

PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO

NOVO PAC

GUIA PRÁTICO MÓDULO 01

FLUXO PROCESSUAL
E ORIENTAÇÕES
TÉCNICAS



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Programa de Aceleração do Crescimento
NOVO PAC

**GUIA PRÁTICO ÀS
SUPERINTENDÊNCIAS ESTADUAIS
DO IPHAN**

Créditos

Presidente da República do Brasil

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministra da Cultura

Margareth Menezes da Purificação Costa

Presidente do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

Leandro Antônio Grass Peixoto

Diretoria do IPHAN

Andrey Rosenthal Schlee

Daniel Borges Sombra

Desirée Ramos Tossi

Deyvesson Israel Alves Gusmão

Maria Sílvia Rossi

Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais

Adegmar Maria de Melo

Albervan de Souza Miranda

Anderson Pereira de Oliveira

Bernardo Pinho Rodrigues

Bruno Salomão Marioto Resende

Cláudio Junior Ribeiro de Sousa

Flávio Henrique Medeiros Soares

Guilherme Henrique B. Afonso

Graziela A. P. de Oliveira

João Pedro Cardoso Araújo

José Eduardo Pozetti de Lima

Laís Petra Lobato Martins

Maria Bernadete Pôrto

Maria Gabriela F. de Albuquerque

Mariana Freitas

Mariane da Silva Paulino

Mataguayos Roman Franca Quaresma

Maurício Pinheiro da Costa Souza

Meyriane Xavier da Silva

Múcio Bonifácio Guimarães Filho

Nacelle Freire da Silva

Thaísa Pereira D'Agostino

Vinicius Noronha Matos

Sumário

Objetivo	6
1. Fluxograma dos Processos no PAC	7
2. Descrição do Fluxograma	8
3. Encaminhamento do Processo ao DAEI	10
4. Descrição dos itens do checklist	13
A. Projetos de arquitetura e complementares	
B. Memorial Descritivo e Justificativo, Caderno de Encargos e Especificações Técnicas	
C. Cronograma Físico-Financeiro	
D. Planilha Orçamentária	
E. Memória de Cálculo	
F. BDI/LDI Obras	
G. BDI/LDI Equipamentos	
H. Composição de Preços Unitários (CPU)	
I. Cotações de mercado	
J. ART/RRT: projetos de arquitetura e complementares; elaboração de orçamento, composição de preços unitários, cotações de mercado, cronograma e especificações técnicas.	
K. Parecer Justificativo de restaurador	
L. Aprovação do IPHAN - Portaria 420 ou similar	
N. Licença Ambiental, aprovações legais ou dispensas	
O. Propriedade do imóvel e autorização para intervenção	
P. Identificação e estado de conservação do bem (inclui pesquisa histórica)	
Q. Mapeamento de danos - Registro Fotográfico	
5. Orientações Gerais	22
A. Temporalidade de documentos pertinentes à análise específica (doc encaminhamento)	
B. Assinatura e rubrica em todos os documentos, conforme ART/RRT/Parecer	
C. Temporalidade dos custos	
D. Compatibilidade do prazo de execução apresentado	
E. Consolidação de documentos ao longo das análises	
F. Ressalvas da análise de orçamento	
G. Documentação em arquivos PDF e editáveis (possibilitar verificação)	
H. Evidenciação de modificações	
I. Diligências	
6. Aditivo	25
7. Reajuste	26
Bibliografia.....	27

OBJETIVO

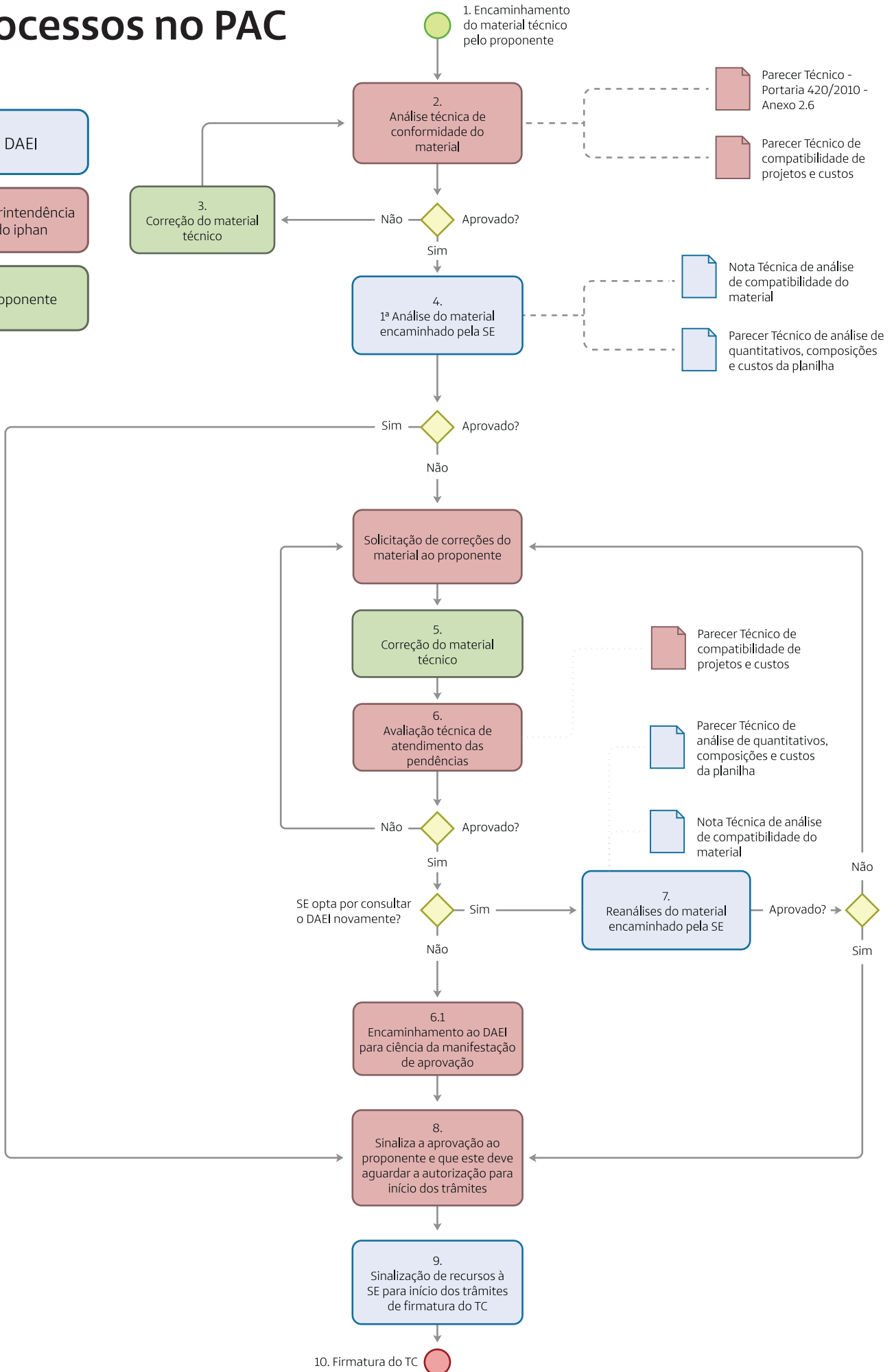
Esta Cartilha tem por objetivo orientar as Superintendências Estaduais (SE/IPHAN) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), sobre os procedimentos de análise realizados no Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI), referentes às ações de intervenção nos bens tombados no âmbito do PAC Patrimônio Cultural.

