



PROPOSTA COMERCIAL

MENTORIA TÉCNICA

CONTRATAÇÃO DA OBRA DA ARENA MULTIUSO E DA EMPRESA SUPERVISORA DA OBRA

Mentoria técnica • 60 dias

Destinatário: Município de Guaramirim

Brasília, 9 de setembro de 2026

PROPOSTA DE MENTORIA TÉCNICA

Contratação da obra da Arena Multiuso e da empresa supervisora da obra

Município de Guaramirim

Proposta estruturada para mentoria técnica destinada à revisão, organização e orientação dos processos de contratação: a) da obra da Arena Multiuso, sob o regime de execução contratual semi-integrada; e b) da empresa responsável pela supervisão técnica especializada da referida obra.

1. Objeto da proposta

A presente proposta contempla mentoria técnica destinada a apoiar o Município de Guaramirim na estruturação e condução dos processos de contratação da obra da Arena Multiuso e da empresa supervisora da obra, com atuação concentrada na revisão dos documentos já existentes, na identificação de lacunas e riscos e na orientação para os ajustes necessários à adequada instrução das duas contratações.

A mentoria terá natureza orientativa e será desenvolvida por projeto, com prazo total de 60 (sessenta) dias e entregáveis definidos. O trabalho abrangerá os aspectos técnicos, jurídicos e de governança diretamente relacionados às duas contratações, preservadas as competências decisórias, a elaboração material dos documentos e as atribuições próprias dos agentes públicos do Município.

2. Escopo da mentoria

Diretrizes gerais de atuação

Durante os 60 (sessenta) dias de execução, a Contratada realizará reuniões de alinhamento e de validação dos produtos, analisará os documentos disponibilizados pelo Município e responderá a consultas pontuais relacionadas ao escopo. As reuniões serão vinculadas às etapas e aos marcos de entrega do projeto, sem previsão de franquia mensal ou de acompanhamento continuado após o encerramento do prazo contratual.

Eixo I - Contratação da obra da Arena Multiuso

1. Diagnóstico e revisão pré-edital

Levantamento do estágio atual do processo, identificação dos documentos existentes, pendências e pontos críticos, com definição das providências prioritárias para a publicação do edital da obra.

2. Revisão técnica e jurídica dos documentos da fase preparatória

Revisão dos documentos produzidos pelo Município para a contratação da obra, abrangendo, conforme aplicável, anteprojeto, licenciamento Ambiental, estudo de viabilidade técnico, econômico-ambiental, estudo técnico preliminar, projeto básico, matriz de riscos, orçamento e composições de custos, BDI e encargos, cronograma físico-financeiro, Termo de Referência ou documento equivalente, minuta de edital, minuta contratual, critérios de habilitação e julgamento, medição e pagamento, garantias, seguros, obrigações das partes e demais elementos necessários à definição do objeto.

3. Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro

Verificação de eventuais ajustes na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro, especialmente quanto a serviços, quantitativos, custos unitários, composições, BDI, compatibilidade entre etapas, valores e prazos e

coerência com o Projeto Básico. O Projeto Básico existente será preservado como referência, salvo inconsistências capazes de comprometer a licitação ou a execução.

4. Regime semi-integrado, matriz de riscos, projeto executivo e BIM

Orientação sobre a adequada distribuição de responsabilidades no regime semi-integrado, matriz de riscos, hipóteses e limites de alteração de soluções, regras para elaboração, análise e aprovação do projeto executivo, compatibilização entre disciplinas, requisitos de modelagem BIM quando aplicáveis e entrega da documentação final, inclusive as built.

5. Estrutura de preços e itens relevantes da execução

Orientação sobre Administração Local, mobilização e desmobilização, canteiro, instalações provisórias, testes, comissionamento, critérios de medição e pagamento e documentos que deverão ser exigidos da contratada para o início da execução.

6. Edital, seleção do fornecedor e formalização do contrato

Orientação para publicação do edital, tratamento de esclarecimentos e impugnações, julgamento das propostas, diligências, habilitação, recursos, adjudicação, homologação, garantia de execução, assinatura contratual e emissão da ordem de serviço. O acompanhamento direto desses atos ficará condicionado à sua ocorrência dentro do prazo de 60 dias; caso ocorram posteriormente, serão entregues roteiros e checklists para sua condução.

7. Estrutura da equipe técnica e requisitos de qualificação

Definição e revisão dos perfis profissionais, quantitativos, dedicação e responsabilidades da equipe necessária para a condução da obra, bem como dos requisitos de habilitação e capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, registros profissionais e critérios de substituição de profissionais, de forma compatível com a complexidade da Arena Multiuso e sem restrições desnecessárias à competitividade.

8. Diretrizes para gestão e fiscalização da futura execução

Estruturação de orientações e checklists sobre fiscalização técnica e administrativa, registros da execução, medições, aditivos, alterações de projeto, serviços novos, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, garantias e seguros, prevenção e tratamento de impasses, recebimento provisório e definitivo, as built, manual de operação e manutenção e encerramento contratual.

