

Termo de Referência 27/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2023	343026-IPHAN-INST. PATR. HIST. E ARTISTICO NACIONAL	BERNARDO PINHO RODRIGUES	13/09/2023 11:49 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;		01450.003759/2023-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de obtenção de atualização da data base de orçamentos de referência para a contratação de obras públicas de restauração de patrimônio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestar serviços de obtenção de atualização da data base de orçamentos de referência para a contratação de obras públicas de restauração de patrimônio	25119	Unidade	20	R\$13.711,82	R\$274.236,40

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 274.236,40 (duzentos e setenta e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apresentados na tabela acima e detalhados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000017/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 87

IV) Classe/Grupo: 835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS

V) Identificador da Futura Contratação: 343026-43/2023

3. Descrição da solução

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.2.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.3. Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Os envios das solicitações e recebimentos dar-se-ão diretamente através da área demandante à Contratada, com cópia ao Gestor do Contrato;

5.1.3. A CONTRATANTE enviará a solicitação por meio da Ordem de Serviço (Anexo I), com as seguintes informações:

5.1.3.1. Quantidade e descrição das ações a serem atualizadas;

5.1.3.2. Ordem de prioridades entre o grupo de ações a serem atualizadas;

5.1.3.3. Prazo para entrega dos serviços, considerando o item 3.4. deste instrumento;

5.1.3.4. Valor a ser pago em caso de aceitação por parte da área demandante da atualização a ser desenvolvida pela Contratada;

5.1.3.5. Anexo contendo projetos, orçamentos, memoriais e demais peças técnicas pertinentes.

5.1.4. A Contratada deverá responder com a confirmação de aceite do serviço por e-mail, com a Ordem de Serviço devidamente assinada em anexo até 48 horas úteis após o envio da demanda pela Administração.

5.1.5. Conforme preconizado no PAC Cidades Históricas - Manual para Execução de Ações em Edificações de Uso Público - Versão 5.1, o produto desenvolvido pela Contratada deve ser entregue em formato PDF e em suas versões editáveis, sendo:

5.1.5.1. Orçamentos e cronogramas em planilha eletrônica compatível com padrão xls, versão 2000.

5.1.5.2. Descritivos em arquivo eletrônico compatível com padrão doc, versão 2000.

5.1.6. Considerando que o produto integrará procedimento licitatório para contratação de obra, o orçamento deve estar equiparado à fase de projeto executivo, ressalvados os casos em que a estratégia de execução esteja compatível com os incisos V e VI do artigo 46 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Esclarece-se que os casos da referida ressalva, caso existam, serão previamente informados pelo Iphan.

5.1.7. Tendo em vista a fase de projeto requisitada, e observando as disposições do Decreto 7.983/2013, o orçamento de referência desenvolvido deve conter, no mínimo: orçamento resumido, orçamento sintético, orçamento analítico com composições de preços unitários detalhadas; tabela comparativa de cotações de mercado (acompanhada dos espelhos /comprovantes), composições de BDI (incluindo diferenciado); composição de leis e encargos sociais, memória de cálculo; além de cronograma físico-financeiro.

5.1.8. Ainda, observando as disposições do Decreto 7.983/2013, as atualizações devem ser executadas adequando os orçamentos para a data-base, SINAPI e/ou outra base de custos oficial (devido a peculiaridades locais e/ou da ação), mais atual disponível no momento da ordem de início de cada etapa. Assim, não serão aceitos orçamentos em desacordo com o disposto neste item.

5.1.9. Para o caso em tela, detalha-se a seguir atribuições de cada parte:

5.1.10. Compete ao Iphan:

5.1.10.1. Estabelecer o grupo de 5 (cinco) ações que comporá a primeira etapa, indicando, entre elas, a ordem de prioridades a serem trabalhadas pela contratada. Para tanto, deverá ser obtido junto às Superintendências Estaduais do Iphan manifestação atestando que o escopo que foi tecnicamente aprovado em exercícios anteriores se mantém inalterado, comprovando que a necessidade para a documentação é exclusivamente atualização de data-base do orçamento aprovado.