Fluxograma dos Processos no PAC

DAEI

Superintendência do iphan

Proponente



2. Descrição do fluxograma

1. O proponente encaminha material técnico à Superintendência do Iphan para aprovação, nos moldes da Portaria Iphan nº 420;
2. A Superintendência do Iphan analisa o material técnico recebido e emite Parecer Técnico em conformidade com as diretrizes contidas na Portaria Iphan nº 420 e Parecer Técnico de compatibilidade de projetos e custos.

Possíveis encaminhamentos pela Superintendência do Iphan.

MATERIAL TÉCNICO APROVADO PELA SUPERINTENDÊNCIA?

- **SIM** – A Superintendência do Iphan encaminha o material via processo (SEI) ao Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI para análises técnicas ampla e de orçamento; ou
 - **NÃO** – A Superintendência do Iphan solicita os ajustes necessários ao proponente.
3. O proponente faz as devidas correções no material técnico e procede à reapresentação da documentação revisada à Superintendência do Iphan, que faz uma nova análise do pleito.
 4. O Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI analisa o material técnico aprovado preliminarmente pela Superintendência/Iphan e emite a Nota Técnica – sobre a compatibilidade do material – e o Parecer Técnico – análise de quantitativos, composições e custos da planilha orçamentária.

Possíveis encaminhamentos pelo DAEI.

MATERIAL TÉCNICO APROVADO PELO DAEI?

- **SIM** – O Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI encaminha a Nota Técnica e o Parecer Técnico de Orçamento, ambos de aprovação, para a Superintendência do Iphan. A unidade estadual deve aguardar disponibilidade orçamentária e autorização da unidade central para início dos trâmites relacionados ao processo licitatório; ou
 - **NÃO** – O Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI encaminha a Nota Técnica e o Parecer Técnico de Orçamento, com respectivas pendências identificadas no material técnico, para a Superintendência do Iphan, que solicita os ajustes necessários ao proponente.
5. O proponente faz as devidas correções no material técnico e procede à reapresentação da documentação revisada à Superintendência do Iphan, que faz uma nova análise do pleito.

6. A Superintendência do Iphan analisa o material técnico com os ajustes realizados pelo proponente e emite Parecer Técnico de compatibilidade de projetos e custos.

Possíveis encaminhamentos pela Superintendência do Iphan.

SOLICITAÇÕES ATENDIDAS PELO PROPONENTE?

- **SIM** – A Superintendência opta por consultar o DAEI novamente ou por tomar o seu posicionamento técnico como definitivo em relação à aprovação.
- **NÃO** – A Superintendência do Iphan solicita os ajustes necessários ao proponente.

ATENÇÃO!!

À Superintendência é facultado o retorno do material revisado ao DAEI após a emissão da 1ª análise técnica por essa unidade. Nesse sentido, a unidade estadual tem a prerrogativa de seguir com as análises subsequentes e posterior aprovação do pleito.

6.1 Caso a Superintendência do Iphan opte por tomar seu posicionamento como definitivo para aprovação, o Parecer Técnico de compatibilidade de projetos e custos deve ser encaminhado para ciência ao DAEI.

7. O Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI reanalisa o material técnico aprovado preliminarmente pela Superintendência/Iphan e emite a Nota Técnica – sobre a compatibilidade do material – e o Parecer Técnico – análise de quantitativos, composições e custos da planilha orçamentária.

Possíveis encaminhamentos pelo DAEI.

MATERIAL TÉCNICO APROVADO PELO DAEI?

- **SIM** – O Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI encaminha a Nota Técnica e o Parecer Técnico de Orçamento, ambos de aprovação, para a Superintendência do Iphan; ou
- **NÃO** – O Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI encaminha a Nota Técnica e o Parecer Técnico de Orçamento, com respectivas pendências identificadas no material técnico, para a Superintendência do Iphan, que solicita os ajustes necessários ao proponente.

8. A unidade estadual deve informar o proponente sobre a aprovação do material e aguardar disponibilidade orçamentária e autorização da unidade central para início dos trâmites relacionados ao processo licitatório.

9. Sinalização, pelo DAEI, sobre a disponibilidade de recursos e autorização para início dos trâmites relacionados ao processo licitatório.

10. Descentralização de recursos / Firmatura do Termo de Compromisso.

3. Encaminhamento do processo ao DAEI

Solicita-se que o documento que encaminha o processo para ser analisado no DAEI discrimine, com base na Tabela 1 - Obra civil e na Tabela 2 - EAI (Elementos Artísticos Integrados) a seguir, quais peças técnicas pertencem à análise correspondente, identificando o respectivo número SEI. A importância dessa dinâmica decorre principalmente de processos mais longos, que já passaram por diversas análises e que possuem as peças técnicas pertinentes distribuídas em vários volumes na árvore do processo no SEI. O processo, assim, desenvolve-se mais rapidamente, evitando erros de documentação.

Para facilitar a conferência dos documentos enviados, solicita-se que sejam inseridos no SEI separados da seguinte maneira:

Pasta contendo documentos vinculados, como ARTs e RRTs, pareceres de aprovação, licenças, autorizações e documentos de resposta evidenciando ajustes decorrentes de análises anteriores;

Pasta contendo todos os projetos, separando-os em subpastas de acordo com a especialidade de cada um;

Pasta contendo documentos anexos do projeto, como memorial descritivo, caderno de encargos, relatório fotográfico e outros;

Pasta contendo todos os arquivos relacionados ao orçamento (planilha orçamentária, memorial de cálculo e/ou levantamento de arquitetura/complementares, composições de preços unitários, composições BDI/LDI de obras e de equipamentos, cronograma físico-financeiro, cotações). Os espelhos de cotações devem estar em uma subpasta separada e preferencialmente acompanhados de um mapa de cotações.

