



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
Rua Direita, nº 14, - Bairro Centro, Diamantina/MG, CEP 39100-000
Telefone: (38)35311382 e Fax: @fax_unidade@ - www.museus.gov.br

PROJETO BÁSICO

Processo nº 01446.000116/2020-24

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

MUSEU DO DIAMANTE INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

(Processo Administrativo nº 01446.000116/2020-24)

(Documento emitido com base no modelo (SEI nº 1253802) disponibilizado pela AGU, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União. Termo de Referência - Modelo para Projeto Básico. Obras e Serviços de Engenharia (Não Comum). Atualização: Outubro/2020. Disponível [aqui](#).)

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração de Projetos de Arquitetura e Complementares visando a Restauração Integral e Ampliação do Museu do Diamante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	SERVIÇO	UNID.	Área de projeto
01.	PROJETO DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES CASARÃO		
	Levantamento Arquitetônico, Mapeamento de Danos e Diagnóstico	m ²	666,00
01.01	Projeto Executivo de Arquitetura e Restauo	m ²	666,00
01.02	Projeto Executivo Estrutural	m ²	666,00
01.03	Projeto Executivo Hidrossanitário	m ²	666,00
01.04	Projeto Executivo de Águas Pluviais do Casarão	m ²	666,00
01.05	Projeto Executivo de Elétrica e Rede de Energia	m ²	666,00
01.06	Projeto Executivo de Instalações de Rede de Segurança Eletrônica	m ²	666,00

01.07	Projeto Executivo de Luminotécnica	m ²	666,00
01.08	Projeto Executivo de Telefonia e Rede Estruturada de Dados e Voz	m ²	666,00
01.09	Compatibilização do projeto de prevenção e combate à incêndio	m ²	666,00
01.10	Projetos Executivos de Movimentação de Terra, Drenagem e Pavimentação	m ²	2100,00
01.11	Projeto Executivo de Paisagismo	m ²	2100,00
01.12	Projeto Executivo de Instalações Mecânicas	m ²	666,00
01.13	Projeto Executivo De Sonorização	m ²	666,00
01.14	Projeto Executivo de Acessibilidade	m ²	666,00
01.15	Projeto de Museografia e Expografia	m ²	666,00
01.16	Projeto de Sinalização e Comunicação Visual	m ²	1000,00
01.17	Memorial Descritivo e Caderno de Especificações	m ²	666,00
01.18	Planilhas Orçamentárias e Cronograma	m ²	666,00
01.19	Aprovações em órgãos e concessionárias	m ²	666,00
	Planilha de cálculo do BDI (benefícios e despesas indiretas)		
ITEM	SERVIÇO	UNID.	Área de projeto
02.	PROJETO DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES DO ANEXO		
02.01	Projeto Executivo de Arquitetura	m ²	245,00
02.02	Projeto Executivo Estrutural	m ²	245,00
02.03	Projeto Executivo Hidrossanitário	m ²	245,00
02.04	Projeto Executivo de Águas Pluviais	m ²	245,00
02.05	Projeto Executivo de Prevenção contra Incêndio e Pânico	m ²	245,00
02.06	Projeto Executivo de Elétrica e Rede de Energia	m ²	245,00
02.07	Projeto Executivo de Instalações de Rede de Segurança Eletrônica	m ²	245,00
02.08	Projeto Executivo de Luminotécnica	m ²	245,00
02.09	Projeto Executivo de Telefonia e Rede Estruturada de Dados e Voz	m ²	245,00
	Planilha de cálculo do BDI (benefícios e despesas indiretas)		

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço técnico especializado, de acordo com a Resolução nº 1.116/2019 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA que estabelece no artigo 1º §1º:

Art. 1º Estabelecer que as obras e os serviços de Engenharia e de Agronomia, que exigem habilitação legal para sua elaboração ou execução, com a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, são serviços técnicos especializados.

§ 1º Os serviços são assim caracterizados por envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, por abarcarem risco à sociedade, ao seu patrimônio e ao meio ambiente, e por sua complexidade, exigindo, portanto, profissionais legalmente habilitados e com as devidas atribuições.