5.1.10.2. Fornecer em até 30 (trinta) dias corridos a relação de ações que compõem da primeira etapa, com sinalização da priorização e ateste de vigência do escopo da intervenção, acompanhada das versões mais atualizadas disponíveis dos projetos (arquitetura e complementares) e do orçamento, aprovados nos termos da Portaria Iphan 420/2010 e considerados em análises técnicas realizada pelo Departamento de Projetos e Obras (DPO/Iphan) tecnicamente aptos para contratação de obra, conforme notas técnicas contidas nos processos específicos de cada ação;

5.1.10.3. No âmbito de atribuições do DPO/Iphan, em conformidade com o Manual do PAC Cidades Históricas, analisar em até 30 dias corridos para cada etapa, os produtos apresentados pelo contratado, emitindo manifestação formal sobre a necessidade de ajustes ou sobre a aptidão técnica.

5.1.11. Compete à Contratada:

5.1.11.1. Executar (cada etapa) em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de recebimento da documentação fornecida pelo Iphan, a atualização da data-base dos orçamentos de referência para contratação de obras, observando a legislação pertinente e as diretrizes requeridas previamente pelo Iphan;

5.1.11.2. Executar (cada etapa) em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de recebimento da notificação emitida pelo Iphan, os ajustes necessários à documentação técnica de orçamento, com base em análise técnica realizada pelo Iphan;

5.1.11.3. Emitir os necessários registros de responsabilidade técnica associados às atualizações dos orçamentos de referência;

5.1.11.4. Manter o Iphan informado sobre o andamento das operações, com o fornecimento quinzenal de informações sobre o desenvolvimento dos produtos, em meio digital, além de garantir o atendimento às solicitações extraordinárias de informação.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados de forma remota (via e-mail), não havendo previsão para que a Contratada desenvolva os produtos nas dependências da Contratante;

5.3. Materiais a serem disponibilizados

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

5.3.1.1. O ônus de permissão de utilização de softwares necessários (Excel, Word, AutoCAD e outros) ficará a cargo da Contratada.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1.1. A Contratada deverá apresentar ao Departamento de Projetos e Obras do Iphan, no ato de assinatura do contrato, a relação inicial da equipe de profissionais habilitados com suas respectivas formações e especializações (arquitetura, engenharia ou restauração) de acordo com as requisitos especificados no item 4 deste Termo de Referência.

5.4.1.2. A Contratada poderá, a qualquer tempo, propor novos profissionais ao Departamento de Projetos e Obras do Iphan, que deverá ser formalizado ao Gestor do Contrato ou ao seu substituto por meio de correio eletrônico ou Ofício.

5.4.1.3. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, sob coordenação do Departamento de Projetos e Obras. Os produtos e serviços serão executados e entregues conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE.

5.4.1.4. A demanda será quantificada por ação, sendo cada ação definida pela descrição do objeto sob análise, conforme anexo da Portaria Iphan 383, de 20 de agosto de 2013.

5.4.1.5. Para fins de cálculo da estimativa de prazo para conclusão dos serviços demandados, o conjunto de 20 ações será dividido em 4 (quatro) etapas, cada uma contendo 5 (cinco ações), devendo-se considerar o período de 30 (trinta) dias corridos para 1 (uma) etapa.

5.4.1.6. Para fins de cálculo da estimativa de custo, quantificou-se o valor de cada ação com base em uma relação entre o somatório das áreas das 10 (dez) ações priorizadas, dividido pela quantidade de ações, no caso 10 (dez). Assim, obteve-se a área média para uma ação, cuja quantidade pôde ser multiplicada pelo valor unitário do serviço por m², chegando-se ao valor de referência de **R\$ 13.711,82** (treze mil setecentos e onze reais e oitenta e dois centavos) por ação.

5.4.1.7. Para efeito de pagamento, os serviços deverão ser cobrados por etapas, considerando-se 5 (cinco) ações para cada etapa.

5.4.1.8. Excepcionalmente, havendo interesse por parte da CONTRATANTE, poderá haver fracionamento de pagamento por ação, caso não se mostre vantajoso para a administração aguardar que se complete uma determinada etapa.

