



TERMO DE REFERÊNCIA(Revisado)

Secretaria Municipal de Cultura

Setor/Gerência de Compras/Licitação
Responsável pela Elaboração do TR: Elizabeti Félix

Contato: (31) 39381020- patrimoniohistorico@ourobranco.mg.gov.br

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços técnicos de arquitetura, engenharia para a elaboração de projetos de restauro e projetos complementares da Igreja de Santo Antônio de Itatiaia, incluindo levantamentos, estudos, diagnósticos, anteprojetos, projetos executivos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos necessários à futura execução de obras de restauração do bem cultural protegido, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnicos de arquitetura, engenharia para a elaboração de projetos de restauro e projetos complementares da Igreja de Santo Antônio de Itatiaia, incluindo levantamentos, estudos, diagnósticos, anteprojetos, projetos executivos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos necessários à futura execução de obras de restauração do bem cultural protegido	Serviço	R\$ 289.472,67	R\$ 289.472,67

1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, diretrizes do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, legislação aplicável ao patrimônio cultural e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 289.472,67 (duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e setenta e dois reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 390 (trezentos e noventa) dias contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de execução é de 330(trezentos e trinta) dias contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço



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, o qual demonstra a necessidade da contratação de serviços técnicos especializados destinados à elaboração dos projetos de restauração da Igreja de Santo Antônio de Itatiaia, considerando a relevância histórica, cultural, arquitetônica e simbólica do bem protegido, bem como a necessidade de preservação de sua integridade física e autenticidade patrimonial, tendo em vista a necessidade de preservação de bem tombado em esfera federal, observando o disposto no Decreto-Lei nº 25/1937, normas do IPHAN e diretrizes de conservação do patrimônio cultural. A contratação visa viabilizar tecnicamente futuras intervenções de restauração e conservação do imóvel, mediante elaboração de levantamentos, diagnósticos, anteprojetos, projetos executivos, memoriais, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos necessários à aprovação junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e à futura execução das obras.

2.2. Embora o Município de Ouro Branco não disponha de regulamentação específica própria acerca do Plano Anual de Contratações – PCA, o objeto da presente contratação encontra-se contemplado no planejamento anual de contratações da Administração Municipal, estando, portanto, alinhado ao planejamento institucional.

2.3. Ressalta-se que a ausência de regulamentação específica do Plano Anual de Contratações não impede a realização da presente contratação, considerando tratar-se de demanda vinculada a recurso específico oriundo do Novo Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC, formalizada por meio do Termo de Compromisso Transferegov.br nº 962221.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A solução contempla a elaboração completa de projetos técnicos de restauro, considerando:

- levantamento e diagnóstico do bem
- anteprojetos multidisciplinares
- projetos executivos compatibilizados
- orçamento detalhado

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Deverão ser observadas as boas práticas de sustentabilidade, uma vez que os serviços resultantes do projeto a ser contratado deverá ter baixo impacto ambiental, considerando os critérios estabelecidos no Decreto nº 7746, de 05 de junho de 2012, em especial seus artigos 4º e 6º, e as alterações trazidas pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, conforme o item 10.

4.1.2. Neste sentido, os produtos, fruto da contratação, deverão prever preferencialmente as seguintes práticas, entre outras: I) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; VI) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; VII) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras; e VIII) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.2. Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial de serviços especializados, desde que:

- previamente autorizada pela Administração
- não recaia sobre o objeto principal
- não exima a contratada da responsabilidade integral

4.3 Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

- Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
- Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.



- O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.5. Vistoria

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 08 horas às 16 horas.

- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 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.
- Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias corrido após a emissão de ordem de serviço.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma, na sede da empresa contratada, devendo providenciar equipe necessária e equipamentos necessários ao atendimento do contrato;
Cronograma de realização dos serviços:

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	PRAZO (dias corridos)	VALOR (R\$)
PRODUTO 01 - Identificação, Conhecimento do Bem e Estudo Preliminar • Pesquisa histórica; • Serviços preparatórios para a execução dos levantamentos e prospecções (inclui serviços como limpeza, proteção, movimentação e/ou armazenamento);	120 dias	R\$ 101.315,43 O pagamento será realizado após a entrega completa do