- 1.3. Os serviços objeto do presente Projeto Básico não tem natureza de serviços continuado.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados neste Projeto Básico.
- 1.5. O Contrato terá vigência pelo período de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei no 8.666/1993, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da referida lei.
- 1.6. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.
- 1.7. Contratação prevista no planejamento estratégico da unidade museológica como Ação Orçamentária nº 1617 cadastrada no Sistema de Gestão de Museus - SGM e Plano Anual de Contratações 2021. A ação também é atribuição do Programa de Arquitetônico e Urbanístico do Plano Museológico do MD.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Museu do Diamante foi inaugurado em 12 de abril de 1954, e foi constituído por um conjunto de peças de valor histórico e artístico dos séculos XVIII e XIX, relacionados com a mineração de diamantes. Ocupa um prédio de grande importância, além de significativo exemplar arquitetônico setecentista representando significativo lugar na memória de Diamantina/MG.
- 2.2. Está situado em um imóvel que possui tombamento individual conforme Processo 0429-T-50, Inscrição 278, folha 47, do livro Histórico, Vol. 1, datado de 28 de junho de 1950 e é parte integrante do tombamento do Conjunto Arquitetônico e Urbanístico de Diamantina, ocorrido em 16 de maio de 1938, conforme processo número 64-T38, inscrição número 66, Livro Belas Artes. Assim sendo é classificado como bem cultural de especial relevância para a memória da nação. E sua preservação constitui obrigação legal, prevista no Decreto-Lei nº 25/1937 e demais legislações pertinentes.
- 2.3. Este Projeto Básico visa contratação que faz parte do seu Plano Museológico, integra seu Plano de Gestão de Riscos e encontra-se prevista em Ação Orçamentária no Sistema de Gestão de Museus - SGM.
- 2.4. A edificação, construída no núcleo central de Diamantina/MG, que possui título de Patrimônio Cultural da Humanidade desde 1999, está intimamente vinculada à história e à memória da cidade.
- 2.5. Fisicamente, o Casarão que hoje abriga o Museu do Diamante/Ibram foi residência do Padre José da Silva e Oliveira Rolim, tem especial significado na estrutura urbana da cidade. Seu amplo terreno de fundos, onde se localizava o Córrego do Tijuco, estabelece uma clara continuidade com a quadra, determinando uma faixa horizontal e contínua ao conjunto das edificações. Dessa maneira, compõe uma das mais amplas áreas livres do centro da cidade, oferecendo uma interrupção no aglomerado construtivo, permitindo que se destaque o ritmo escalonado dos telhados e torres das igrejas na paisagem urbana.
- 2.6. A edificação é composta por partido retangular, é acrescida de um braço na lateral direita e é formado por uma sequência de cômodos e uma varanda interna, guarnecida de balaústres de madeira recortada, que dá para um pátio lajeado de pedra, com um deck de madeira. A solução da distribuição interna dos cômodos é bem simples, em continuidade linear, observando-se a substituição de várias paredes em taipa de sebe e de formigão por alvenaria de tijolos, fruto de restaurações ocorridas ao longo do tempo. Aos fundos possui uma grande área, onde corria o ribeirão do Tijuco e, na

lateral direita, estreita faixa de terreno que dá passagem ao conduto de água que abastece o chafariz existente em ângulo com a edificação. O edifício apresenta cobertura em quatro águas, com beirais arrematados em cimalha e cachorros, a exemplo das edificações coloniais de Diamantina. Cunhais e enquadramento dos vãos em madeira, sendo estes, tanto externa como internamente em vergas retas. A fachada principal, compõe-se de seis janelas de caixilho de vidro e guilhotina, três das quais encimam as portas do pavimento inferior. Todas as portas possuem vedação do tipo calha. Internamente, apresenta piso em tabuado largo e forros que se alternam entre os tipos esteira e saia-e-camisa.

2.7. Atualmente, o MD enfrenta dificuldades na execução de suas funções básicas enquanto museu, em grande parte devido à má conservação de seu edifício, suas instalações e seu entorno próximo. Por se tratar de uma edificação construída em tijolo maciço e taipa-de-mão, ela sofre principalmente com a ação da umidade, justamente pela técnica das construções em terra crua. Logo, pela idade deste imóvel, e ausência de uma obra de restauração há um longo tempo, apresenta número expressivo de pontos de degradação, além de diferentes patologias, em sua maioria, provenientes da ação da umidade, como: fissuras, deslocamentos e manchas.

2.8. Dentre as deficiências e patologias do conjunto arquitetônico, destacam-se:

a) A cobertura possui peças em madeira com comprometimento estrutural e/ou deterioradas em função de ataque de térmitas; os foros, seus barrotes de sustentação necessitam ser substituídos; os pisos de madeira apresentam vários tipos de comprometimento, por exemplo: peças empenadas e soltas, esteios que apresentam deterioração; as esquadrias de portas e janelas de madeira estão com partes faltantes, danificadas, comprometidas, com presença de xilófagos, apodrecidas ou em desacordo com as características do modelo "original", e apresentam alteração cromática, descolamento de revestimento, vidros quebrados ou ausentes e infestação por fungos; parte das ferragens não funcionam e/ou estão seriamente comprometidas; as paredes em taipa necessitam ser restauradas devido a estofamentos, áreas com argamassa solta; as paredes de tijolo maciço estão com argamassa solta ou desagregada; as paredes internas também possuem infiltrações, descolamento de revestimento, fissuras, perfurações nas pedras para passagem de fiação elétrica e queda de emboço; existência de grande umidade nas alvenarias do subsolo; as cantarias necessitam de limpeza e em algumas partes de reconstituição.

b) As condições atuais da edificação onde se abriga o Museu do Diamante/Ibram limitam consideravelmente o acesso das pessoas com deficiência aos seus espaços. Há obstáculos físicos que inviabilizam o ingresso ao edifício, tais como: escadas, boca de lobo e sinalização municipal que permite o estacionamento rotativo na via, ocasionando bloqueio de sua entrada principal.

