avaliará o desenvolvimento das etapas da obra, verificando quanto dos recursos foram empregados em cada fase.

9.2. O Cronograma Físico-Financeiro deverá:

- 9.2.1. Conter a descrição dos serviços, custo total, porcentagem e valor a ser executado em cada mês.
- 9.2.2. Apresentar a justificativa da adoção do prazo de execução de cada etapa.

9.3. O cronograma acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos:

- 9.3.1. .PDF;
- 9.3.2. .XLS; e
- 9.3.3. .DOC, caso necessário.

10. DOS BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)

10.1. A Contratada será responsável pela definição e desenvolvimento do cálculo das parcelas que compõem o BDI, quais sejam: despesas indiretas; benefícios e tributos.

10.2. A planilha de BDI deverá:

- 10.2.1. Seguir o modelo disponibilizado pela Coordenação de Administração e Finanças (CAF), vinculada à Superintendência Regional do DNIT no Estado de Minas Gerais.
- 10.2.2. Atender os limites das parcelas estabelecidas pelo Acórdão nº 2622/2013 do Tribunal de Contas da União (TCU).
- 10.2.3. Deverá apresentar o percentual desonerado e não desonerado.

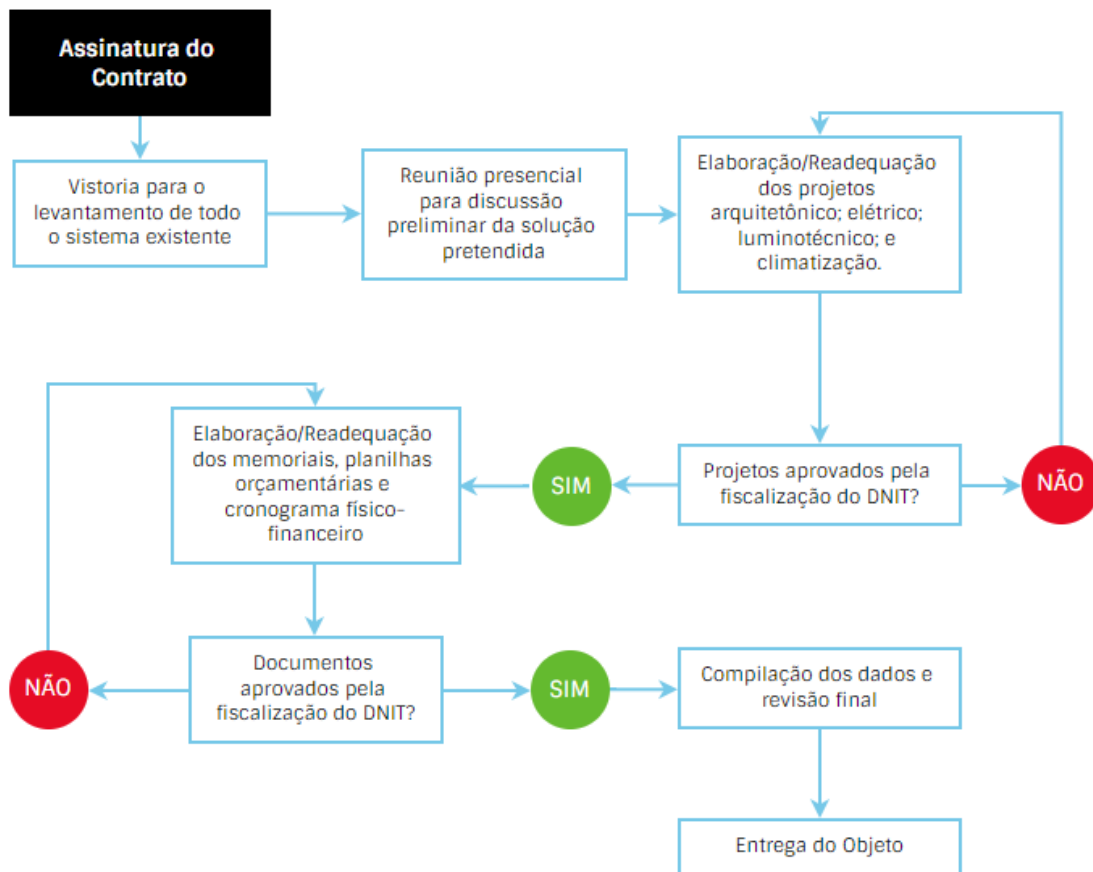
10.2.3.1. A Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) - Lei nº 13.161, de 2015, desonera a folha de salários de diversas atividades econômicas da construção civil e impacta no cálculo do BDI mediante a majoração do percentual correspondente a 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) sobre o preço total da obra, em substituição à contribuição previdenciária patronal de 20% (vinte inteiros por cento) prevista nos encargos sociais.