- Levantamento físico (inclui serviços como levantamento de dados cartoriais e jurídicos, topografia, levantamento cadastral, levantamento pictórico e levantamento por fotogrametria); - Análise tipológica, identificação de materiais e sistema construtivo (inclui serviços como prospecção arquitetônica, estrutural e sistema construtivo, de instalações, arqueológica e etc); - Diagnóstico (inclui mapeamento de danos, análises do estado de conservação); - Estudo Preliminar.		produto 01, atestados pela Fiscalização Municipal.
PRODUTO 02 - Anteprojetos - Anteprojeto arquitetônico de restauro; - Anteprojeto de estruturas; - Anteprojeto de instalações hidrossanitárias; - Anteprojeto de drenagem de águas pluviais e impermeabilização; - Anteprojeto de Instalações elétricas e eletrônicas; - Anteprojeto de Sonorização e Acústica; - Anteprojeto de luminotecnica; - Anteprojeto de prevenção e combate a incêndios; - Anteprojeto de SPDA; - Memorial descritivo; - Caderno de Especificação Preliminar de Materiais e Serviços; - Orçamento Paramétrico	90 dias	R\$ 72.368,17 O pagamento será realizado após a entrega completa do produto 02, atestados pela Fiscalização Municipal.
PRODUTO 03 - Projetos Executivos - Projeto arquitetônico executivo de restauro; - Projeto executivo de estruturas; - Projeto executivo de instalações hidrossanitárias; - Projeto executivo de drenagem de águas pluviais e impermeabilização; - Projeto executivo de Instalações elétricas e eletrônicas; - Projeto executivo de Sonorização e Acústica; - Projeto executivo de luminotecnica; - Projeto executivo de prevenção e combate a incêndios; - Projeto executivo de SPDA; - Memorial descritivo; - Caderno de encargos; - Caderno de especificações técnicas; - Orçamento executivo; - Registros e anotações de responsabilidade técnica (RRT e ART).	120 dias	R\$ 115.789,07 O pagamento será realizado após a entrega completa e compatibilizada do Produto 03, atestados pela Fiscalização Municipal.
TOTAL:	330 dias	R\$ 289.472,67



5.1.3. Todos os projetos devem ser compatibilizados, ou seja, devem ter suas interferências eliminadas, incorporando as devidas informações entre si, incluindo níveis aprofundados de detalhamento, entre outros aspectos pertinentes.

5.1.4. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.1.5. O desenvolvimento dos serviços deverá observar o Guia Prático de Orientações para Contratação de Projetos disponibilizado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN).

5.1.6. Para a elaboração dos projetos, é fundamental o conhecimento dos documentos internacionais e dos princípios enunciados nas cartas patrimoniais. Como instrumento complementar, deverão ser considerados os Cadernos Técnicos do Programa Monumenta/BID e as Recomendações para Análise, Conservação e Restauração Estrutural do Patrimônio Arquitetônico (Conselho Internacional de Monumentos e Sítios – ICOMOS).

5.1.7. Os projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico deverão ser elaborados em conformidade com os normativos e instruções técnicas vigentes do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG, observando-se, ainda, as orientações estabelecidas pela Portaria Iphan nº 366/2018. O escopo dos serviços compreenderá, além da elaboração de toda a documentação técnica necessária, a submissão do projeto ao órgão competente, o acompanhamento de sua análise e o atendimento às diligências, complementações e adequações técnicas de responsabilidade da contratada e compreendidas no escopo originalmente contratado, observadas as disposições dos itens 9.2.5, 9.2.6 e 9.2.6.1 deste Termo de Referência.

5.1.8. Os projetos executivos deverão atender as recomendações técnicas relativas à conservação do Patrimônio Cultural, com destaque para o Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937 e a Portaria Iphan nº 289 de 3 de novembro de 2025.

5.1.9. Os Anteprojetos (Produto 2) deverão ser submetidos ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) para análise e aprovação. A elaboração dos Projetos Executivos (Produto 3) somente deverá ser iniciada após a aprovação dos Anteprojetos pelo referido órgão. O período de tramitação e análise perante o IPHAN, quando não decorrente de atraso ou pendência imputável à contratada, não será computado como atraso na execução das obrigações contratuais, observando-se o disposto no item 9.2.6.