II - Contratação da empresa supervisora da obra

1. Diagnóstico e modelagem da contratação da supervisão

Análise do estágio do processo de contratação da supervisora e definição da estratégia de contratação, com compatibilização de prazos com a licitação e a execução da Arena Multiuso e identificação dos documentos e decisões ainda necessários.

2. Definição do escopo e das responsabilidades da supervisora

Orientação para delimitar com precisão os serviços de supervisão técnica especializada, seus produtos e responsabilidades, incluindo acompanhamento de qualidade, prazo e custo, análise de projetos e compatibilizações, apoio à conferência de medições, acompanhamento do cronograma, registros de obra, testes e comissionamento e demais atividades compatíveis com o objeto, sem transferência das competências legais da fiscalização municipal.

3. Estrutura da equipe técnica e requisitos de qualificação

Definição e revisão dos perfis profissionais, quantitativos, dedicação e responsabilidades da equipe da supervisora, bem como dos requisitos de habilitação e capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, registros profissionais e critérios de substituição de profissionais, de forma compatível com a complexidade da Arena Multiuso e sem restrições desnecessárias à competitividade.

4. Estimativa de preços e modelo de remuneração

Orientação para estruturação do orçamento da supervisão, incluindo dimensionamento de equipe, salários ou referências remuneratórias, encargos, despesas diretas e indiretas, mobilização, recursos necessários e demais componentes pertinentes, além da definição de critérios objetivos de medição e pagamento vinculados aos produtos e à efetiva prestação dos serviços.

5. Revisão dos artefatos da fase preparatória e das minutas

Revisão do estudo técnico preliminar, Termo de Referência, matriz de riscos quando pertinente, orçamento estimado, minuta de edital, minuta de contrato, critérios de julgamento, habilitação, obrigações, garantias, sanções, medição e pagamento, níveis de serviço e demais artefatos necessários à contratação da empresa supervisora.

6. Produtos, relatórios e controles a serem exigidos da supervisora

Definição dos produtos mínimos, periodicidade e conteúdo dos relatórios técnicos, registros fotográficos, atas, controle de pendências, análise de cronogramas, conferência de quantitativos, relatórios de qualidade, riscos e não conformidades, acompanhamento de projetos e registros de testes e comissionamento, de modo a gerar evidências úteis à fiscalização municipal.

7. Interface entre Município, supervisora, projetistas e construtora

Definição da matriz de responsabilidades, fluxos de comunicação, níveis de aprovação, segregação de funções, tratamento de divergências e forma de atuação da supervisora em apoio ao gestor e aos fiscais municipais, evitando sobreposição de competências ou dependência indevida em relação à empresa executora.

8. Licitação, seleção e formalização do contrato de supervisão

Orientação sobre publicação do edital, esclarecimentos e impugnações, análise de propostas, eventual avaliação técnica quando prevista na modelagem, diligências, habilitação, recursos, adjudicação, homologação e assinatura do contrato. O acompanhamento direto ficará condicionado à ocorrência dos atos dentro dos 60 dias; para etapas posteriores serão fornecidos roteiros e checklists.

9. Diretrizes para gestão do contrato da supervisora

Elaboração de orientações para acompanhamento da equipe mobilizada, validação dos produtos, medição e pagamento, controle de desempenho, substituição de profissionais, registros de ocorrências, alterações contratuais, prevenção de conflitos de interesse, integração com o contrato da obra e encerramento dos serviços de supervisão.

3 Metodologia da mentoria

- Reunião inicial de alinhamento para definição dos pontos de contato, organização do repositório documental e validação do plano de trabalho;
- Análise técnica e jurídica dos documentos existentes, com apontamentos objetivos, indicação de inconsistências, riscos e providências recomendadas;

- Reuniões técnicas vinculadas aos marcos de entrega, para discussão dos principais achados e validação das soluções propostas;
- Consultas pontuais por e-mail ou videoconferência durante o prazo de 60 dias, desde que relacionadas diretamente ao escopo contratado;
- Uma rodada de consolidação de observações do Município em cada produto intermediário, desde que encaminhadas dentro do prazo previsto no cronograma;
- Consolidação final das orientações em relatórios, checklists, matrizes de responsabilidades, fluxos e documentos de referência para utilização pelas equipes municipais.

4. Produtos, entregáveis e cronograma de 60 dias

O prazo será contado da reunião inicial de alinhamento e do recebimento, pelo mentor, do conjunto inicial de documentos necessários. Os produtos serão desenvolvidos de forma progressiva e parcialmente sobreposta, permitindo que os dois processos avancem em paralelo.