Checklist da documentação necessária para análise dos processos de contratação das obras civis

DOCUMENTOS	SIM	NÃO	Nº SEI / OBSERVAÇÕES
Identificação e estado de conservação do bem (inclui pesquisa histórica)			
Mapeamento de danos - registro fotográfico			
Projeto de arquitetura de restauração			
Projetos complementares			
Projeto de paisagismo (se houver)			
Projeto de sinalização e comunicação visual (se houver)			
Memorial descritivo e justificativo			
Caderno de especificações técnicas			
Caderno de encargos			
Cronograma físico-financeiro			
Planilha orçamentária			
Memória de cálculo			
Composições de custos unitários			
Cotações de mercado			
Composição BDI/LDI obras			
Composição BDI/LDI equipamentos			
RRT de elaboração do projeto de arquitetura de restauração			
ART/RRT de elaboração dos projetos complementares			
ART/RRT de especificações técnicas			
ART/RRT de elaboração do orçamento (planilha sintética e analítica, cronograma, memória de cálculo, composição de preços unitários, composição BDI)			
Aprovação Iphan (Portaria nº 420/2010)			
Parecer Técnico – SE/Iphan			
Licença ambiental ou dispensa			
Autorização do proprietário			
Propriedade do imóvel			

Tabela 1 – Checklist da documentação necessária para análise dos processos de contratação das obras civis

Checklist da documentação para contratação das obras e serviços de restauração dos elementos artísticos

DOCUMENTOS	SIM	NÃO	Nº SEI / OBSERVAÇÕES
Etapa I: Identificação e conhecimento do bem			
Etapa II: Diagnóstico do estado de conservação			
Etapa III: Proposta de intervenção			
Etapa III: Memorial descritivo e justificativo			
Etapa IV: Planilhas orçamentárias			
Etapa IV: Cronograma físico-financeiro			
Etapa IV: Composição BDI/LDI obras			
Etapa IV: Composição BDI/LDI equipamentos (se houver)			
Etapa IV: Composições de custos unitários			
Etapa IV: Cotações de mercado			
ART/RRT de elaboração dos projetos (OBSERVAÇÃO: O(s) projeto(s) de EAI pode(m) ser feito(s) por restaurador, que não possui registro em conselho de classe. O Parecer Justificativo substitui o registro, sendo necessária ratificação do(a) superintendente estadual do Iphan)			
ART/RRT de elaboração do orçamento (OBSERVAÇÃO: O orçamento de EAI pode ser feito por restaurador, que não possui registro em conselho de classe. O Parecer Justificativo substitui o registro, sendo necessária ratificação do(a) superintendente estadual do Iphan)			
Aprovação do Iphan (Portaria nº 420/2010)			
Parecer Técnico – SE/Iphan			
Parecer justificativo do autor do orçamento			
Ratificação do parecer justificativo pelo Superintendente Estadual			

Tabela 2 – Checklist da documentação necessária para análise dos processos de contratação das obras e elementos artísticos

4. Descrição dos itens do checklist

A. PROJETOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES

Os desenhos devem ser disponibilizados em DWG e em PDF, sendo que as versões em PDF devem estar assinadas pelo responsável técnico, de acordo com a(o) ART/RRT contida(o) no processo. Dar-se-á preferência à assinatura digital.

É necessário identificar nos carimbos dos desenhos a data de emissão, o número da revisão, a fase de projeto à qual pertencem (preferencialmente executivo), além de contratante, contratado, autor e responsável pelo projeto (com respectivo número do CAU ou CREA), disciplina (arquitetura, estrutura, eletricidade etc.) e demais dados pertinentes.

Quanto à fase de projeto referida acima, o Art. 46 da Lei 14.133/2021 estabelece:

“§ 1º É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 18 desta Lei.

§ 2º A Administração é dispensada da elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º desta Lei.

§ 3º Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.”

Ademais, A Portaria Iphan nº 420/2010 exige:

“Art. 7º No caso de intervenção em bem tombado individualmente, enquadrada, nos termos dos arts. 3º, VII e 5º, §1º, na categoria Restauração, o requerente, além dos documentos assinalados no art. 6º, deverá apresentar o projeto executivo da obra.

§1º O disposto no caput aplica-se aos bens equiparados aos tombados individualmente, nos termos do art. 5º, § 2º.”

O artigo 9º da Lei 9.609/1998 — lei de proteção da propriedade intelectual de programa de computador — determina que o uso de software no Brasil será objeto de contrato de licença. E o artigo 12 estabelece que a pena para a violação de direitos autorais de programa de computador é detenção de seis meses a dois anos ou multa, podendo chegar a quatro anos de reclusão e multa se a violação for para fins de comércio. A pirataria de software pode ocorrer nos casos de uso de programa de computador sem a correspondente licença. Além disso, também é pirataria usar o software em desacordo com a licença de uso. Por esse motivo, os documentos não podem conter marcas que indiquem que foram elaborados em softwares piratas ou em versões educacionais.

B. MEMORIAL DESCRITIVO E JUSTIFICATIVO, CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O Memorial Descritivo e Justificativo é a peça ou documento desenvolvido e elaborado por profissional habilitado, complementar aos desenhos do projeto, e que consiste na discriminação das atividades técnicas, das especificações e dos métodos construtivos a serem empregados na execução de determinada obra ou serviço técnico, em conformidade com o projeto. Descreve a pertinência e relevância da intervenção, as Intenções gerais, o programa funcional, as articulações com outros projetos, programas e fontes de financiamento.

O Caderno de Encargos é parte integrante do edital de licitação e tem por objetivo definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, além de estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução. Esse documento deve contemplar todos os elementos de projeto, bem como as informações e instruções complementares necessárias à execução, fiscalização e aprovação dos serviços e obras objeto do contrato.

O Caderno de Especificações Técnicas é o documento que indica os materiais especificados (fixando características e requisitos mínimos de qualidade), equipamentos, instalações ou técnicas de execução e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.

A legislação permite que o Caderno de Encargos e o de Especificações Técnicas estejam juntos em um mesmo documento. Contudo, solicita-se que o documento possua expressamente tal informação.

C. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro leva em conta o planejamento de custos de acordo com a evolução física da obra. Os requisitos básicos de um cronograma físico-financeiro são: mostrar o progresso da obra (em porcentagem), os gastos (R\$) e o detalhamento por períodos.