c) As instalações elétricas do edifício do MD apresentam atualmente uma série de problemas. São vários fios elétricos expostos, lâmpadas que queimam frequentemente e carga excessiva de equipamentos elétricos num mesmo ponto de energia. Todas as instalações se encontram envelhecidas e ultrapassadas além de estarem em desacordo com as normativas técnicas em vigor, principalmente a NBR 5410, demandando, portanto, urgente substituição. A iluminação artificial utilizada no Museu, interna e externamente, é inadequada para a finalidade de uso das dependências. Os equipamentos existentes são tecnicamente ultrapassados e com vida útil também já esgotada. A proposta de iluminação interna atual objetivava o atendimento a uma exposição de longa duração já alterada, além disso a sala de exposição temporária do Museu, requer grande flexibilidade do sistema de iluminação. A iluminação externa precisa ser revista e/ou adotada, tanto do ponto de vista de segurança, quanto do ponto de vista da valorização do Monumento Tombado. A rede lógica do Museu é inapropriada, com ligações improvisadas ao longo da estrutura do edifício e problemas de organização, com os pontos de rede e cabo de rede lógica expostos e/ou mal acondicionados, em situação de grande risco para o seu funcionamento adequado. Não há projeto de CFTV,

com definição dos pontos de registro de imagens e previsão de cabeamento, considerando a segurança e controle de acesso, com vistas à ampliação da segurança do Museu: edificação, acervo, servidores e público.

d) As instalações hidrossanitárias necessitam revisão e adequação de modo a amenizar o desperdício de recursos hídricos, atender a legislação vigente restabelecendo o uso das instalações que já apresentem vazamentos frequentes, rachaduras nas paredes e demanda por melhorias nas condições sanitárias da edificação. Além disso, Plano de Gestão de Riscos do Museu recomenda que os banheiros sejam constantemente avaliados para evitar que vazamentos que possam provocar danos ao acervo.

e) Necessidade de revitalização do quintal com novo paisagismo e mobiliário urbano, e construção de um sanitário para uso público. Adequação de duas minas que deverão ser requalificadas e revitalizadas, sendo uma delas com finalidades de uso pelo público visitante, devido as suas características (altura, largura, etc.). Inclusão de sistema de aproveitamento da água proveniente das minas para irrigação.

2.9. Além da necessidade de restauro de seu conjunto arquitetônico e melhoria das instalações e infraestrutura, faz-se necessária a ampliação do espaço físico do MD com a finalidade de expandir e melhorar sua reserva técnica, criar espaço para núcleo e atividades educativas e propiciar melhores condições de trabalho aos servidores e terceirizados.

2.10. Recentemente o casarão recebeu as visitas técnicas do Iphan, Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, ocasião em que foi apontando risco potencial de incêndio e recomendando a "interdição" e "desocupação imediata" do imóvel.

2.11. A contratação de elaboração de projetos executivos para a restauração e ampliação do Museu do Diamante/Ibram se faz necessária pois tem por objetivo a segurança e a recuperação do edifício, sua adequação às funções definidas em seu Plano Museológico, modernização e ampliação de suas instalações prediais, concepção de uma nova museografia e a instalação de nova expografia, fortalecendo o Museu junto a comunidade diamantinense e no circuito turístico e cultural da cidade de Diamantina, expondo e valorizando seu acervo.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minuciado nos Estudos Preliminares, abrange a elaboração do Projeto Completo de Restauração Integral e Ampliação do Museu do Diamante, que compreende os seguintes produtos:

3.1.1. Levantamento Arquitetônico, Mapeamento de Danos e Diagnóstico do Casarão- 666 m²

3.1.2. Projeto Executivo de Arquitetura e Restauro do Casarão - 666 m²;

3.1.3. Projeto Executivo de Arquitetura do Anexo - 245 m²;

3.1.4. Projeto de Museografia e Expografia - 666 m²;

3.1.5. Projeto de Sinalização e Comunicação Visual - 1000 m²;

3.1.6. Projeto de Paisagismo– mobiliário, muros, gradis e portões e irrigação - 2100 m²;

3.1.7. Projetos Executivos de Movimentação de Terra, Drenagem e Pavimentação- 2100 m².

3.1.8. Projetos Complementares do Casarão - 666 m²:

3.1.8.1. Projeto Executivo Estrutural;

- 3.1.8.2. Projeto Executivo Hidrossanitário;
- 3.1.8.3. Projeto Executivo de Águas Pluviais;
- 3.1.8.4. Projeto Executivo de Elétrica e Rede de Energia;
- 3.1.8.5. Projeto Executivo de Instalações de Rede de Segurança Eletrônica;
- 3.1.8.6. Projeto Executivo de Luminotécnica;
- 3.1.8.7. Projeto Executivo de Telefonia e Rede Estruturada de Dados e Voz;
- 3.1.8.8. Compatibilização do projeto de prevenção e combate à incêndio;
- 3.1.8.9. Projeto Executivo de Instalações Mecânicas;
- 3.1.8.10. Projeto Executivo De Sonorização;
- 3.1.8.11. Projeto Executivo de Acessibilidade.
- 3.1.9. Projetos Complementares do Anexo - 245 m²:
- 3.1.9.1. Projeto Executivo Estrutural;
- 3.1.9.2. Projeto Executivo Hidrossanitário;
- 3.1.9.3. Projeto Executivo de Águas Pluviais;
- 3.1.9.4. Projeto Executivo de Elétrica e Rede de Energia;
- 3.1.9.5. Projeto Executivo de Prevenção contra Incêndio e Pânico;
- 3.1.9.6. Projeto Executivo de Instalações de Rede de Segurança Eletrônica;
- 3.1.9.7. Projeto Executivo de Luminotécnica;
- 3.1.9.8. Projeto Executivo de Telefonia e Rede Estruturada de Dados e Voz.;
- 3.1.10. Caderno de Especificações E Memorial Descritivo;
- 3.1.11. Planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros incluindo: preços unitários e valores totais por itens, utilizando os valores de insumos e composições do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e de acordo com as instruções normativas e os requisitos de contratações de obras e serviços de engenharia pelo poder público;
- 3.1.12. Planilha de cálculo do BDI (benefícios e despesas indiretas);
- 3.1.13. Estudo de opções da divisão da contratação em fases;
- 3.1.14. Memória Justificativa do Orçamento, com memória de cálculos, com comprovações de pesquisas de preços e orçamentos.;
- 3.1.15. ART/RRT exclusiva para as Planilhas;