5.4.1.9. Os produtos desenvolvidos serão apresentados em meio digital, através de correio eletrônico (dpo@iphan.gov.br), a serem entregues nos prazos estabelecidos.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

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

6.6.2. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, serão disponibilizadas ao prestador de serviços por meio de correspondência eletrônica os materiais e informações necessárias para realização do serviço. Bem como, os servidores do Departamento de Projetos e Obras serão responsáveis pelo ateste da qualidade e atendimento dos serviços prestados. Os serviços não constituem mão de obra em regime de exclusividade, sendo realizado fora das dependências do Iphan. Nesse sentido, o contratado deverá apenas fazer a indicação de preposto aceito pela Administração, não devendo mantê-lo no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#));

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, sem prejuízo dos demais parâmetros dispostos neste item.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios detalhados no IMR.

7.2. Do recebimento

7.2.1. 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.

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

7.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.2.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, 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.

7.2.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.2.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.8. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.4.2. 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 da Taxa Selic de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. Cessão de crédito

7.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Regime de execução

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

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

8.4. Exigências de habilitação

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

8.4.1.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica, comprovando que já forneceu serviços semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

8.4.1.2. Ao menos 1 (um) dos atestados de capacidade técnica para revisão de planilha orçamentária de referência de obra de engenharia deve ser relacionado a trabalhos no campo do patrimônio cultural ou área correlata, como orçamento para intervenção em edificação tombada ou em área de tombamento, em restauração de bens integrados, em novas construções associadas a bens tombados, em requalificação urbana de áreas valoradas, podendo considerar tombamentos em níveis federal, estadual ou municipal.

8.4.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do serviço prestado, descrição do objeto contendo área e valor da intervenção, data da prestação dos serviços; anotações/registros de responsabilidade técnica emitidos junto ao CREA, ao CAU ou a órgão/conselho associado a atividades de restauração; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

8.4.1.4. Após o processo licitatório, a proposta ganhadora deverá apresentar, no prazo de até 10 dias úteis, o currículo de cada profissional e as devidas certificações, devendo ser necessariamente profissional habilitado na área de arquitetura, engenharia ou restauração, com registro no respectivo conselho profissional, como forma de demonstrar experiência e apontar o responsável técnico.

8.5. Habilitação jurídica

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

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

8.5.3. **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> ;

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

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

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

8.5.7. **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

8.5.8. **Sociedade cooperativa:** vedada a participação, tendo em vista a incompatibilidade com a natureza do serviço.

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

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.6.7. 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

8.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.7.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.7.5. 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.

8.7.6. 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.

8.7.7. 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 capital mínimo de 5 % (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.7.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.7.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.8. Qualificação Técnica

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

8.8.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.8.2. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou entidades cujos profissionais possuam entre suas atividades técnicas a elaboração de orçamento para execução de obra de engenharia/restauração), em plena validade

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

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

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

8.8.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados contendo as características mínimas descritas no item 8.4 deste Termo de Referência.

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 274.236,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 274.236,40** (duzentos e setenta e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela presente no item 1 deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

VI) Natureza da Despesa: [...];

VII) PTRES: [...].

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

11. Sanções Administrativas

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Infrações e sanções administrativas

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

11.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.1.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.1.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.1.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.2.4. Multa: Conforme tabela abaixo:

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inciso XIV, Lei 14.133/2021)								
Item	Infração Administrativa	Advertência	Impedimento de Licitar	Declaração de Inidoneidade	Multa sobre o valor do Contrato (%)			
					Faixa 01	Faixa 02	Faixa 03	Faixa 04
a	Der causa à inexecução parcial do contrato;	SIM	N/A	NÃO	0,50 a 2,50%	2,51 a 5,0%	5,01 a 7,50%	7,51 a 10,00%
b	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	NÃO	SIM	SIM	10,01 a 12,50%	12,51 a 15,00%	15,01 a 17,50%	17,51 a 20,00%
c	Der causa à inexecução total do contrato;	NÃO	SIM	SIM	20,01% a 22,50%	22,51 a 25,00%	25,01 a 27,50%	27,51 a 30,00%
d	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;	NÃO	SIM	SIM	0,50 a 7,50%	7,51 a 15,00%	15,01 a 22,50%	22,51 a 30,00%

e	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;	NÃO	NÃO	SIM	20,00 a 30,00%
f	Praticar ato fraudulento na execução do contrato;	NÃO	NÃO	SIM	20,00 a 30,00%
g	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	NÃO	NÃO	SIM	20,00 a 30,00%
h	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	NÃO	NÃO	SIM	20,00 a 30,00%

11.1.3. Multa: nos casos aplicáveis, além das multas sobre o valor do contrato relacionadas no quadro acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

11.1.3.1. 1 - Moratória de 0,50% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.1.3.2. 2 - Moratória de 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3,00 % (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.1.3.4. 3 - Compensatória de 20,00 a 30,00 % (vinte a trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e observadas as diretrizes do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.3.5. Os percentuais de multa definidos no quadro acima levaram em conta previsão do Art. 156, § 3º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual define que a sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

12. 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](#).