Quanto aos seu detalhamento, seguindo as “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas” do Tribunal de Contas da União (TCU), a planilha deve estipular “pagamentos proporcionais à execução financeira da obra” para a administração local, “evitando-se, assim, desembolsos indevidos de administração local em virtude de atrasos ou de prorrogações injustificadas do prazo de execução contratual”

D. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Em atendimento ao Decreto nº 7.983/2013, devem ser utilizadas referências de conhecimento público e oficiais para o objeto proposto, estando o custo unitário limitado à mediana do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Dessa forma, o orçamento deverá ser executado com base, preferencialmente, na tabela do SINAPI. Caso na referida base de custos não se localize composição/insumo previsto para a intervenção, faculta-se a busca em outra base de custos, preferencialmente de caráter oficial e de acesso público e gratuito. Caso a base de referência utilizada não seja de conhecimento público, deve-se enviar cópia da tabela dos itens utilizados.

A planilha deve ser elaborada considerando a data-base mais recente possível nas bases de dados oficiais utilizadas (SINAPI, SETOP, ORSE e outras), com cotações de mercado compatíveis com a data-base e atribuindo custo para todos os itens necessários para a execução, para evitar defasagem de preço de referência e para que a análise do orçamento aconteça considerando todos os itens.

Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado, caso em que será necessário observar as disposições da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 07/07/2021.

Em atendimento ao manual do TCU “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas”, página 20, no cabeçalho da planilha devem estar indicados de forma clara:

- Descrição da obra a que se refere;
- Data-base do orçamento, contendo mês e ano da tabela SINAPI (ou base de referência predominante);
- Área total de intervenção;
- Valor do BDI de obras;
- Valor do BDI de equipamentos (mesmo que não haja previsão de equipamentos);
- Regime de oneração da planilha orçamentária;
- Indicação do edital ou contrato a que se refere;
- Número da revisão; e
- Nome, habilitação, número de registro no órgão competente e assinatura do responsável técnico que elaborou o orçamento.

Ademais, o orçamento sintético deve apresentar as seguintes colunas:

- Item ou subitem;
- Código da composição de preço unitário utilizada ou fonte e código da composição de custo unitário, no caso de ser utilizada uma composição obtida em sistema referencial de custos;
- Descrição do serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade do serviço;
- Preço unitário do serviço; e
- Preço total de cada serviço.

Conforme recomendação constante no manual do TCU, página 63, as despesas da administração local, do canteiro de obras e da mobilização/desmobilização devem constar na planilha orçamentária como custos diretos, sendo quantificáveis e discriminadas, visando a transparência na elaboração do orçamento. Sendo assim, a consideração de um percentual fixo para essas despesas não atende a recomendação.

Ademais, observando o disposto na página 79 do mesmo manual, a administração local deve compor um item único da planilha orçamentária, devendo o seu detalhamento ser realizado na composição de custo unitário, para evitar que a fiscalização contratual seja obrigada a efetuar medições individualizadas dos inúmeros componentes da administração local, situação que ocorre quando a administração local é indevidamente desmembrada em diversos itens autônomos de serviço na planilha orçamentária. Nesse contexto, solicita-se que os itens da administração da obra sejam agrupados em um único item na planilha orçamentária.

E. MEMÓRIA DE CÁLCULO

A memória de cálculo deve detalhar o quantitativo, indicando como foi alcançado o valor de cada elemento (por exemplo, na área das paredes, o perímetro vezes a altura do cômodo). Não há como analisar o orçamento com quantitativos gerais e sem a devida demonstração do cálculo.

Os itens constantes da memória devem seguir a mesma numeração apresentada na planilha.

F. BDI/LDI OBRAS

A taxa do BDI aplicada sobre os serviços específicos de obras civis deve estar dentro dos limites (totais e parciais) estabelecidos pelo Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário, conforme tabelas 3 e 4 abaixo.

VALORES DO BDI POR TIPO DE OBRA - 1º QUARTIL, MÉDIO E 3º QUARTIL			
Tipos de obra	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Construção de edifícios	20,34%	22,12%	25,00%

Tabela 3 - Valores médios e dos quartis do BDI por tipo de obra

VALORES DOS COMPONENTES DO BDI PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS			
Componente	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração central	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro + Garantia	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	0,97%	1,27%	1,27%
Despesa financeira	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%

Tabela 4 - Valores médios e dos quartis dos componentes do BDI por tipo de obra

A planilha orçamentária pode ser elaborada enquadrando-se como desonerada ou não desonerada. Quando for desonerada, deve incluir a parcela CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), que deve ser de 4,5%, ao BDI após o atendimento dos referidos limites, para obtenção do BDI final. Quando for não desonerada, a parcela CPRB não se aplica, devendo ser aplicada a contribuição previdenciária patronal de 20% sobre a folha de pagamento da mão de obra. As tabelas de preços oficiais (SINAPI, ORSE, SICRO e outras) são disponibilizadas com listas de preços de composições e insumos com encargos sociais desonerados e não desonerados.

O percentual referente ao ISS, na composição do BDI, deve ser, em média, de 50% da alíquota do imposto definido pela legislação do município, visto que tal imposto não incide sobre os materiais e equipamentos aplicados (§ 2º, inciso I, art. 7º da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003). Solicita-se atentar para a real alíquota do imposto no município e informar se a parcela do valor adotado na composição do BDI está adequada com a Lei citada. Caso contrário, deve-se revisar o valor adotado para a parcela do ISS na composição.

Para a obtenção do percentual, deve ser utilizada a seguinte fórmula, tendo em vista a jurisprudência do TCU:

$$BDI = \left[\frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1 \right] \times 100$$

Em que:

- AC é a taxa de rateio da administração central;
- S é uma taxa representativa de seguros;
- R corresponde aos riscos e imprevistos;
- G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;
- DF é a taxa representativa das despesas financeiras;
- L corresponde à remuneração bruta do construtor;
- I é a taxa representativa dos tributos incidentes sobre o preço de venda (PIS, Cofins, CPRB e ISS).

G. BDI/LDI EQUIPAMENTOS

A taxa de BDI de equipamentos deve estar dentro dos limites (totais e parciais) estabelecidos pelo Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário. Sua utilização é aplicável nos casos de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza muito específica e de relevante materialidade no preço global do empreendimento.