- 3.1.16. Coordenação e Compatibilização de todos os projetos;
- 3.1.17. Assessoria para aprovações nos órgãos e concessionárias afins com apresentação de todos os documentos comprobatórios da protocolização e aprovação do projeto junto ao IPHAN e demais órgãos;
- 3.1.18. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, emitida pelo CAU a depender do projeto.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de **serviço técnico especializado de arquitetura e engenharia**, a ser contratado mediante **licitação**, na modalidade de **Tomada de Preços**.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. O serviço a ser contratado não possui natureza continuada.
- 5.1.2. O serviço de elaboração do Projeto Completo de Restauração Integral e Ampliação do Museu do Diamante deve atender requisitos técnicos, de sustentabilidade e de prazo preliminares listados a seguir.
- 5.2. Deverão ser adotados os seguintes requisitos técnicos:
- 5.2.1. Constitui objeto do presente Projeto a contratação de empresa de arquitetura especializada na elaboração de estudos técnicos, estudos ambientais, prospecções, diagnósticos, laudos técnicos, estudos preliminares, projetos básicos e projetos executivos para Restauração Integral e Ampliação do Museu do Diamante.
- 5.2.2. Trata-se de um serviço de elaboração de projetos de restauração, conservação e intervenção para um monumento tombado em nível federal, cujas diretrizes devem prezar pela integridade, originalidade e garantir a autenticidade da edificação, preservando as peculiaridades que o tornaram integrante do Patrimônio Cultural do Brasil. Quaisquer intervenções deverão ser pautadas pelos princípios de menor impacto, reversibilidade e preservação máxima dos elementos construtivos e decorativos originais.
- 5.2.3. Os projetos deverão ser compatíveis com as legislações vigentes e com as atuais demandas da instituição, considerando as atividades e as ações cotidianas previstas no Plano Museológico e visando seu bom funcionamento, conservação e integridade física do monumento e seu acervo;
- 5.2.4. Por se tratar de intervenção em edifício tombado em nível federal, toda e qualquer intervenção proposta deverá obrigatoriamente ser aprovada pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN;

5.2.5. Requer conhecimento sobre teorias de restauração, materiais e técnicas construtivas tradicionais, estruturais, suas patologias e recursos para conservação e restauração destes suportes históricos. Estas peculiaridades e a complexidade dos serviços de restauração, os quais têm característica preponderantemente artística, e não de mera engenharia, não permitem a definição por especificações usuais;

5.2.6. Deverá ser fornecido todo o material técnico, gráfico e textual necessário para o planejamento e a execução das obras e serviços destinados à recuperação e adequação das instalações do Museu do Diamante, à construção de anexo, ao paisagismo, à implantação da nova museografia e comunicação visual, bem como para fundamentar o processo de contratação e a fiscalização desses serviços. Com isso, espera-se dotar o monumento em questão de condições adequadas de segurança e funcionamento, e garantir a preservação adequada do bem tombado;

5.2.7. Os serviços e intervenções propostos, bem como os materiais, equipamentos, métodos e técnicas de execução, deverão, tanto quanto possível, reproduzir ou respeitar aqueles originalmente utilizados, ou, na impossibilidade, recorrer a procedimentos exequíveis, recorrendo a processos e tecnologias disponíveis no mercado, tendo em consideração critérios de qualidade, durabilidade, conservação, funcionalidade, prazo de execução, economia e eficiência energética, consciência ambiental e condições constantes no edital de contratação;

5.2.8. É fundamental o conhecimento dos documentos internacionais e dos princípios enunciados nas cartas patrimoniais para elaboração dos projetos executivos. Consideramos ainda importante, para a complementação e o melhor direcionamento deste trabalho, a consulta aos Cadernos Técnicos do Programa Monumenta/Unesco/IPHAN/MinC e as Recomendações para Análise, Conservação e Restauração Estrutural do Patrimônio Arquitetônico (ICOMOS);

5.2.9. Os projetos executivos deverão atender às demandas e às necessidades do Museu e considerar os princípios de acessibilidade universal, prevendo os dispositivos necessários para a adequação dos espaços em atendimento ao item 10.2- Bens tombados da norma NBR 9050/2020

5.2.10. A Contratada será responsável pela observância das Leis, dos Decretos, das Portarias, das Normas (federais, estaduais, municipais), dos Regulamentos, das Resoluções, das Instruções Normativas e das demais normas aprovadas no âmbito da Contratante, direta e/ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, independente de citação:

- a) Códigos, lei de uso e ocupação do solo, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- b) Normas técnicas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e regulamentadas pelo INMETRO, compreendendo normas de execução de serviços e/ou obras, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias.;
- c) Normas regulamentadas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- d) Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU / CREA / CONFEA;
- e) Recomendações técnicas relativas à conservação do patrimônio, com destaque para Decreto-Lei 25/37 e Portaria Iphan nº420/10, de 22 de dezembro de 2010;
- f) Código de segurança contra incêndio e pânico – COSCIP, no âmbito do estado do Minas Gerais;
- g) A normativa técnica NBR 5410.
- h) Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato.