5.1.10. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, a relação explícita da equipe técnica que elaborará os diferentes produtos do contrato, bem como da qualificação de cada membro que se responsabilizará pelos trabalhos, a saber:

1. Coordenação: Arquiteto
2. Pesquisa Histórica: Historiador
3. Levantamentos: Arquiteto, Topógrafo
4. Análise Tipológica: Arquiteto, Engenheiro Civil, Arqueólogo e Restaurador
5. Diagnóstico: Arquiteto, Engenheiro Civil e Restaurador
6. Estudos Preliminares: Arquiteto



7. Anteprojeto Arquitetônico de Restauro: Arquiteto e Desenhista
8. Anteprojeto de Estruturas: Engenheiro Civil
9. Anteprojeto de Instalações Hidrossanitárias: Engenheiro Civil / Engenheiro Sanitarista
10. Anteprojeto de Drenagem de águas pluviais e impermeabilização: Engenheiro Civil
11. Anteprojeto de Instalações Elétricas / Eletrônicas: Engenheiro Eletricista
12. Anteprojeto de Sonorização e Acústica: Engenheiro Eletricista
13. Anteprojeto de Luminotecnia: Arquiteto e Engenheiro Eletricista
14. Anteprojeto de Prevenção e Combate a Incêndios: Engenheiro Civil
15. Anteprojeto de SPDA: Engenheiro Eletricista
16. Memorial Descritivo – Preliminar: Arquiteto
17. Caderno de Especificações Preliminar: Arquiteto
18. Orçamento Paramétrico: Engenheiro Civil
19. Projeto Arquitetônico Executivo de Restauro: Arquiteto e Desenhista Projetista
20. Projeto Executivo de Estruturas: Engenheiro Civil
21. Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias: Engenheiro Civil / Engenheiro Sanitarista
22. Projeto Executivo de Drenagem de águas pluviais e impermeabilização: Engenheiro Civil
23. Projeto Executivo de Instalações Elétricas / Eletrônicas: Engenheiro Eletricista
24. Projeto Executivo de Sonorização: Engenheiro Eletricista
25. Projeto Executivo de Luminotecnia: Engenheiro Eletricista e Arquiteto
26. Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndios: Engenheiro Civil
27. Projeto Executivo de SPDA: Engenheiro Eletricista
28. Memorial Descritivo Final: Arquiteto
29. Caderno de Encargos: Arquiteto
30. Caderno de Especificações Técnicas: Arquiteto
31. Orçamento Executivo: Engenheiro Civil

5.1.11. Os projetos devem ser preferencialmente elaborados pelos profissionais acima designados, podendo ser substituídos por profissionais com habilitação comprovada pelo conselho profissional ou legislação vigente.

5.1.12. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

5.1.13. Comprovação de formação técnica e regularidade formal da profissão por meio de comprovante de registro no conselho profissional competente, quando for o caso.

5.1.14. O mesmo profissional poderá atuar como coordenador e responsável técnico por mais de um projeto, permitindo o acúmulo de funções, desde que ressalvado o atendimento da qualificação exigida.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- Os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas da ABNT e entre-

gues em 02 (duas) vias impressas e digitais abertas e em *.PDF (CD, DVD, Links para download ou pen drive), acompanhados de uma carta de encaminhamento e uma listagem completa de todos os documentos.

- A elaboração dos relatórios, planilhas e carimbos das pranchas de desenho deverão seguir as orientações da Prefeitura Municipal quanto à diagramação, inclusão de logomarcas e demais informações consideradas pertinentes.
- A representação gráfica da proposta adotada deverá apresentar as dimensões e especificações dos materiais e serviços necessários para a perfeita execução da obra. Os projetos deverão seguir as seguintes normas vigentes: NBR6492 - Representação de projetos de arquitetura; NBR 10068 - Folha de desenho - leiaute e dimensões; NBR 10582 - Apresentação da folha para desenho técnico;
- Todos os arquivos deverão ser salvos em formato editável e em PDF. Os desenhos devem ser salvos em formato RVT (no caso do uso indicado do software Revit), DWG (versão Autodesk AutoCAD 2016 ou anterior) e PDF, acompanhados do respectivo arquivo de penas, em formato CTB. Arquivos SKP (versão 2021 ou anterior).
- Em caso de modelagem BIM, será obrigatória a entrega de arquivos em formato IFC, possibilitando a análise dos arquivos com a utilização de softwares gratuitos.
- Os arquivos fotográficos digitais devem ser fornecidos em alta e média resolução, devidamente organizados, em formato JPG ou PNG.
- Os arquivos digitais de texto deverão ser salvos em formato DOC, XLS, e PPT conforme o caso.
- Os produtos deverão ser entregues em caixas de arquivo polionda. Os documentos textuais devem ser encadernados com capa PP transparente, contracapa PP preta e espiral plástica preta. As pranchas de desenho devem ser dobradas em formato A4 e dispostas em envelopes plásticos perfurados, agrupados em pastas com grampo trilho. Os CDs, DVDs e pen drives devem estar contidos em envelopes individuais de papel. Todos os elementos devem estar devidamente identificados quanto ao seu conteúdo.
- Todos os produtos entregues devem estar obrigatoriamente datados e assinados, podendo ser assinados eletronicamente.
- Na ocasião da entrega dos produtos de cada etapa, a CONTRATADA deverá realizar apresentação oral a critério da fiscalização e demais funcionários designados para avaliar o projeto.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Trata-se de contratação para projetos de intervenção em bem tombado em esfera federal, diante do qual o objeto é revestido de relevância para a cultura brasileira;