MARCO	PRAZO	ENTREGÁVEL PRINCIPAL	FATURAMENTO
Produto 1	D+10	Diagnóstico integrado dos dois processos, inventário documental, matriz de pendências e plano de ação prioritário.	-
Produto 2	D+25	Caderno de revisão da contratação da obra: apontamentos sobre artefatos, orçamento, cronograma, matriz de riscos, edital e contrato.	-
Produto 3	D+40	Caderno de modelagem e revisão da contratação da supervisora: escopo, equipe, orçamento, qualificação, julgamento, produtos, medição, edital e contrato.	50%
Produto 4	D+50	Caderno de gestão e interfaces obra-supervisão: responsabilidades, fluxos, fiscalização, medições, registros, riscos, aditivos, BIM e tratamento de impasses.	-
Produto 5	D+60	Relatório final consolidado, checklists de prontidão para licitação, plano de providências remanescentes e reunião final de fechamento.	100%

Para preservação do prazo global de 60 dias, o Município deverá disponibilizar os documentos solicitados e encaminhar suas devolutivas aos produtos intermediários, preferencialmente, em até 3 (três) dias úteis. Atrasos relevantes na entrega de documentos ou validações indispensáveis poderão exigir reprogramação dos marcos correspondentes, mediante registro entre as partes.

5. Premissas e limites da mentoria

- A mentoria compreende orientação técnica e jurídica e revisão dos artefatos e documentos abrangidos pelo escopo, mas não inclui a elaboração material, assinatura ou aprovação, em nome do Município, de projeto, planilha, edital, contrato, parecer ou outro ato administrativo;
- As decisões administrativas e a aprovação formal dos documentos permanecerão sob responsabilidade das autoridades e unidades competentes do Município;

- Não integra o escopo a fiscalização presencial da obra, a atuação como projetista, orçamentista responsável, fiscal do contrato ou representante da Administração perante as licitantes e contratadas;
- Os atos da fase licitatória que ocorrerem durante os 60 dias poderão ser objeto de orientação em tempo real; para atos posteriores serão fornecidos roteiros, critérios e checklists dentro do prazo da mentoria;
- As orientações considerarão a legislação, os documentos disponibilizados e os entendimentos aplicáveis na data de sua emissão, cabendo ao Município a decisão final sobre sua utilização no caso concreto.

6. Mentor

THIAGO ZAGATTO

Advogado e Engenheiro Civil. Doutorando em Direito Econômico. Auditor do Tribunal de Contas da União. Especialista em terceirização de serviços pela Administração Pública. Autor do livro Equilíbrio Econômico-Financeiro em Serviços Terceirizados. Autor de artigos relacionados à terceirização. Parecerista. Professor do ISC/TCU. Palestrante em diversos eventos relacionados a contratações públicas.

7. Investimento

SERVIÇO	PRAZO	INÍCIO	INVESTIMENTO
Mentoria técnica - contratação da obra da Arena Multiuso e da empresa supervisora	60 dias	A definir	R\$ 96.000,00
Investimento total	-	-	R\$ 96.000,00

O investimento é global para o projeto e não corresponde a mensalidades. O faturamento será vinculado aos marcos de entrega definidos no cronograma físico-financeiro constante do item 4.

8. Local e condições de realização

As atividades da mentoria serão realizadas predominantemente por meio remoto, mediante análise documental, reuniões por videoconferência e consultas eletrônicas. Eventuais encontros presenciais poderão ser acordados entre as partes quando sua realização se mostrar útil ao desenvolvimento dos trabalhos.

As despesas de deslocamento, estada e alimentação do mentor, quando houver encontro presencial previamente acordado, serão de responsabilidade da Contratada. A mentoria não compreende permanência em campo nem fiscalização presencial da execução da obra.

9. Justificativa

A eventual contratação da mentoria deverá observar o enquadramento jurídico definido pelo Município, considerando o escopo efetivamente contratado, a natureza predominantemente intelectual do serviço, a justificativa da escolha do prestador, a demonstração de adequação do preço e os demais elementos que integrem a instrução do processo administrativo.

10. Forma de pagamento

Os pagamentos serão realizados por produto, nos percentuais e valores definidos no cronograma físico-financeiro, mediante aceite do respectivo entregável, emissão da Nota Fiscal correspondente e pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após sua apresentação, observadas as rotinas administrativas do Contratante.

11. Dados bancários e legais

Razão Social: L. C. P. Cursos e Treinamentos. CNPJ: 30.853.470/0001-69.

Endereço: Quadra QSC 8, lote 4, Sala 325 - Taguatinga, Brasília/DF. CEP: 72.016-080.

Banco Nubank. Agência: 0001. Conta Corrente: 450190610-6.

Inscrição estadual: Isento.

12. Observações complementares

Esta proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias.

Estamos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Brasília, 9 de setembro de 2026

L C P ALVES CURSOS
E
TREINAMENTOS:308
53470000169

Assinado de forma digital por L C P
ALVES CURSOS E
TREINAMENTOS:30853470000169
Dados: 2026.09.09 16:10:36 -03'00'

Lais Carolina Peres Alves

Diretora