BRUNO FERREIRA DA PAIXAO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/09/2023 às 11:49:49.

ALBERVAN DE SOUZA MIRANDA

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 13/09/2023 às 10:16:14.

BERNARDO PINHO RODRIGUES

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 16:00:43.

PAULO ALVES FERREIRA FILHO

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 16:25:58.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 230828-DPO-AtualizacaoOrcamento-04-IMR.pdf (115.12 KB)

**Anexo I - 230828-DPO-AtualizacaoOrcamento-04-IMR.
pdf**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços de obtenção de atualização da data base de orçamentos de referência para a contratação de obras públicas de restauração de patrimônio, conforme condições e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, serem interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
3. Desse modo, o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços de atualização de data base dos orçamentos de referência se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.
4. A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - 4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratas, ou
 - 4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador, tomando como base o valor do serviço prestado.
6. O pagamento à contratada será feito em consonância com as “Faixas de ajuste no pagamento” dos indicadores 1 - Prazo para entrega da etapa, contendo orçamentos atualizados de 5 (cinco) ações; 2 - Prazo para entrega da etapa após análise que aponta pendências; 3 - Aprovação dos aspectos técnicos.
7. A mensuração dos resultados, quanto aos indicadores, deverá ser informada à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato no momento do ateste de recebimento definitivo do serviço, antes da emissão da Nota Fiscal.
8. A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório de desconto decorrente das ocorrências acumuladas no período dos meses anteriores ao fato gerador. Essa pontuação servirá como base para que a CONTRATANTE aplique os ajustes necessários, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de um ajuste, este será imediatamente aplicado.

Indicador nº 1 - Prazo para entrega da etapa, contendo orçamentos atualizados de 5 (cinco) ações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere de acordo com as demandas do Iphan.
Meta a cumprir	30 dias corridos.
Instrumento de medição	Ordem de Serviços.
Periodicidade	Mensal.
Faixas de ajustes no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Até 30 dias corridos da ordem de serviço: 100% do valor da OS; - Até 5 dias úteis, além do prazo estipulado: 98% do Valor da OS; - Acima de 5 dias úteis, além do prazo estipulado: 95% do valor da OS + Multa diária de 1% sobre o valor da OS.

Indicador nº 2 - Prazo para entrega da etapa após análise que aponta pendências	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir cumprimento dos prazos de acordo com as demandas do Iphan.
Meta a cumprir	15 dias corridos.
Instrumento de medição	Ofício que encaminha análise técnica.
Periodicidade	Quinzenal.
Faixas de ajustes no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Até 15 dias corridos do recebimento do ofício que encaminha as análises técnicas dos orçamentos atualizados: 100% do valor da OS; - Até 5 dias úteis, além do prazo estipulado: 98% do Valor da OS da etapa; - Acima de 5 dias úteis, além do prazo estipulado: 95% do valor da OS + Multa diária de 1% sobre o valor da OS da etapa.

Indicador nº 03 - Aprovação dos aspectos técnicos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços de acordo com os padrões exigidos pela legislação.
Meta a cumprir	Entrega dos serviços tecnicamente adequados às normativas e aos padrões estabelecidos.
Instrumento de medição	Ordem de Serviços.
Periodicidade	Variável
Faixas de ajustes no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Até 1 recusa por ação (documentação contendo incorreções): 100% do valor ação, dentro da OS da etapa - De 2 a 3 recusas por ação (documentação contendo incorreções): 95% do Valor da ação, dentro da OS da etapa - Acima de 3 recusas por ação (documentação contendo incorreções): 90% do valor da ação, dentro da OS da etapa - Acima de 3 ações com mais de 3 recusas em uma mesma etapa: 90% do valor da ação, dentro da OS da etapa + rescisão Contratual.