- 5.3. Deverão ser considerados também o Decreto 92.100/85, Lei 8.666/93, bem como as normas das Concessionárias de Serviços Públicos, Corpo de Bombeiros, Governo do Estado de Minas Gerais, Prefeitura Municipal de Diamantina, INMETRO, ISSO 9002 e IPT.
- 5.4. A Contratada deverá prever a possibilidade de implantação do projeto em etapas de obra, em função da prioridade e da disponibilidade financeira da instituição. Assim, deverá adequar todos os produtos em função das etapas de execução pactuadas. ou seja, os produtos da licitação como orçamentos, projetos de arquitetura e complementares, memoriais, cadernos de especificações devem ser elaborados de acordo com cada etapa, permitindo o funcionamento do Museu e suas instalações em cada etapa entregue.
- 5.5. Serão priorizadas as intervenções emergenciais e as restaurações do Museu do Diamante.
- 5.6. Trata-se de projeto completo de caráter intelectual, multidisciplinar e interdependentes, no entanto, prefere-se que seja entregue um produto referente ao projeto de restauração do casarão e um produto referente ao projeto de ampliação, com a construção do anexo.
- 5.7. Deverão ser adotados os seguintes requisitos de sustentabilidade:
- a) Observar a Instrução Normativa MPOG nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
 - b) Observar a Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90 – Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.
 - c) Observar a Resolução CONAMA nº 382/2006 – Estabelece os limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas.
 - d) Em atendimento à Instrução Normativa nº 02/2014, o projeto deverá buscar a obtenção da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE parcial da edificação construída classe "A", ou a maior classe de eficiência possível em caso de inviabilidade técnica ou econômica devidamente justificadas.
 - e) A Contratada deverá, em todas as etapas dos projetos, apresentar um estudo de viabilidade sobre a adoção das soluções de sustentabilidade conhecidas no mercado, em busca do equilíbrio entre os valores do retorno concreto e do benefício ao meio ambiente, a luz das eventuais limitações naturais, da viabilidade econômica do investimento e das necessidades da sociedade.
 - f) A lista de verificação prescritiva dos projetos para a edificação deverá contemplar, fundamentalmente, as seguintes dimensões relacionadas à sustentabilidade da edificação, no que couber:
 - Aproveitamento das condições naturais locais;
 - Eficiência e economicidade no uso de energia;
 - Eficiência e economicidade no uso da água;
 - Eficiência e economicidade na operação e manutenção;
 - Qualidade ambiental interna e externa;
 - Saúde / segurança / conforto / salubridade;
 - Uso de energia solar, se couber.

g) A Contratada especificará as soluções de projetos de forma ambientalmente responsável, primando pela durabilidade, economicidade, eficiência, mitigação do impacto ambiental e estabelecimento de instalações saudáveis e confortáveis aos ocupantes e usuários do imóvel.

h) A formulação das especificações e demais exigências de natureza ambiental / sustentável pela Contratada não poderão frustrar a competitividade de fornecimento de serviços, materiais e insumos quando da execução da obra de reforma.

5.8. Deverão ser adotados os seguintes requisitos de prazo:

5.8.1. Em razão da necessidade de se restabelecer o mais brevemente possível o Casarão do Museu do Diamante em razão dos graves problemas estruturais e a indicação de desocupação pela Defesa Civil, a Contratada deve dispor dos meios e mão de obra necessários ao estrito cumprimento dos prazos previstos no cronograma de execução.

5.9. Para elaboração de um projeto completo deverão ser compatibilizados os seguintes produtos:

I - Levantamento Arquitetônico/Diagnóstico / Mapeamento de Danos;

II - Programa de Necessidades;

III - Projeto Executivo de Arquitetura e Restauração do Casarão;

IV - Projeto Executivo de Arquitetura do Anexo;

V - Projeto de Museografia e Expografia;

VI - Projeto de Sinalização e Comunicação Visual;

VII - Projeto de Paisagismo– mobiliário, muros, gradis e portões e irrigação;

VIII - Projetos Executivos de Movimentação de Terra, Drenagem e Pavimentação;

IX - Projeto Executivo de Acessibilidade;

X - Projetos Complementares do Casarão: Projeto Executivo Estrutural, Projeto Executivo Hidrossanitário, Projeto Executivo de Águas Pluviais, Projeto Executivo de Elétrica e Rede de Energia, Projeto Executivo de Instalações de Rede de Segurança Eletrônica, Projeto Executivo de Luminotécnica, Projeto Executivo de Telefonia e Rede Estruturada de Dados e Voz, Compatibilização do projeto de prevenção e combate à incêndio, Projeto Executivo de Instalações Mecânicas e Projeto Executivo De Sonorização;

XI - Projetos Complementares do Anexo: Projeto Executivo Estrutural, Projeto Executivo Hidrossanitário, Projeto Executivo de Águas Pluviais, Projeto Executivo de Elétrica e Rede de Energia, Projeto Executivo de Prevenção contra Incêndio e Pânico, Projeto Executivo de Instalações de Rede de Segurança Eletrônica, Projeto Executivo de Luminotécnica e Projeto Executivo de Telefonia e Rede Estruturada de Dados e Voz;

