

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Termo de Referência 235/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG 235/2025	Editado por	ALESSANDRA LUCAS DE BRITTO	Atualizado em 18/12/2025 18:02 (v 0.10)
Status	CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		00264.000032/2025-71

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00264.000032/2025-71)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços especializados de restauração, com fornecimento de material, das instalações da Capela de Nossa Senhora da Conceição, bem como do Painel em Latão, localizado no hall do Palácio da Alvorada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Restauração de Painel em Latão, hall do Palácio da Alvorada	14028	Serviço	1	R\$ 40.950,23
2	Restauração da Capela Nossa Senhora da Conceição, Palácio da Alvorada	14028	Serviço	1	R\$ 215.601,77
VALOR TOTAL					R\$ 256.552,00

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 160 (cento e sessenta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas constantes deste Termo de Referência.

2.2. A Presidência da República detém um relevante acervo de bens culturais, históricos e arquitetônicos, no qual se incluem as obras localizadas na Residência Oficial do Palácio da Alvorada: a Capela de Nossa Senhora da Conceição e o Painel em Latão situado no hall de entrada, ambos de autoria do artista Athos Bulcão.

2.3. Considerando o atual estado observado nesse conjunto arquitetônico e artístico, verifica-se a necessidade de intervenção técnica especializada, em virtude do desgaste natural dos materiais, das condições ambientais da cidade de Brasília, bem como de outros agentes contaminantes e de degradação.

2.4. O restauro proposto tem por objetivo proteger da degradação e estabilizar os bens supracitados, por meio de intervenções que garantam a sua perenidade e preservação, com o objetivo de reintegrar as camadas pictóricas das áreas danificadas e recompor a unidade estética dos conjuntos, em conformidade com as diretrizes de preservação do patrimônio cultural.

2.5. As obras da Capela e o Painel em Latão apresentam danos que comprometem sua integridade física, estética e simbólica, conforme descrito a seguir:

2.5.1. O afresco no teto da capela apresenta rachaduras, trincas no suporte, perda de aderência do reboco, lacunas na camada pictórica, manchas e alterações cromáticas, exigindo reintegração das partes danificadas da pintura. Há ainda falhas na base de preparação e manchas de infiltrações que afetam a parte parietal da escadaria, demandando intervenções estruturais e cromáticas, com vistas a resolver a situação de modo que a Capela mantenha a sua integridade física e a sua originalidade;

2.5.2. O vitral da Capela e sua esquadria metálica apresentam vidros quebrados ou em desacordo com o padrão original, pontos de ferrugem, falhas na pintura protetiva, vazamentos e desalinhamentos, exigindo a desmontagem da estrutura, recuperação estrutural, repintura e substituição dos vidros faltantes com fidelidade ao projeto original;

2.5.3. A porta de entrada da Capela, em aço anodizado com vitrais coloridos, apresenta alteração cromática, manchas, abrasões e desgastes superficiais, além de possível comprometimento da camada anodizada, demandando tratamento específico;

2.5.4. O lambril em madeira da Capela exibe desgaste em parte do acabamento, variação tonal e possíveis fissuras ou empenamentos provocados por ação do tempo e outros fatores;

2.5.5. O revestimento externo, em mármore evidencia fissuras, trincas, manchas, perda de fragmentos e intervenções anteriores inadequadas, sendo necessário restabelecer sua integridade, tanto física quanto estética, por meio de técnicas restaurativas adequadas;

2.5.6. O Painel em Latão dourado localizado no hall de entrada do Palácio da Alvorada apresenta peças soltas, abaulamento, áreas com abrasões, manchas, material aderido, arranhões, oxidação, corrosão, perda de brilho, diferença de tonalidade e textura, alteração da pátina original, acúmulo de resíduos e sujidades generalizados e outros agentes contaminantes que comprometem a leitura visual da obra.

## 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.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviço técnico especializado para a restauração de obras de artes integrantes do acervo histórico e artístico da Presidência da República, assinadas por Athos Bulcão, mediante a aplicação de técnicas e materiais compatíveis com os protocolos internacionalmente reconhecidos de conservação e restauro.