- Devido à especificidade de natureza cultural do objeto, é preciso atentar para o emprego de mão de obra qualificada e especializada, dada a responsabilidade de intervir em imóvel protegido por Lei Federal.

5.4. Especificação da garantia do serviço

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

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os autores dos projetos deverão ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor. (art. 93, da Lei nº 14.133, de 2021).

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.

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Rosélio Marcone de Araújo
Matrícula- 18.103
Gerente de Cultura Popular

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- coordenar 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.
- acompanhar 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.
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- emitir 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.
- tomar 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.
- 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.
- enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- receber e dar encaminhamento imediato:
 - às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.



6.21. Será designado gestor do contrato para acompanhar todas as questões administrativas referentes à sua execução, acompanhar e fiscalizar:

Nome- Elizabeti Márcia Félix Rodrigues de Oliveira

Cargo- Gerente de Patrimônio

Matrícula : 18153

Email- patrimoniohistorico@ourobranco.mg.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como instrumento a planilha de medição, seguindo a execução das porcentagens indicadas em cada etapa no Cronograma Físico-financeiro e Memorial Descritivo, mediante a entrega do produto em conformidade.

7.2. A proporção dos pagamentos será distribuída da seguinte forma:

PRODUTO	PRAZO (DIAS CORRIDOS)	VALOR A PAGAR (R\$)		PORCENTAGEM (%)	
		PARCIAL	ACUMULADO	PARCIAL	ACUMULADO
Produto 01 Identificação, Conhecimento do Bem e Estudo Preliminar	120 dias	R\$ 101.315,43	R\$ 101.315,43	35 (%)	35 (%)
Produto 02 Anteprojetos	90 dias	R\$ 72.368,17	R\$ 173.683,60	25 (%)	60 (%)
Produto 03 Projetos Executivos	120 dias	R\$ 115.789,07	R\$ 289.472,67	40 (%)	100 (%)
TOTAL:	330 dias	R\$ 289.472,67		100%	

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. A utilização da planilha de medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.5.1. Entrega de produtos nas quantidades e no prazo especificado em cronograma físico-financeiro e/ou definido com fiscal do contrato;

7.5.2. Entrega de produtos que atendam às exigências descritas em Memorial Descritivo e Normas Vigentes.

7.5.3. Os projetos desenvolvidos deverão estar aptos a receber a aprovação dos órgãos competentes.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo fiscal e técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.6.1.2. 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.

7.7. O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.



7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 IPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias.

8.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Multa por atraso na garantia contratual Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do contrato, limitada a 2% (dois por cento).

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela TÉCNICA E PREÇO.

Critérios de aceitabilidade de preços e julgamento das propostas

- 9.2. Considerando a natureza predominantemente intelectual, técnica e especializada do objeto,



bem como a relevância cultural da intervenção em bem protegido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, a futura licitação deverá adotar o critério de julgamento por técnica e preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha desse critério decorre da necessidade de privilegiar a qualidade técnica da proposta, considerando que a elaboração inadequada de projetos de restauro pode comprometer a integridade física, histórica, artística e simbólica do bem cultural protegido.

9.2.1. A análise e o julgamento das propostas técnicas serão realizados por Comissão Especial de Avaliação Técnica, formalmente designada pela Administração Pública, mediante aplicação exclusiva dos critérios, faixas de pontuação e limites estabelecidos na Tabela de Pontuação Técnica constante deste item.

TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA		
Critério	Faixas de pontuação	Pontos
1. Experiência da empresa em restauração de bens tombados	Ausência de atestado específico: 0 pontos 1 atestado de restauração de bem tombado: 10 pontos 2 atestados de restauração de bem tombado: 18 pontos 3 ou mais atestados de restauração de bem tombado: 25 pontos	Máx. 25
2. Quantidade e relevância dos atestados de capacidade técnica	Ausência de atestado com indicação de área compatível: 0 pontos Atestado(s) que comprove(m) área superior a 0 e inferior a 50% da área estimada da edificação: 5 pontos Atestado(s) que comprove(m) área igual ou superior a 50% e inferior a 100% da área estimada da edificação: 10 pontos Atestado(s) que comprove(m) área igual ou superior a 100% da área estimada da edificação: 15 pontos	Máx. 15
3. Qualificação e experiência da equipe técnica principal	Equipe mínima exigida no item 9.23, sem experiência adicional comprovada: 8 pontos Equipe mínima exigida, com experiência adicional comprovada em até 2 disciplinas: 14 pontos Equipe mínima exigida, com experiência adicional comprovada em 3 ou mais disciplinas: 20 pontos	Máx. 20
4. Experiência específica do arquiteto coordenador em conservação e restauração patrimonial	Até 3 anos de experiência comprovada em coordenação de projetos de restauro: 8 pontos De 3 a 6 anos de experiência comprovada: 14 pontos Acima de 6 anos de experiência comprovada: 20 pontos	Máx. 20
5. Metodologia de trabalho e plano de execução	Metodologia genérica, sem correlação explícita com as etapas do objeto: 5 pontos Metodologia detalhada, com correlação às etapas do objeto, sem cronograma de atividades internas: 10 pontos Metodologia detalhada, com cronograma de atividades internas compatível com os prazos do objeto: 15 pontos	Máx. 15



6. Compatibilização entre equipe, cronograma e complexidade do objeto	Ausência de demonstração objetiva de compatibilização: 0 pontos Demonstração objetiva de compatibilização entre equipe, cronograma e complexidade: 5 pontos	Máx. 5
NOTA TÉCNICA (NT), soma dos pontos obtidos		100

9.2.1.1. Será desclassificada a proposta técnica que obtiver Nota Técnica (NT) inferior a 60 pontos, considerado o total de 100 pontos previsto na tabela.

9.2.1.2. Serão aceitos, para fins de pontuação em cada critério, no máximo 4 (quatro) atestados por licitante.

9.2.1.3. A metodologia de trabalho e o plano de execução serão comprovados por meio de documento próprio, limitado a 15 (quinze) páginas, a ser apresentado juntamente com a proposta técnica.

9.2.1.4. A proposta técnica e seus documentos comprobatórios deverão ser inseridos no sistema eletrônico juntamente com a proposta de preços, até a data e horário fixados para abertura da sessão pública, sendo vedada a complementação posterior, ressalvada a diligência de que trata o artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.2. A pontuação final das propostas será obtida mediante ponderação entre a nota técnica e a nota de preço, atribuindo-se peso 60 (sessenta) para a técnica e peso 40 (quarenta) para o preço.

a) A Nota de Preço (NP) de cada licitante classificada tecnicamente será calculada pela fórmula NP igual a cem vezes o menor preço ofertado entre as propostas classificadas, dividido pelo preço da proposta em avaliação.

b) A Nota Final (NF) de cada licitante será obtida pela fórmula NF igual a NT multiplicada por 0,60, somada a NP multiplicada por 0,40, conforme o peso fixado no item 9.2.2. Será declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final.

9.2.3. A adoção de peso superior para a técnica justifica-se pela complexidade do objeto e pela necessidade de assegurar soluções compatíveis com as diretrizes de preservação do patrimônio cultural, priorizando qualidade, segurança técnica e experiência comprovada em intervenções dessa natureza.

9.2.4. A aceitabilidade dos preços observará a compatibilidade com os valores de mercado praticados para serviços especializados de restauro e elaboração de projetos para bens culturais protegidos, bem como a exequibilidade da proposta apresentada.

9.2.5. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo as revisões, adequações, complementações e ajustes técnicos que decorram de inconsistências, erros, omissões ou desconformidades dos produtos elaborados pela própria contratada, bem como aqueles necessários ao atendimento das normas técnicas, das diretrizes de preservação aplicáveis e das exigências previstas neste Termo de Referência.