5.9.1. Caderno de Especificações E Memorial Descritivo;

5.9.2. Planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros incluindo: preços unitários e valores totais por itens, utilizando os valores de insumos e composições do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e de acordo com as instruções normativas e os requisitos de contratações de obras e serviços de engenharia pelo poder público;

- 5.9.3. Planilha de cálculo do BDI (benefícios e despesas indiretas);
- 5.9.4. Estudo de opções da divisão da contratação em fases;
- 5.9.5. Memória Justificativa do Orçamento, com memória de cálculos, com comprovações de pesquisas de preços e orçamentos.;
- 5.9.6. ART/RRT exclusiva para as Planilhas;
- 5.9.7. Coordenação e Compatibilização de todos os projetos;
- 5.9.8. Assessoria para aprovações nos órgãos e concessionárias afins com apresentação de todos os documentos comprobatórios da protocolização e aprovação do projeto junto ao IPHAN e demais órgãos;
- 5.9.9. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, emitida pelo CAU a depender do projeto.
- 5.10. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.
- 5.11. As demais obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, Rua Direita, 14, Centro, Diamantina/MG, CEP: 39.100-000, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (38) 3531-1382 ou pelo e-mail *museudodiamante@museus.gov.br*.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria e levar declaração de vistoria.
 - 6.3.1. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. **PRAZOS**

- 7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei no 8.666/1993.
- 7.2. O aceite definitivo tem como objetivo constatar que o objeto atende a todas as especificações constantes no Projeto Básico e seus respectivos Anexos e Edital. Somente após o aceite definitivo, se iniciará o prazo para contagem da última parcela do pagamento.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A ordem das etapas deverá seguir o que está neste Projeto Básico, no manual de projetos do IPHAN I Monumental, do CAU e nas normas da ABNT. Os projetos deverão ser desenvolvidos e entregues em etapas consecutivas, conforme cronograma físico financeiro e demais informações contidas no presente Projeto Básico;

8.2. Deverá haver coordenação e compatibilização de todos os projetos, de modo a garantir sua perfeita execução;

8.3. O Projeto Executivo deverá ser concebido de forma que a contratação futura da obra possa ser realizada em etapas, a critério da CONTRATANTE, devendo contemplar todos os serviços necessários à plena execução da obra;

8.4. Indica-se, apesar da não obrigatoriedade, que projeto seja concebido utilizando *Plataforma Tecnológica BIM*, para que haja em controle de todas as etapas, inclusive na obra e celeridade na execução. Este projeto terá um contrato de supervisão específico para este objeto e a plataforma BIM auxiliará também na gestão, fiscalização, no controle dos prazos de contrato.

8.5. Previamente às etapas, a CONTRATADA providenciará junto ao CREA e/ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a todos os projetos e atividades técnicas objeto deste Projeto Básico, inclusive planilhas orçamentárias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de pagamento.

8.6. A elaboração dos Projetos deverá seguir a seguinte dinâmica:

8.6.1. ETAPA 01: Levantamento Arquitetônico.

8.6.1.1. Esta etapa tem o objetivo de conhecer e analisar o objeto sob os aspectos históricos, estéticos, artísticos, formais e técnicos. Constitui-se do levantamento físico de edificações de interesse histórico-cultural, realizados a partir de medições no local da obra, pesquisa histórica e representação gráfica de seus elementos arquitetônicos, através de desenhos técnicos como plantas, cortes, fachadas, perspectivas, fotos, memoriais e outros.

8.6.1.2. São atividades componentes desta etapa:

- a) Levantamento Físico;
- b) Levantamento de Elementos Artísticos Integrados;
- c) Levantamento dos dados museológico/acervo;
- d) Análise Tipológica, Identificação de Materiais e Sistema Construtivo;
- e) Prospecções Arquitetônicas, estrutural e do sistema construtivo.

8.6.1.3. Documentos técnicos a apresentar (a serem entregues à Fiscalização em 2 vias impressas, e 2 vias digitais):

- a) Peças Gráficas: plantas gerais (implantação e situação - cadastrais do terreno e das edificações existentes), plantas específicas das construções (pavimentos e coberturas), cortes (longitudinais e transversais) elevações (fachadas, escalas existentes ou convenientes), detalhes (de elementos da edificação e de seus componentes construtivos); Mapeamento dos resultados obtidos pelas prospecções em plantas e elevações;

- b) Textos: relatório; documentação pesquisada, Cronologia Construtiva da Edificação, memorial descritivo da edificação; memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, incluindo resultado das prospecções. memorial descritivo do levantamento museológico/acervo;
- c) Documentação Fotográfica: externas e internas, preferencialmente coloridas, com indicação esquemática dos pontos de vista e com textos explicativos;
- d) outros meios de representação.

8.7. **Etapa 02: Mapeamento de Danos e Diagnóstico.**

8.7.1. É a etapa de consolidação dos estudos e pesquisas anteriormente realizados, na medida em que complementa o conhecimento do objeto, analisando de forma pormenorizada determinados problemas ou interesses específicos de utilização do Bem.

8.7.2. Trata-se da avaliação do estado de conservação de edificações de interesse histórico-cultural, através de desenhos técnicos como plantas, cortes, fachadas, perspectivas, fotos, memoriais e outros, conforme o caso, com o objetivo de avaliar o estado de conservação do edifício e servir de base para intervenções patrimoniais.

8.7.3. A análise integrada das informações obtidas anteriormente com aquelas produzidas nesta etapa será sintetizada no diagnóstico propriamente dito.