4.2. As etapas dos serviços deverão contemplar, entre outras atividades:

4.2.1. documentação fotográfica de alta resolução e mapeamento técnico dos danos;

4.2.2. higienização mecânica para remoção de sujidades;

4.2.3. estabilização e reintegração dos suportes afetados por perdas, trincas, rachaduras e descolamentos;

4.2.4. substituição dos vidros danificados;

4.2.5. correção de intervenções anteriores inadequadas; e

4.2.6. quando necessário, desinfestação e eliminação de resíduos microbiológicos, sempre com a devida preservação da integridade, autenticidade e originalidade das obras.

4.3. O serviço deverá ser realizado pela Fundação Athos Bulcão, em razão da notória especialização na restauração de obras de artes e bens de valor histórico, com experiência comprovada em obras de autoria de Athos Bulcão, garantindo o rigor técnico, estético e histórico das intervenções.

4.4. A empresa contratada deverá declarar, formalmente, que detém pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços, assumindo responsabilidade por sua exequibilidade técnica.

4.5. A execução dos serviços será realizada nas dependências do Palácio da Alvorada, em Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, podendo ser ajustado conforme necessidade da Administração.

### **Sustentabilidade**

4.6. 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.

4.7. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece diretrizes sobre critérios de sustentabilidade nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.8. A demanda apresentada no ETP está devidamente contemplada no Plano Diretor de Logística Sustentável 2024-2026 da Presidência da República (PLS/PR), elaborado em conformidade com os artigos 7º, 8º e 9º da Portaria nº 8.678, de 19 de julho de 2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEGES/ME.

4.9. O contratado deverá adotar as práticas de sustentabilidade em todas as etapas do processo de contratação, alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Presidência da República – PLS/PR 2024-2026, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, conforme art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

### **Subcontratação**

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria prévia**

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **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: 160 (cento e sessenta) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade da execução do trabalho: Proposta Comercial Athos Bulcão (7220038), Cronograma de Execução (7220050), Memória de Cálculo (7106163), bem como os demais documentos apresentados pela Fundação Athos Bulcão constante no processo 00264.000032/2025-71 e aprovados pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais – DCPP.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Proposta Comercial Athos Bulcão (7220038), Cronograma de Execução (7220050) e Memória de Cálculo (7106163), conforme aprovação da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais – DCPP.

5.1.4. Etapas de execução: Seguirão os marcos temporais definidos na Proposta Comercial Athos Bulcão (7220038), no Cronograma de Execução (7220050) e na Memória de Cálculo (7106163), devendo ser iniciadas, concluídas e validadas conforme os marcos de acompanhamento estabelecidos pela fiscalização técnica (Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais – DCPP).

5.2. As etapas dos serviços deverão contemplar, entre outras atividades:

- 5.2.1. documentação fotográfica de alta resolução e mapeamento técnico dos danos;
- 5.2.2. higienização mecânica para remoção de sujidades;
- 5.2.3. estabilização e reintegração dos suportes afetados por perdas, trincas, rachaduras e descolamentos;
- 5.2.4. correção de intervenções anteriores inadequadas;
- 5.2.5. quando necessário, desinfestação e eliminação de resíduos microbiológicos, sempre com a devida preservação da integridade, autenticidade e originalidade das obras;
- 5.2.6. remoção do paraloide.
- 5.2.7. fixação de placas desprendidas;
- 5.2.8. correção de fissura;
- 5.2.9. polimento para uniformização das placas de latão;
- 5.2.10. aplicação de nova camada de verniz;
- 5.2.11. desmontagem do vitral;
- 5.2.12. recuperação e pintura da esquadria;
- 5.2.13. pintura da estrutura metálica;
- 5.2.14. uniformizar a coloração da porta;
- 5.2.15. douração do lambri;
- 5.2.16. substituição e correção do lambri;
- 5.2.17. tratamento de rachadura e reboco da laje;
- 5.2.18. obturação das lacunas;
- 5.2.19. nivelamento da base da pintura;
- 5.2.20. reintegração cromática da pintura;
- 5.2.21. parte parietal da escadaria;
- 5.2.22. restauração dos rodapés; e
- 5.2.23. reintegração cromática da estrutura metálica do vitral.