VALORES DO BDI DIFERENCIADO - 1º QUARTIL, MÉDIO E 3º QUARTIL		
1º Quartil	Médio	3º Quartil
11,10%	14,02%	16,80%

Tabela 5 - Valores médios e dos quartis do BDI diferenciado

VALORES DOS COMPONENTES DO BDI PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS			
Componente	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração central	1,50%	3,45%	4,49%
Seguro + Garantia	0,30%	0,48%	0,82%
Risco	0,56%	0,85%	0,89%
Despesa financeira	0,85%	0,85%	1,11%
Lucro	3,50%	5,11%	6,22%

Tabela 6 - Valores médios e dos quartis dos componentes do BDI diferenciado

Quanto à fórmula, utiliza-se a mesma do BDI de obras, no entanto, os percentuais referentes a ISS e a CPRB não devem incidir na composição do BDI de equipamentos.

$$\text{BDI} = \left[\frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1 \right] \times 100$$

H. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS (CPU)

É o detalhamento do custo unitário do serviço. Deve possuir código, descrição, unidade, índices, custos unitários e custo total dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida.

Caso a composição própria tenha sido elaborada com base em alguma composição já existente em uma base de referência, o código da composição de referência deve ser indicado e, se algum índice ou insumo for alterado, é importante detalhar como o valor apresentado na composição foi alcançado.

As ferramentas associadas à mão de obra estão inclusas nos encargos complementares e são consideradas pelo SINAPI, não devendo ser cotadas separadamente nas composições. O cálculo do custo com ferramentas é feito para doze famílias de mão de obra, no qual foi realizado o levantamento das ferramentas necessárias para cada atividade profissional, considerando o custo, a vida útil e a frequência de uso. A metodologia completa é de consulta pública e pode ser encontrada no endereço eletrônico da Caixa Econômica Federal, na publicação SINAPI/Metodologias e Conceitos, no capítulo referente a encargos complementares. Assim, a informação do SINAPI que deve ser coletada sobre os profissionais é a de suas respectivas composições e não em caráter de insumo, pois aquelas já incluem os encargos complementares necessários.

I. COTAÇÕES DE MERCADO

A apresentação de cotações só pode ser utilizada para os itens da planilha de orçamento que não foram encontrados nas tabelas da referência utilizadas.

As datas das cotações devem ser compatíveis com a data base do orçamento, não sendo admitidas propostas que não atendam esse requisito. Para tanto, as datas das cotações devem vir expressamente indicadas no documento enviado para análise técnica.

Para a devida construção da pesquisa de preços, deve ser observada a Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, da qual destaca-se os capítulos I e II.

De acordo com a referida norma, ao analisar os preços das pesquisas e cotações de mercado, deve-se desconsiderar os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados. Deve ser anexando o mínimo de três orçamentos utilizados para formar o custo proposto, adotando-se o valor da **mediana** como custo mais adequado. Somente de forma excepcional, e **mediante justificativa circunstanciada**, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

As pesquisas de preço podem ser realizadas em sites da internet, contanto que seja juntada aos autos a cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa. Contudo, não poderão ser feitas em sites de leilão ou intermediação de vendas (OLX, Mercado Livre ou Americanas.com quando vende produto de outro fornecedor). Portanto, devem ser pesquisados os preços anunciados em sites de e-commerce de amplo conhecimento, tais como Shoptime.com, Americanas.com (quando o produto é vendido diretamente pela Americanas.com e não por um parceiro) ou sites de lojas físicas formais que anunciam seus produtos na rede mundial de computadores.

Outro ponto é que não devem ser coletados os preços promocionais, pois não representam o “comportamento” normal do mercado, mas sim uma situação pontual e específica, podendo o desconto ser fruto de um subsídio momentâneo do fabricante, por exemplo. O valor com desconto pode interferir na mediana que será adotada. No Acórdão 7.290/2013 – Segunda Câmara, a Ministra-Relatora faz a seguinte consideração:

“No caso de produtos simples, comumente encontrados em lojas varejistas, o valor mínimo de uma cotação pode representar uma situação momentânea, de uma “liquidação”, por exemplo, e não corresponderá ao preço praticado quando da efetiva aquisição.”

J. ART/RRT: PROJETOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES; ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COTAÇÕES DE MERCADO, CRONOGRAMA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

Estudos, plantas, projetos, laudos e quaisquer trabalhos de engenharia, ou arquitetura, sejam públicos ou privados, somente poderão ser submetidos ao julgamento das autoridades competentes e só terão valor jurídico quando seus autores forem profissionais habilitados de acordo com a legislação (Lei nº 5.194/1966).

Conforme Decreto nº 7.983/2013, art. 10, “A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações”.

A ART ou o RRT deve discriminar expressamente, conforme entendimento da Súmula 260/2010 do TCU, a responsabilidade pela elaboração do orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro, cotações de mercado e outras peças técnicas.

K. PARECER JUSTIFICATIVO DE RESTAURADOR

Em determinados casos, o projeto de intervenção, assim como o orçamento e o cronograma, pode não ser elaborado por arquiteto ou engenheiro, especificamente quando se tratar de intervenção em EAI (Elementos Artísticos Integrados). Nesses casos, o responsável técnico pode ser um restaurador, profissional cuja atividade não possui conselho de classe, e, portanto, não existe a possibilidade de emissão de ART ou de RRT. Sendo assim, há de se exigir do responsável um **Parecer Justificativo** se responsabilizando pelo projeto, orçamento, cronograma, cotações de mercado, composições próprias e índices de produtividade adotados. Além disso, o parecer deve afirmar que os valores das planilhas apresentados são preços praticados no mercado, exceto sobre as composições que contenham insumos e mão de obra constantes no SINAPI.

Solicita-se apensar também o correspondente Parecer do(a) Superintendente Estadual do Iphan ratificando o conteúdo apresentado.

L. APROVAÇÃO DO IPHAN - PORTARIA 420 OU SIMILAR

Aprovar projetos de arquitetura/engenharia, sob os aspectos de impacto ao patrimônio cultural, conforme Portaria Iphan n.º 420, de 22 de dezembro de 2010, incluindo reanálise de eventuais alterações;

Entre as atribuições da SE/IPHAN, encontra-se a aprovação de projetos de arquitetura e complementares, sob os aspectos de impacto ao patrimônio cultural, incluindo reanálise de eventuais alterações, nos termos da Portaria Iphan nº 420, de 22 de dezembro de 2010. A aprovação realizada pela SE/IPHAN deve ser realizada por meio de parecer técnico, conforme Anexo II da Portaria 420/2010 do Iphan.