As adequações solicitadas pela Administração Pública ou pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN que estejam compreendidas no escopo originalmente contratado e decorram da necessidade de compatibilização ou correção técnica dos produtos apresentados deve-

rão ser realizadas pela contratada sem ônus adicional.

Não se incluem nessa obrigação alterações decorrentes de fato superveniente, modificação das premissas originalmente estabelecidas pela Administração, inclusão de serviços, estudos ou disciplinas não previstos no escopo da contratação, nem exigências que caracterizem efetiva ampliação ou alteração do objeto, situações que deverão ser analisadas pela Administração quanto às providências contratuais cabíveis.

9.2.6. Quando o produto depender de análise, aprovação, autorização ou manifestação de órgão externo competente, especialmente do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, a contratada será responsável pela elaboração da documentação técnica, protocolo, acompanhamento da tramitação, prestação de esclarecimentos e realização das adequações técnicas de sua responsabilidade.

O período de tramitação e análise perante órgãos externos, quando não decorrente de atraso ou pendência imputável à contratada, não será computado como atraso na execução das obrigações contratuais da empresa.

O aceite dos produtos pela Administração observará o cumprimento das etapas e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da necessidade de obtenção das aprovações ou manifestações dos órgãos competentes quando exigidas para o prosseguimento das etapas subsequentes.

9.2.6.1. Eventuais diligências dos órgãos competentes que decorram de falhas, insuficiências ou desconformidades técnicas dos produtos elaborados pela contratada deverão ser atendidas dentro do escopo contratado, sem custos adicionais. Caso a exigência decorra de alteração superveniente das diretrizes administrativas ou técnicas, inclusão de serviço não previsto originalmente ou ampliação material do escopo, a situação deverá ser submetida à Administração para avaliação e adoção das medidas contratuais cabíveis.

9.2.7. A análise e julgamento das propostas técnicas serão realizados por Comissão Especial de Avaliação Técnica, formalmente designada pela autoridade competente, composta preferencialmente por servidores públicos com conhecimento técnico nas áreas de arquitetura, engenharia, patrimônio cultural, restauração ou áreas correlatas.

9.2.8. A comissão será responsável pela avaliação dos documentos técnicos, metodologia de trabalho, qualificação da equipe, experiência da empresa e demais critérios técnicos previstos no instrumento convocatório, observando parâmetros objetivos previamente estabelecidos no edital.

9.2.9. Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar apoio técnico especializado ou assessoramento de profissionais com experiência em conservação e restauração de bens culturais, visando assegurar maior precisão técnica na análise das propostas.

9.2.10. A atuação da comissão observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, motivação e julgamento objetivo, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao re-



gime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.4.1. O interessado 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;

9.4.2. Em caso de empate entre propostas após a aplicação da fórmula de julgamento de técnica e preço, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem de preferência:

9.4.3. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.4.4. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser preferencialmente utilizados registros cadastrais e informações relativas ao cumprimento de contratos anteriormente celebrados com a Administração Pública;

9.4.5. III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

9.4.6. IV – desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.4.7. Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio, em ato público, nos termos da legislação aplicável.

9.4.8. Considerando a natureza técnica e especializada do objeto, recomenda-se ainda que o edital estabeleça, como critério subsidiário de desempate técnico, a maior pontuação obtida nos quesitos relacionados à experiência comprovada em restauração de bens tombados pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e à qualificação da equipe técnica principal.

9.4.9. As propostas comerciais deverão apresentar detalhamento completo da composição dos custos, contemplando todos os insumos, despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto.

9.4.10. A proposta de preços deverá ser acompanhada obrigatoriamente de:

9.4.11. planilha detalhada de composição de custos;

9.4.12. composição analítica do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas;

9.4.13. demonstrativo dos encargos sociais incidentes;

9.4.14. composição dos custos unitários dos serviços técnicos;

9.4.15. discriminação da equipe técnica envolvida, horas técnicas estimadas e respectivos encargos;

9.4.16. cronograma físico-financeiro compatível com os produtos previstos na contratação.

9.4.17. O detalhamento deverá possibilitar a verificação da exequibilidade da proposta, da compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado especializado e da adequada composição dos custos envolvidos na execução dos serviços.