5.3. O serviço deverá ser realizado pela Fundação Athos Bulcão, em razão da notória especialização na restauração de obras de artes e bens de valor histórico, com experiência comprovada em obras de autoria de Athos Bulcão, garantindo o rigor técnico, estético e histórico das intervenções.

5.4. A empresa contratada deverá declarar, formalmente, que detém pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços, assumindo responsabilidade por sua exequibilidade técnica.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.5. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nas dependências do Palácio da Alvorada - Residência Oficial, situado na Via Palácio Presidencial, Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70150-903 .

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 9h às 18h, podendo ser ajustado conforme necessidade da fiscalização e mediante autorização da Contratante.

- 5.6.1. A execução poderá ser interrompida/suspensa temporariamente em razão de eventuais alterações na rotina da Residência Oficial.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.7. A execução contratual observará as rotinas técnicas sugeridas pela Fundação Athos Bulcão, conforme documentos integrantes do processo - Proposta Comercial Athos Bulcão (7220038), Cronograma de Execução (7220050) e Memória de Cálculo (7106163), bem como aquelas estabelecidas pela fiscalização da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais – DCPP.

5.7.1. A fiscalização seguirá como base o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo III deste Termo de Referência.

5.8. A fiscalização da execução será realizada por servidor designado pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais – DCPP, área técnica responsável pela preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural da Presidência da República. Caberá ao fiscal acompanhar todas as fases da execução, incluindo o recebimento provisório e definitivo do objeto, zelando pela qualidade dos serviços e demandando correções sempre que identificadas falhas, irregularidades ou desvios técnicos.

5.9. O servidor fiscalizador poderá realizar avaliações diárias ou semanais, de acordo com o cronograma físico-financeiro e a complexidade das etapas, de modo a aferir o desempenho da contratada.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme Listagem de Materiais - Execução dos Serviços (6811372) e Proposta Comercial Athos Bulcão (7220038).

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.11. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.11.1. Especificações técnicas conforme documentação apresentada pela área técnica competente constante nos autos; e

5.11.2. Detalhamentos propostos pela Fundação Athos Bulcão, conforme Proposta Comercial Athos Bulcão (7220038), Cronograma de Execução (7220050), Memória de Cálculo (7106163) e Currículo Profissional Restauração (7106167).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **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.

6.6. As atividades da contratada serão acompanhadas por fiscalização designada pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais – DCPP, unidade técnica competente para assuntos relativos à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural da Presidência da República, a quem caberá:

6.6.1. Aprovar o planejamento global e detalhado de cada etapa dos serviços, podendo propor ajustes;

6.6.2. Autorizar formalmente o início dos serviços;

6.6.3. Garantir os acessos e condições adequadas para a realização das atividades contratadas;

6.6.4. Convocar reuniões de acompanhamento com a contratada ou com o responsável técnico por ela indicado;

6.6.5. Negociar, quando necessário, a substituição ou redefinição de partes dos serviços, desde que mantida a integridade do objeto contratado;

6.6.6. Dirimir dúvidas operacionais apresentadas pela contratada, inclusive sobre instalações, recursos humanos, materiais e equipamentos;

- 6.6.7. Acompanhar a execução, conferindo conformidade aos relatórios técnicos e demais documentos apresentados;
- 6.6.8. Apreciar e aprovar os serviços entregues;
- 6.6.9. Autorizar os pagamentos correspondentes às etapas cumpridas;
- 6.6.10. Receber e aprovar, se for o caso, as entregas provisória e definitiva do objeto;
- 6.6.11. Emitir o atesto final dos serviços, após conferência de conformidade com os critérios técnicos estabelecidos.

6.7. Caberá à fiscalização decidir sobre questões operacionais e técnicas relativas à execução deste Termo de Referência, respeitadas as competências da autoridade superior e da unidade responsável pela contratação.

#### **Preposto**

6.8. 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.

6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.10. 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**

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. 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.

#### **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1.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.

6.22.2. 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.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.22.8.2. 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.

6.22.9. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III deste Termo de Referência.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

### Do Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de conclusão das etapas constantes na Memória de Cálculo da Fundação Athos Bulcão.