8.7.4. São atividades componentes desta etapa:

- a) Mapeamento de Danos;
- b) Análises do Estado de Conservação;
- c) Estudos Geotécnicos;
- d) Prospecções artísticas;
- e) Ensaios e Testes.

8.7.5. Documentos técnicos a apresentar (a serem entregues à Fiscalização em 2 vias impressas, e 2 vias digitais):

- a) Peças Gráficas: Em plantas baixas e elevações deverão ser indicados os danos, relacionando as causas e agentes, convencionados em legenda gráfica ou em cores. Recomenda-se, também, que cada cômodo seja representado isoladamente, com todas as suas elevações rebatidas, para melhor compreensão das causas e extensão dos danos;
- b) Textos: Relatório (podendo contar com fotos, gráficos, croquis e outros que se fizerem necessários para o perfeito entendimento do produto;) Relatório dos bens integrados e acervo (museologia);
- c) Fichas gerais e fichas complementares, tais como: quadro de esquadrias, elementos decorativos, ferragens, etc;
- d) Documentação Fotográfica: Poderá ser complementada a documentação fotográfica apresentada na etapa anterior, dando enfoque a determinados detalhes. Faz-se necessário relacionar o número da ficha fotográfica ao aspecto que se quer destacar na análise;
- e) outros meios de representação.

8.8. ETAPA 03: Programa de necessidades

8.8.1. O Programa de necessidades deve conter as informações técnicas necessárias à concepção arquitetônica da edificação (ambiente construído ou artificial) e aos serviços de obra, como nome, número e dimensões (gabaritos, áreas úteis e construídas) dos ambientes, com distinção entre os ambientes a construir, a ampliar, a reduzir e a recuperar, características, exigências, número, idade e permanência dos usuários, em cada ambiente; Além das características funcionais ou das atividades em cada ambiente (ocupação, capacidade, movimentos, fluxos e períodos) e das características, dimensões e serviços dos equipamentos e mobiliário; exigências ambientais, níveis de desempenho; instalações especiais (elétricas, mecânicas, hidráulicas e sanitárias).

8.8.2. Deverá ser realizado em parceria com a equipe do Museu, atendendo às demandas atuais e previstas da instituição;

8.9. ETAPA 04: Proposta de Intervenção - Projetos

8.9.1. Fase 01: Projeto de Restauração do Museu do Diamante

8.9.2. Fase 02: Projetos de Arquitetura e Complementares do Complexo.

8.9.3. Fase 03: Projeto Paisagístico, Museológico e de Sinalização do Complexo.

8.9.4. Cada fase da proposta de intervenção é composta das seguintes sub etapas:

8.9.4.1. Estudo preliminar: o Estudo Preliminar consiste na apresentação do conceito e fundamentos da Proposta de Intervenção, com indicativos de soluções para os problemas e questões levantadas no diagnóstico e no programa de uso para a edificação. Etapa destinada à concepção e à representação do conjunto de informações técnicas iniciais e aproximadas, necessários à compreensão da configuração da edificação, podendo incluir soluções alternativas. Tem também o propósito de subsidiar a consulta prévia no Iphan. Esta etapa terá como uma de suas atividades o estudo de viabilidade das ações propostas:

I - Informações técnicas a produzir:

a) sucintas e suficientes para a caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho;

b) sucintas e suficientes para a caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas;

c) relativas a soluções alternativas gerais e especiais, suas vantagens e desvantagens, de modo a facilitar a seleção subsequente.

II - Documentos técnicos a apresentar (a serem entregues à Fiscalização em 2 vias impressas, e 2 vias digitais):

a) Peças Gráficas: desenhos técnicos em nível de estudo preliminar;

b) Textos: memorial justificativo

c) Perspectivas / maquetes / fotomontagem / recursos audiovisuais e demais dispositivos que ilustrem a soluções para apresentação ao Ibram sede e consulta prévia ao Iphan, apresentação impressa e digital (PowerPoint e/ou outros), recomendação para escolha de uma das soluções apresentadas;

8.9.5. Anteprojeto: nesta etapa deverão ser desenvolvidos todos os elementos e informações necessários para definir a intervenção proposta, nos seus aspectos técnicos, conceituais, quantitativos e executivos, com vistas à execução. É resultante da Identificação e Conhecimento do Bem, das análises processadas no Diagnóstico - quando alternativas começam a ser sinalizadas - das alternativas técnicas e de materiais disponíveis, das condições de prazo e outros. Trata-se de etapa destinada à concepção e à representação das informações técnicas provisórias de detalhamento da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, necessárias ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficientes à elaboração de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços de obra implicados. Esta etapa inclui a elaboração dos Documentos Para Aprovação (ou "Projeto Legal"), destinada à representação das informações técnicas necessárias à análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção da edificação e de seus elementos e instalações, com base nas exigências legais (municipal, estadual, federal), e à obtenção do alvará ou das licenças e demais documentos indispensáveis para as atividades de construção, incluindo estudo de viabilidade ambiental caso seja necessário.

I - Documentos técnicos a apresentar (a serem entregues à Fiscalização em 2 vias impressas, e 2 vias digitais, além das impressões necessárias para as aprovações para alvarás e licenças):

- a) Peças Gráficas: desenhos técnicos em nível de anteprojeto e desenho técnicos em nível de projeto legal, para aprovações, de acordo com as exigências de cada órgão/concessionária;
- b) Textos: memorial descritivo em nível de anteprojeto; contendo conceituação, definição de uso, viabilidade técnica, especificação de materiais e serviços (descrição dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção);
- c) Planilhas: Planilha orçamentária e Cronograma Físico-financeiro preliminar em nível de anteprojeto, contendo orçamento analítico e composição dos custos.