Ademais, cabe à unidade estadual recepcionar e apensar ao SEI toda a documentação técnica, institucional e jurídica remetida pelos proponentes e encaminhá-la de forma discriminada ao DAEI (ver item 1 deste manual/anexo).

É necessário destacar ainda o prazo de validade dessas aprovações, que é de 2 (dois) anos, para Reforma/Construção Nova e Restauração.

No caso de projetos contratados diretamente pela superintendência estadual do Iphan, a aprovação dos projetos pela unidade também deve ser evidenciada, observando-se ainda o prazo estipulado no parágrafo anterior.

M. PARECER TÉCNICO – SE/IPHAN

Todo encaminhamento de documentação técnica ao DAEI deverá estar subsidiado por parecer técnico da unidade estadual indicando a compatibilidade e exequibilidade dos projetos apresentados, bem como indicando que os serviços, quantitativos e custos estão adequados ao objeto proposto e à realidade de mercado, tomando por base a lei de licitações, o Decreto 7.983/2013 e demais normativas aplicáveis.

Nesse caso, faz-se necessária manifestação da Superintendência do Iphan por intermédio do parecer técnico, documento que atesta ciência e responsabilidade quanto à continuidade das análises das peças técnicas e suas compatibilidades, bem como da análise específica dos custos e quantidades envolvidas no processo, tal como preconiza o Decreto 7.983 de 08 de abril de 2013.

N. LICENÇA AMBIENTAL, APROVAÇÕES LEGAIS OU DISPENSAS

Licença ambiental prévia ou sua dispensa justificada, bem como demais aprovações exigidas pelos poderes federal, estadual ou municipal, quando couberem, devem ser providenciadas pelo proponente, apresentadas à SE/IPHAN, apensadas ao processo no SEI e encaminhadas ao DAEI.

O. PROPRIEDADE DO IMÓVEL E AUTORIZAÇÃO PARA INTERVENÇÃO

A SE/IPHAN deve encaminhar documentação comprobatória da titularidade da área e autorização do proprietário para a intervenção, sendo: comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade dos espaços públicos, podendo ser aceita declaração do Chefe do Poder Executivo dizendo que o PROPONENTE é detentor da posse e admite-se que a comprovação da titularidade de edificações seja efetuada por Termo de Permissão ou Documento de Autorização do Proprietário.

P. IDENTIFICAÇÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM (INCLUI PESQUISA HISTÓRICA)

Nos termos do Art. 6º, IV da Portaria Iphan nº 420/2010, para restauração há necessidade de apresentação dos seguintes documentos:

“b) levantamento de dados sobre o bem, contendo pesquisa histórica, levantamento planialtimétrico, levantamento fotográfico, análise tipológica, identificação de materiais e sistema construtivo;

c) diagnóstico do estado de conservação do bem, incluindo mapeamento de danos, analisando-se especificamente os materiais, sistema estrutural e agentes degradadores;”

Nesse sentido, trata-se de documento contendo descrição física do bem objeto de intervenção, características de uso, estado geral de preservação e conservação, incluindo descrição histórica de construção e ocupação do bem, com referência a relatórios técnicos do Iphan ou outras entidades.

Pode estar contemplado no Memorial Descritivo, desde que esse documento discrimine de forma expressa tal informação.

Q. MAPEAMENTO DE DANOS – REGISTRO FOTOGRÁFICO

O mapeamento de danos visa estabelecer um quadro de situação do estado de conservação dos elementos construtivos e estruturais condicionadores das opções de intervenção, tendo em vista a sua correção, reparação e consolidação, com o objetivo final de preservação e salvaguarda do bem. A metodologia, com base no princípio dos processos patológicos e de danos, é composta por uma fase de estudo inicial – anamnese –, e uma fase de estudo investigativo, integrando as etapas de identificação dos sintomas (efeitos), dos agentes (ação) e das causas (origem).

O objetivo é identificar e relatar os agentes físico-mecânicos que afetam as estruturas; os agentes físicos, químicos e biológicos que afetam os materiais; os agentes antrópicos que decorrem da ação humana de imperícia, negligência ou vandalismo e que afetam os materiais e as estruturas; e os agentes inerentes à construção que decorrem de erros de concepção ou execução em alguma fase da construção e que afetam materiais e estruturas.

O mapeamento de danos poderá conter: representação gráfica em plantas, cortes e elevações, numerados e com legenda; e quadro de danos com a descrição do dano relacionando os sintomas, os agentes e as causas, devidamente registrado e identificado com o seu mapeamento nos elementos gráficos e fotografias correspondentes.

A documentação fotográfica visa complementar a compreensão do bem, e registrar seu estado de conservação anterior à restauração. As fotos deverão ser apresentadas e numeradas de acordo com as indicações em planta própria e contendo o nome do monumento, a data, o número de ordem, a descrição e o número total de folhas. Deverão ser apresentadas: fotos externas do entorno (vistas do conjunto em que se insere a edificação, das ruas, praças e jardins, de muros, grades e portões), das fachadas, da cobertura, de detalhes, etc.; fotos Internas com vista geral do interior, de cômodos que apresentem alterações, de áreas lesionadas ou de soluções especiais; e fotos de detalhes contendo elementos decorativos e outros que apresentem interesse especial. A documentação fotográfica deve acompanhar todas as etapas e processos da intervenção (antes, durante e depois).

5. Orientações Gerais

A. TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PERTINENTES À ANÁLISE ESPECÍFICA (DOC ENCAMINHAMENTO)

Solicita-se, após a emissão do documento que remete o processo ao DAEI, o qual deve conter listagem dos documentos que serão objeto de análise, que não sejam apensados novos conteúdos pertinentes à análise em curso sem prévia comunicação. Para que a análise seja eficaz, clara e real, na regularização e homogeneização do pleito, deve haver a percepção de que a verificação dos documentos se dá até o momento em que o processo é encaminhado a este departamento, mesmo que digitalmente esteja aberto também para a unidade de origem.

Quando houver necessidade de se apensar novos documentos a serem incorporados a uma análise em curso, acordados com o DAEI, deve haver comunicação expressa evidenciando-os.

Além disso, deve ser observada a validade dos documentos. Por exemplo, a aprovação da SE/Iphan vinculada à Portaria Iphan nº 420/2010 possui validade de dois anos, quando tratar de restauração. De forma geral, licenças e outras aprovações legais também possuem prazo de validade.

Sendo assim, para que a análise seja realizada, visando uma aprovação técnica da documentação, os documentos devem estar válidos e vigentes.