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.

7.12. 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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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 aplicada, 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 10 (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, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar;

7.24.6. 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 por meio da 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 do mês subsequente, 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 IPCA 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.

## **Reajuste**

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/09/2025.

## **Cessão de Crédito**

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

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

7.39.2. 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.

7.39.3. 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.

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

7.40. 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 12.846/2013.

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 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, de 20% a 30% do valor da Contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 8.1, de 15% a 20% do valor da Contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “b” do item 8.1, de 10% a 15% do valor da Contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “d” do item 8.1, de 5% a 10% do valor da Contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a” do item 8.1, de 0,5% a 5% do valor da Contratação.

8.2.4.7. Compensatória, por inexecução total ou parcial, por culpa do Contratado, será de 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

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 cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) 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 procedural 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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "g" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. No caso da inexigibilidade, não se justifica submeter a contratação ao procedimento licitatório, quando este se revela inadequado ou contraproducente ao atendimento do interesse público.

9.3. A restauração do Painel em Latão e da Capela Nossa Senhora da Conceição se enquadram dentro das exceções previstas, pois são obras de artes e bens de valor histórico.

9.4. No caso do serviço objeto desta contratação, em razão da complexidade e especificidade dos trabalhos a serem executados, notadamente a restauração de bens integrados ao patrimônio arquitetônico, e com vistas à preservação da excelência técnica e da compatibilidade com os valores históricos e culturais envolvidos, recomenda-se a contratação de equipe com comprovada expertise na restauração de obras de Athos Bulcão.

9.5. A Fundação Athos Bulcão possui profissionais e equipe técnica e intelectual especializada em restauração de obras de arte de Athos Bulcão, conforme Currículo Profissional Restauração (7106167).

### Regime de Execução

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

### Exigências de Habilitação

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

#### Habilitação Jurídica

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

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

9.10. 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>

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

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

9.13. 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;

9.14. 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;

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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**

9.25. 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;

9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

LG =

---

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG =

---

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

LC =

---

9.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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**

9.32. De acordo com o art. 70 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá apresentar documentação referente à Qualificação Técnica em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. 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 contratos realizados pelo contratado com outros órgãos ou entidades privadas para prestação de serviços de restauração, que comprove a notória especialização do responsável pela restauração.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.35. Apresentação do(s) currículo(s) do(s) profissional(is), que comprove notória especialização em serviços de restauração de obras de arte, os quais deverão ser aprovados pela DCPP.

9.35.1. 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).

### **Disposições gerais sobre Habilitação**

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

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

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

9.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$256.552,00 (duzentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois reais), conforme custos unitários constantes na Memória de Cálculo da Fundação Athos Bulcão, na Proposta Comercial Athos Bulcão (7220038) e no Cronograma de Execução (7220050), a seguir descrito:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item	Especificação do Serviço	OBRAS						CRONOGRAMA FÍSICO				Valor por Item R\$
		1	2	3	4	5	6	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	
1	Mobilização da equipe, compra de material, reunião com equipe do Palácio e autorização para acesso os profissionais aos locais da obra											66.764,58
2	Documentação Fotográfica											8.850,00
3	Remoção do Paralóide											17.600,00
4	Fixar as placas em desprendimento											4.500,00
5	Correção da fissura											6.500,00
6	Polimento para uniformização das placas de latão											22.500,00
7	Colocação da nova camada protetora de verniz											18.000,00
8	Desmontagem do vitral separando os vidros da esquadria											2.500,00
9	Recuperar a esquadria											2.500,00
10	Pintura da esquadria											2.500,00
11	Recolocação dos vidros											6.500,00
12	Repintar a estrutura metálica											2.500,00
13	Uniformizar a coloração da porta											7.530,00
14	Douração do lambri											6.558,00
15	Substituição e correção do lambri											8.875,00
16	Remoção das intervenções existentes											5.895,42
17	Mapeamento de todas as linhas traçadas pelo artista											6.000,00
18	Mapeamento de danos											11.850,00
19	Tratar rachaduras e reboco solto do suporte da laje											3.000,00
20	Obertura das lacunas											2.000,00
21	Nivelamento da base											5.950,00
22	Reintegração cromática											13.640,00
23	Parte parietal da escadaria											2.500,00
24	Restauração dos rodapés											2.600,00
25	Reintegração cromática da estrutura metálica do vitral											6.049,00
26	Desmobilização da equipe e liberação das áreas trabalhadas											4.230,00
27	Relatório final											8.660,00