10.3. O BDI acima e possíveis anexos deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos:

- 10.3.1. .PDF;
- 10.3.2. .XLS; e
- 10.3.3. .DOC, caso necessário.

11. FLUXOGRAMA DA EXECUÇÃO

11.1. Abaixo, apresenta-se o fluxograma que servirá como parâmetro para fins de fiscalização do objeto.



12. DAS DIÁRIAS E HORAS

12.1. Para o arquiteto:

12.1.1. Diárias – Consideraram-se 5 (cinco) diárias, distribuídas da seguinte forma:

12.1.1.1. 2 (dois) dias para realizar o levantamento da situação existente;

12.1.1.2. 1 (um) dia para a 1ª reunião presencial para discussão preliminar da solução pretendida, subsequente ao levantamento;

12.1.1.3. 2 (dois) dias para a 2ª reunião presencial para discussão da solução apresentada, após a 1ª apresentação do projeto arquitetônico.

12.1.2. Horas – Consideraram-se 50 (cinquenta) horas, distribuídas da seguinte forma:

12.1.2.1. 40 (quarenta) horas para a visita e reuniões presenciais na Sede da Superintendência;

12.1.2.2. 10 (dez) horas para demais reuniões virtuais de controle que ocorrerão durante a contratação.

12.2. É importante destacar que, para o cálculo das horas e diárias, foi considerada apenas uma revisão do projeto. Qualquer outra revisão necessária, devido a falhas da contratada, será de responsabilidade exclusiva dela.

13. DO CRONOGRAMA DOS ENTREGÁVEIS

13.1. Conforme item 1.2.4. do Termo de Referência, a empresa terá 4 (quatro) meses para entrega total do objeto.

13.2. Após a assinatura do contrato, a empresa terá 10 (dez) dias para comparecer à Sede da Superintendência Regional no Estado de Minas Gerais para realizar o levantamento e participar da 1ª reunião preliminar.

13.2.1. O prazo acima não conta para fins de prazo de execução.

13.3. Subsequentemente, terá 40 (quarenta) dias para elaboração dos projetos arquitetônico; elétrico; luminotécnico; e climatização.

13.3.1. A fiscalização analisará os projetos em 10 (dez) dias e informará se foram aceitos ou se carecem de correções/adequações.

13.3.2. Caso necessário correções/adequações, deverá promovê-las em até 15 (quinze) dias.

13.3.3. A fiscalização terá 5 (cinco) dias para realizar demais análises, referentes às correções.

13.4. Após aprovação dos projetos pela fiscalização, a empresa deverá elaborar os memoriais descritivos; planilhas orçamentárias; e cronogramas físicos-financeiros em até 20 (vinte) dias.

13.4.1. A fiscalização analisará os documentos em 7 (sete) dias e informará se foram aceitos ou se carecem de correções/adequações.

13.4.2. Caso necessário correções/adequações, deverá promovê-las em até 10 (dez) dias.

13.4.3. A fiscalização terá 5 (cinco) dias para realizar demais análises, referentes às correções.

13.5. As atividades devem ser desenvolvidas necessariamente de acordo com o cronograma físico acima. Caso a contratada necessite alterar os prazos, deverá comunicar a contratante com 5 (cinco) dias de antecedência.

13.6. Os novos prazos deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato.

14. DO LAYOUT ATUAL



14.1. O layout acima é só exemplificativo, a contratante não se responsabiliza por imprecisões nas medidas acima.

(assinado eletronicamente)

RICARDO LUIZ CARDOSO

Técnico em Infraestrutura de Transportes



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Luiz Cardoso, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes**, em 08/08/2024, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18278464** e o código CRC **2B0A225F**.