B. ASSINATURA E RUBRICA EM TODOS OS DOCUMENTOS, CONFORME ART/RRT/PARECER

Em consonância com o TCU (Acórdão nº 1.387/2006-Plenário), solicita-se que todos os elementos do projeto, tais como, caderno de especificações, caderno de encargos, plantas/projetos, memórias de cálculo, composições e orçamentos, sejam assinados e tenham todas as páginas rubricadas pelos responsáveis, conforme ARTs e RRTs, de modo a evidenciar autorias e atribuir responsabilidades.

Nesse sentido, observar-se-á a Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, devendo haver preferência para que seja utilizada essa modalidade de assinatura.

C. TEMPORALIDADE DOS CUSTOS

No manual “Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas”, desenvolvido pelo TCU, a temporalidade é definida como uma das propriedades do orçamento. Este conceito aborda a importância da atualidade da data-base do orçamento de referência, uma vez que, além da defasagem dos valores, o orçamento pode se tornar obsoleto devido “a alterações tributárias, evolução dos métodos construtivos, bem como diferentes cenários financeiros e gerenciais”. Em razão disso, sugere-se sempre atualizar as cotações e os custos para a data-base mais recente possível, a fim de evitar grande defasagem para com os preços praticados no mercado quando do ato de licitar.

Por analogia em relação ao Decreto nº 1.054/1994, considera-se a data-base defasada quando decorridos 12 meses desde o período de coleta dos custos dos serviços e insumos na base de custos oficial preponderante no orçamento (SINAPI, por exemplo).

D. COMPATIBILIDADE DO PRAZO DE EXECUÇÃO APRESENTADO

Deve ser analisado se o cronograma proposto é compatível com as especificidades da obra a ser realizada, avaliando também a compatibilidade da distribuição dos serviços e dos custos.

Quanto ao assunto, conforme exposto no item 4C deste anexo/manual, seguindo as “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas” do Tribunal de Contas da União (TCU), a planilha deve estipular “pagamentos proporcionais à execução financeira da obra” para a administração local, “evitando-se, assim, desembolsos indevidos de administração local em virtude de atrasos ou de prorrogações injustificadas do prazo de execução contratual”

E. CONSOLIDAÇÃO DE DOCUMENTOS AO LONGO DAS ANÁLISES

Desenhos, memoriais, planilhas e demais documentos devem ser ajustados ao longo do processo de análise, quando identificadas nas notas ou pareceres técnicos incompatibilidades ou incongruências entre peças técnicas, para que, ao final, apresentem apenas informações corretas, atualizadas, compatíveis e validadas, evitando conflitos de informações entre peças técnicas.

Nesse sentido, qualquer alteração e revisão de documentos deve ser pensada ao processo com a devida identificação e comunicação ao DAEI, registrando o respectivo número SEI e a evidenciação no documento do que foi modificado.

F. RESSALVAS DA ANÁLISE DE ORÇAMENTO

No parecer técnico de análise de orçamento, anexado à Nota Técnica, quando há itens no orçamento referentes a EAI (Elementos Artísticos Integrados), pode haver um item de análise identificado como ressalvas que não foram analisadas. Tais itens serão, por consequência, descritos no corpo da Nota Técnica listando ajustes que devem ser realizados pelo proponente. Ainda assim, havendo viabilidade, a análise específica de orçamento realizada por meio de Parecer Técnico pode ocorrer contemplando todos os itens de custo do orçamento.

G. DOCUMENTAÇÃO EM ARQUIVOS PDF E EDITÁVEIS (POSSIBILITAR VERIFICAÇÃO)

Os documentos devem ser enviados em suas versões em PDF e em suas versões editáveis (dwg, docx, xlsx, entre outros). As versões em arquivos editáveis devem ser disponibilizadas para que possam ser realizadas as verificações necessárias para aptidão do processo, por meio de quantificações aferidas nos arquivos editáveis, recomendando que não se salve os arquivos editáveis nas versões mais recentes dos respectivos softwares.

H. EVIDENCIAÇÃO DE MODIFICAÇÕES

Solicita-se, quando um processo for remetido ao DAEI a partir da 2ª análise técnica, que sejam evidenciadas modificações, atendimentos, justificativas e outras informações pertinentes, mas sempre identificando de forma específica item a item de todas as solicitações de notas técnicas e de pareceres anteriores.

Sobre o tema, após a emissão da 1ª análise pelo DAEI, cabe destacar que o retorno do material revisado a este departamento para uma nova análise é facultativo no caso evidenciado abaixo, sendo essa responsabilidade e a posterior aprovação das peças técnicas absorvidas pela superintendência, caso aquela unidade estadual julgue adequado.

“Se o ofício de encaminhamento enviado pelo DAEI contiver a necessidade de ajustes no material técnico apresentado, a superintendência estadual do Iphan deverá providenciar as correções e complementações necessárias e emitir novo parecer antes do início dos trâmites para contratação da obra ou pactuação ou pactuação de instrumento de execução descentralizada. O novo parecer deve expor claramente o atendimento às inconsistências identificadas pelo DAEI e ser taxativo quanto à viabilidade de execução da intervenção e atendimento à legislação aplicável.”

I. DILIGÊNCIAS

Concluída a análise da documentação técnica encaminhada, identificadas apenas questões técnicas de menor impacto, é facultada ao DAEI a busca de saneamento junto à SE/Iphan por meio de diligência, minimizando os prazos de resposta e, dessa forma, empregando agilidade, rapidez ao processo.

O atendimento à diligência não implica em novo encaminhamento formal do processo ao DAEI, bastando apensar ao processo o histórico das correspondências eletrônicas e eventuais arquivos decorrentes da solicitação.

6. Aditivo

De forma geral, um aditivo de contrato pode ser utilizado para prorrogar o prazo de execução de uma obra, acrescentar ou reduzir as quantidades dos serviços contratados, ou ainda acrescentar novos serviços ao contrato, necessários à execução da obra e que não estavam previstos no início do projeto. Contudo, a necessidade de refazer um serviço por falta de qualidade da empresa ou má gestão não é motivo para a solicitação de um aditivo de contrato.

A lei 14.133/2021, no seu art. 125, prevê um teto máximo para as alterações que envolvem novos valores nos contratos de obras públicas. Pela legislação, os acréscimos e supressões podem ser de até 25% do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50%. Ainda, de acordo com a legislação, os percentuais de acréscimo e supressão são calculados separadamente (não podem ser compensados entre si) com base no valor inicial atualizado do contrato;

Em casos de acréscimo de quantitativo de um serviço/insumo já contemplado na planilha contratada (alteração quantitativa), o preço unitário permanece o que consta nesta planilha. Em caso de acréscimo de novo serviço/insumo, o preço unitário deste deve ser coletado na base de referência especificada, ou através de cotações, utilizando a mesma data base da planilha de referência/contratada. Quando não houver o serviço na referida data base, busca-se em outra data, mas o preço deve retroagir para a data base de referência/contratada utilizando-se o índice que consta no contrato. Após, o desconto da licitação e o BDI são aplicados na planilha do aditivo, assim como, se já tiver sofrido reajuste, incidirá também o índice de reajuste contratual.