9.4.18. Serão desclassificadas propostas que apresentem valores inexecutáveis, omissão de custos essenciais, incompatibilidade técnica ou ausência dos documentos de composição exigidos.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.6.2. 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>;

9.6.3. 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;

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

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

9.6.6. 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;

9.6.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.8. 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.

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

9.10 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;



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

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

9.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.14. 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

9.15. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.17. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.18. 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;

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

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

Qualificação Técnica

9.21. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.21.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.21.2. Registro ou inscrição da empresa, em plena validade, que comprove regularidade junto a entidade profissional competente.

9.21.3. Empresa deve estar inscrita no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/BR) ou Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA);

9.21.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- Atestado de capacidade técnica de projetos arquitetônicos e de estruturas em construções tombadas em nível federal, estadual ou municipal, registrados pelo CREA/CAU;
- Atestado de capacidade técnica de projeto arquitetônico de restauração em construção tombada em nível federal, estadual ou municipal, registrado pelo CAU;
- Atestado ou registro de capacidade técnica em pesquisa documental, como produção de dossiês e inventários técnicos, emitidos pelo CAU em contratação de pessoa jurídica de direito público;
- Experiência comprovada da equipe por meio de contratos formais na elaboração de projetos similares.

9.22.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a apresentação de um ou mais atestados, bem como o somatório de diferentes atestados.

9.22.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.22.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.22.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.22.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.23. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho

profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.23.1. Coordenador Arquiteto: Deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada no CAU, comprovando a experiência na elaboração de projetos arquitetônicos de restauração.

9.23.2. Engenheiro Civil: Deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada no CREA, comprovando a experiência na elaboração de levantamento topográfico e estrutural; prospecções estruturais e de instalações; projeto de estruturas e fundações; projeto de prevenção e combate a incêndio; planilhas orçamentárias.

9.23.3. Engenheiro Eletricista: Deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada no CREA, comprovando a experiência na elaboração de projeto de instalações elétricas e eletrônicas, luminotecnica, SPDA, sonorização e acústica.

9.23.4. Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Civil: Deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada no CREA, comprovando a experiência na elaboração de projeto de instalações hidrossanitárias, projetos de drenagem de águas pluviais e impermeabilização.

9.23.5. Conservador e Restaurador ou Arquiteto Restaurador: formação e experiência comprovada em análise tipológica, diagnóstico, prospecção arquitetônica, projetos de restauração.

9.23.6. Arqueólogo: formação e experiência comprovada em prospecção arqueológica, levantamentos históricos, cartoriais e jurídicos.

9.23.7. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.24. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.25. A comprovação da capacidade técnica deverá ser realizada por meio de atestados, certidões ou documentos equivalentes que demonstrem experiência na elaboração de projetos e serviços técnicos em bens culturais tombados em âmbito federal, estadual ou municipal, desde que apresentem características e grau de complexidade técnica compatíveis com o objeto da contratação.

9.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.27. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados

nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Justificativa para exigência de balanço patrimonial

9.32. A exigência de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis da licitante justifica-se pela necessidade de verificação da qualificação econômico-financeira das empresas interessadas, visando assegurar que a futura contratada possua capacidade financeira compatível com a complexidade, vulto e responsabilidade técnica do objeto licitado.

9.33. A contratação pretendida envolve serviços técnicos especializados de elevada complexidade, relacionados à elaboração de projetos de restauro de bem cultural protegido, demandando mobilização de equipe multidisciplinar qualificada, realização de levantamentos técnicos, prospecções, estudos especializados, deslocamentos, equipamentos específicos e desenvolvimento simultâneo de diversas disciplinas técnicas ao longo da execução contratual.

9.34. Nesse contexto, a comprovação da saúde financeira da licitante mostra-se essencial para reduzir riscos de inadimplemento contratual, paralisação dos serviços, descontinuidade da execução, incapacidade operacional ou abandono do objeto, situações que poderiam comprometer diretamente a preservação da Igreja de Santo Antônio de Itatiaia e causar prejuízos ao interesse público.

9.35. A exigência encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo medida legítima e proporcional destinada à proteção da Administração Pública, à garantia da adequada execução contratual e à seleção de empresa com condições econômico-financeiras mínimas para suportar as obrigações assumidas.

Justificativa para exigência de qualificação técnica e experiência profissional

9.36. A exigência de comprovação de qualificação técnica e experiência profissional específica justifica-se em razão da natureza singular, complexa e altamente especializada do objeto da contratação, que consiste na elaboração de projetos de restauração e conservação de bem cultural protegido.