\*mês 1 igual ao mês de assinatura do contrato, emissão de nota de empenho e autorização para o início dos trabalhos

\* 120 dias úteis, sabendo que eventos nos locais de intervenções, chuvas e outras ações alheias à equipe, poderão comprometer este prazo.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

## **13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

13.1. A contratação em tela não se aplica às regras do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, tendo em vista a existência de instrumento contratual.

## **14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

### **TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Inexigibilidade nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. ANEXO III - IMR

15.1. A avaliação da execução contratual utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a seguir descrito:

### Instrumento de Medição de Resultado – IMR

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador: Prestação do Serviço

Item	Descrição
Finalidades	Assegurar o cumprimento das obrigações contratuais com observância das diretrizes técnicas e dos parâmetros de qualidade exigidos para bens culturais.
Meta a Cumprir	Ausência de falhas técnicas relevantes e atendimento integral às especificações constantes no projeto e nas orientações da DCPP e de órgãos de patrimônio.
Instrumento de medição	Relatórios da fiscalização, registros em livro de ocorrências, pareceres técnicos da DCPP e comunicações formais com o IPHAN.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento in loco pela fiscalização técnica, mediante análise dos relatórios e registros documentais, inclusive fotográficos.
Periodicidade	Conforme execução do objeto, com verificação contínua e consolidada ao fim de cada etapa técnica.
Mecanismo de cálculo	Atribuição de pontuação para cada ocorrência irregular conforme tabela de penalidades por item verificado.
Início da Vigência	A partir da assinatura da Ordem de Serviço e/ou liberação formal para início da execução
Faixas de ajuste no pagamento	Glosa aplicada sobre o percentual correspondente ao grau da ocorrência diagnosticada, conforme previsto na tabela de ocorrências.
Sanções	A glosa prevista neste IMR não afasta eventual aplicação das demais sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021, as quais poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.
Observações	<ul style="list-style-type: none"><li>As falhas serão registradas em livro próprio, com prazo para manifestação da contratada.</li><li>Reincidentes ou falhas não sanadas serão consideradas para fins de responsabilização administrativa.</li><li>Todos os registros deverão ser datados e assinados.</li></ul>

GRAU	% SOBRE O VALOR DA ETAPA
1	0,5
2	1,5
3	2,5
4	3,5
5	5

**Ocorrências:**

Código	Ocorrência	Pontuação por Ocorrência
01	Ausência de profissional restaurador indicado pela Fundação Athos Bulcão	5
02	Execução de técnica de restauro diversa da aprovada pela DCPP sem prévia autorização	5
03	Descumprimento de cronograma físico-financeiro acordado	2
04	Não apresentação de relatório fotográfico de acompanhamento na periodicidade exigida	2
05	Realização de intervenção em obra sem a presença de responsável técnico	4
06	Danos provocados por manuseio inadequado de elementos da obra	5
07	Utilização de materiais não compatíveis com os indicados em projeto	4
08	Falta de comunicação prévia para alteração de etapa técnica prevista	5
09	Atraso superior a 2 dias úteis na entrega de documento técnico solicitado	1
10	Interrupção injustificada das atividades de restauração por período superior a 3 dias úteis	3
11	Apresentação de material com defeito para recomposição de partes do painel ou afresco	5
12	Não conformidade entre o serviço executado e o especificado em laudo técnico da DCPP	5
13	Não conformidade entre o serviço executado e o especificado em laudo técnico da DCPP	3

**16. Responsáveis**

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

**ALESSANDRA LUCAS DE BRITTO**

Membro da comissão de contratação

**ALEXANDRE CESAR AVELINO FEITOSA**

Membro da comissão de contratação

**VIVIAN CONCEICAO CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

**MARIA JOSE NERI MOURA**

Membro da comissão de contratação