Quando o processo for remetido para o DAEI solicitando aditivo, recomenda-se que se utilize os modelos contidos nos Anexos I e II deste manual, dependendo do regime de execução (direta ou indireta), sendo necessário que expressamente contenha os itens listados abaixo:

- Planilha orçamentária de referência;
- Planilha orçamentária contratada;
- Valor inicial do contrato;
- Alterações contratuais já ocorridas (aditivos e reajustes) de forma detalhada, evidenciando os números de termos de aditivo e de apostilamento e respectivos valores;
- Valor solicitado;
- Valor consolidado do contrato considerando o aditivo pleiteado;
- Planilha detalhada do aditivo e planilha consolidada incluindo o aditivo;
- Justificativa para o aditivo;
- Quando decorrer de alterações de projeto (arquitetura ou complementares), deve conter os projetos acompanhados das respectivas ART/RRTs;
- Além dos itens citados acima, deve estar acompanhado dos documentos listados nas tabelas dos pareceres anexos.

7. Reajuste

Entre outras normas, o reajuste é regido pela Lei nº 10.192/2001 e pelo Decreto 1.054/1994.

É admitida estipulação de correção monetária ou de reajuste por índice de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano.

A periodicidade anual será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir. Sendo assim, para não causar efeitos financeiros inferiores a 12 meses, deve ser verificado a que mês de execução de serviços a medição se refere.

Há contratos que estabelecem que o reajuste só pode incidir após 12 meses de execução do contrato, conforme cronograma físico-financeiro aprovado. Sendo assim, há casos em que, se a proposta foi entregue em 27/11/2018 e o contrato e a ordem de serviço só foram efetivados em 31/01//2019, só há direito ao reajuste a partir de 01/02/2020. Contudo, como o marco inicial é a data de entrega da proposta, o período de reajuste, para efeito de cálculo do índice, será de 12/2019 a 01/2020, ou seja, de 13 meses.

- Ainda, os acórdãos 3.443/2012-Plenário (§7º ao §10º) e 1.829/2007-Plenário (relatório e voto do Ministro-Relator), ambos do TCU, em resumo, apresentam a seguinte conclusão: quando atingida a periodicidade que dá direito à contratada de reajuste nos preços dos serviços constantes do contrato, caso haja atraso em serviços que deveriam ter sido concluídos antes de atingida a periodicidade estipulada, a empresa não faz jus à revisão do valor contratado, se foi ela quem deu causa ao atraso. Caso fosse observado o cumprimento do cronograma, a conclusão dos serviços ocorreria antes da ocorrência do fato gerador do reajuste de preços, que é a periodicidade. Portanto, o envio do processo para análise do pleito deve conter manifestação da fiscalização/gestão do contrato acerca do cumprimento do cronograma previsto, relacionando de forma expressa se a contratada deu causa ou não a eventual atraso.

Quando o processo for remetido para o DAEI solicitando reajuste, recomenda-se que se utilize os modelos contidos nos Anexos III e IV deste manual, dependendo do regime de execução (direta ou indireta), sendo necessário que expressamente contenha os itens listados abaixo:

- Valor inicial do contrato;
- Alterações contratuais já ocorridas (aditivos e reajustes) de forma detalhada, evidenciando os números de termos de aditivo e de apostilamento e respectivos valores;
- Indicação do cálculo do índice adotado (de acordo com o contrato/edital), medições executadas e pagas, saldo contratual remanescente;
- Valor solicitado;
- Valor consolidado do contrato considerando o reajuste pleiteado;
- Além dos itens citados acima, deve estar acompanhado dos documentos listados nas tabelas dos pareceres anexos.

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977. Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências. Dispõe sobre correção monetária ou reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano.
- BRASIL. Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007. Dispõe sobre a transferência obrigatória de recursos financeiros para a execução pelos Estados, Distrito Federal e Municípios de ações do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC.
- BRASIL. Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010. Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Decreto-lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.
- BRASIL. Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994. Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta, e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 6.025, de 22 de janeiro de 2007. Institui o Programa de Aceleração do Crescimento - PAC.
- BRASIL. Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013. Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.
- CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA. Resolução nº 425, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1998. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e dá outras providências.
- CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO. Resolução nº 17, de 2 de março de 2012. Dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) na prestação de serviços de arquitetura e urbanismo e dá outras providências.
- CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO. Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012. Dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências.
- MINISTÉRIO DA ECONOMIA/SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL. Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Portaria nº 420, de 22 de dezembro de 2010. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados para a concessão de autorização para realização de intervenções em bens edificados tombados e nas respectivas áreas de entorno.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Portaria nº 383, de 20 de agosto de 2013. Torna pública ações selecionadas no âmbito do PAC Cidades Históricas.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Portaria nº 436, de 12 de setembro de 2013. Cria a Unidade Gestora denominada PAC Cidades Históricas - PAC CH.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Portaria nº 438, de 17 de setembro de 2013. Institui a Diretoria do PAC Cidades Históricas.
- TCU. Acórdão nº 1.387, de 9 de agosto de 2006-Plenário.
- TCU. Acórdão nº 1.829, de 5 de setembro de 2007-Plenário.
- TCU. Acórdão nº 3.443, de 10 de dezembro de 2012-Plenário.
- TCU. Acórdão nº 2.622, de 25 de setembro de 2013-Plenário.
- TCU. Acórdão nº 7.290, de 26 de novembro de 2013-Segunda Câmara.
- TCU. Súmula 260, de 2010.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. PAC Cidades Históricas - Manual para Execução de Ações em Edificações de Uso Público.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Orientações para Elaboração do Projeto Básico para Contratação de Projetos.
- MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Manual de obras públicas – edificações – construção. Práticas da SEAP. Projeto. Construção. Manutenção. Brasília, 1997.
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. SINAPI – Sistema Nacional de Custos e Índices da Construção Civil.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.752. Perícias de engenharia na construção civil. 1996
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 16.636: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 1: Diretrizes e terminologia. 2017.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 16.636: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 2: Projeto arquitetônico. 2017.