9.37. Os serviços pretendidos envolvem atividades técnicas multidisciplinares relacionadas à preservação do patrimônio histórico, incluindo pesquisa histórica, levantamentos arquitetônicos especializados, prospecções construtivas, diagnóstico de patologias, análise tipológica, compatibilização de projetos e desenvolvimento de soluções técnicas compatíveis com as diretrizes de conservação patrimonial.



9.38- Por se tratar de intervenção em bem protegido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, exige-se conhecimento técnico específico acerca das normas aplicáveis ao patrimônio cultural, metodologias de conservação e princípios de intervenção em edificações históricas, não sendo suficiente a experiência genérica em projetos convencionais de arquitetura e engenharia.

9.39. A comprovação de experiência anterior em serviços similares busca assegurar que a futura contratada possua capacidade operacional e conhecimento técnico compatíveis com a complexidade do objeto, reduzindo riscos de falhas projetuais, incompatibilidades técnicas, intervenções inadequadas ou soluções que possam comprometer a autenticidade, integridade e valor histórico do bem cultural.

9.40. Da mesma forma, a exigência de qualificação da equipe técnica principal, especialmente do arquiteto coordenador e dos profissionais responsáveis pelas disciplinas complementares, visa garantir que os serviços sejam executados por profissionais habilitados, com experiência comprovada em conservação e restauração patrimonial, aptos a atender às exigências técnicas da Administração Pública e do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

9.41. A exigência de atestados de capacidade técnica, acervo técnico profissional e comprovação de experiência específica observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, restringindo-se ao mínimo necessário para garantir a adequada execução do objeto contratado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para o item deste Termo de Referência é de R\$ 289.472,67 (duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e setenta e dois reais e sessenta e sete centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

757 - 15.004.13.391.0057.2029.3.3.90.39.00.00.00.00

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Após a análise das necessidades administrativas, das condições técnicas do bem cultural e das alternativas disponíveis, conclui-se que a **contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos técnicos de restauração da Igreja de Santo Antônio de Itatiaia** mostra-se a solução mais adequada para atender ao interesse público.

12.3. A contratação permitirá a realização de estudos, diagnósticos e projetos técnicos completos, indispensáveis para a preservação do referido bem cultural, garantindo que futuras intervenções ocorram com segurança técnica, respeito às características históricas da edificação e observância



das normas aplicáveis à proteção do patrimônio cultural.

12.4. O objeto encontra-se devidamente alinhado ao planejamento institucional da Administração Pública Municipal e contemplado no planejamento anual de contratações da Administração, nos termos do item 2.2 deste Termo de Referência, além de atender às exigências técnicas estabelecidas pelos órgãos de tutela do patrimônio cultural. A solução proposta também se mostra tecnicamente viável, economicamente compatível e administrativamente adequada, considerando a complexidade do objeto e a necessidade de atuação de equipe multidisciplinar especializada.

12.5. Por se tratar de bem cultural protegido, os projetos elaborados pela contratada deverão ser submetidos à análise e aprovação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, observando integralmente as diretrizes técnicas, normativas e orientações expedidas pelo referido órgão.

12.6. A contratada será responsável pelos ajustes, complementações, revisões e adequações decorrentes de inconsistências, erros, omissões ou desconformidades técnicas dos produtos por ela elaborados, bem como pelas adequações compreendidas no escopo originalmente contratado, sem ônus adicional, observadas as disposições dos itens 9.2.5, 9.2.6 e 9.2.6.1 deste Termo de Referência.

12.7. Quando a continuidade de determinada etapa depender de aprovação, autorização ou manifestação de órgão externo competente, deverão ser observadas as respectivas exigências administrativas e técnicas. O período de tramitação e análise que não decorra de atraso, falha ou pendência imputável à contratada não será considerado atraso contratual, sem prejuízo da necessidade de obtenção das aprovações ou manifestações exigíveis para o prosseguimento das etapas subsequentes.

Dessa forma, manifesta-se posicionamento favorável à realização do processo licitatório para contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência, observando-se os procedimentos legais e os critérios técnicos estabelecidos.

Ouro Branco, 27 de agosto de 2026

Elizabeti Márcia Félix Rodrigues de Oliveira
Gerente de Patrimônio Histórico