8.9.6. Projeto Executivo: sub etapa destinada à concepção e à representação final das informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação (contratação) e à execução dos serviços de obra correspondentes. Consiste no desenvolvimento e detalhamento das informações prestadas na etapa de Anteprojeto, revisadas, complementadas, acrescidas de todos os detalhes construtivos e indicações necessárias à perfeita compreensão dos serviços, técnicas e materiais empregados, com vistas à execução da intervenção, definição de orçamento e fixação de prazo, Recomenda-se que esta etapa final do Projeto seja desenvolvida após aprovação preliminar do Anteprojeto junto ao IPHAN, e a outras instituições de preservação, quando for o caso, aos órgãos públicos, em especial a Prefeitura Municipal, concessionárias de serviços públicos, Corpo de Bombeiros e outros.

I - Documentos técnicos a apresentar:(a serem entregues à Fiscalização em 3 vias impressas, 01 via impressa sem escala/ajustada para formato A3 e 2 vias digitais):

- a) Peças Gráficas: plantas gerais (implantação e situação - cadastrais do terreno e das edificações existentes), plantas específicas das construções (pavimentos e coberturas), cortes (longitudinais e transversais) elevações (frontais, posteriores e laterais); perspectivas; detalhes (plantas, cortes, elevações e perspectivas) de elementos da edificação e de seus componentes construtivos (portas, janelas, bancadas, grades, forros, beirais, parapeitos, revestimentos e seus encontros, impermeabilizações e proteções);
- b) Textos: Memorial descritivo da edificação; memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; caderno de encargos e caderno de especificações técnicas, serviços e procedimentos com revisão dos serviços e das especificações de materiais e acabamentos relacionados no projeto básico, assim como a descrição minuciosa dos procedimentos de execução;

c) Planilhas: Planilha orçamentária e Cronograma Físico-financeiro em nível de projeto executivo, compatibilizada, contendo o orçamento analítico, e as composições unitárias de custos, memória de cálculo com ART/RRT específica. planilha de cálculo do BDI (benefícios e despesas indiretas);

d) Documentação Fotográfica e outros recursos: Relatório Fotográficos, e demais recursos, perspectivas realistas em 3D e recursos audiovisuais, para divulgação do projeto nas diversas mídias.

8.10. **Etapa 05: Coordenação e compatibilização de projetos**

8.10.1. Sub etapa desenvolvida ao longo de todo o processo de elaboração do projeto envolvendo a atividade técnica que consiste em coordenar e compatibilizar o projeto arquitetônico, urbanístico ou paisagístico com os demais projetos a ele complementares, podendo ainda incluir a análise das alternativas de viabilização do empreendimento;

I - Informações técnicas a produzir:

a) Relatórios técnicos com prazos, cronogramas e recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para os serviços;

b) Relatórios técnicos indicativos de interferências e não conformidade verificados nos projetos e demais documentos técnicos;

c) Relatórios técnicos indicativos de acompanhamento do andamento das atividades e dos atingimento de metas;

d) Atas de reunião da(s) equipe(s) técnica(s) envolvida(s) na elaboração do projeto/ serviço.

e) Relatórios técnicos de planejamento e acompanhamento do processo de compatibilização dos projetos, apontando interferências, ausência de informações, necessidade de detalhamento aprofundado, entre outros.

f) Documentos técnicos a apresentar:

g) Todos os projetos compatibilizados, ou seja, retirando interferências, acrescentado informações de um projeto que interferem em outro, incluindo níveis aprofundados de detalhamento, entre outros.

8.11. **ETAPA 06: Aprovações finais no Iphan e demais órgãos competentes - Assessoria para aprovação de projeto:**

8.11.1. Atividade que envolve a prestação de serviços por profissional com conhecimento especializado, visando ao auxílio técnico para a aprovação de projetos perante órgãos de controle, fiscalização ou de financiamento;

8.11.2. A Contratada deverá providenciar todas as impressões necessárias às protocolizações, em número suficiente conforme procedimento específico do órgão;

8.11.3. De acordo com o art. 16 da Portaria nº 420/2010 do IPHAN (disponível em: http://portal.iphan.gov.br/uploads/legislacao/Portaria_n_420_de_22_de_dezembro_de_2010.pdf), o prazo para análise será de 45 dias, podendo a contagem ser eventualmente suspensa ou prorrogada pelo próprio órgão.

I - Informações técnicas a produzir: relatórios técnicos de acompanhamento do trâmite dos projetos nos órgãos de aprovação, justificativas de soluções adotadas perante os analistas, elaboração de atas de reunião, etc.

II - Documentos técnicos a apresentar: todos os projetos com necessidade a aprovações em outros órgãos, com correção, adequação, alteração, reimpressão e protocolo quantas vezes se fizerem necessárias até a aprovação final dos mesmos.

8.12. O prazo de execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da ordem de serviço.

9. PRODUTOS

9.1. A Contratada deverá seguir as seguintes condições para entrega dos produtos:

9.1.1. Os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas da ABNT e entregues em vias impressas e digitais (CD, DVD ou pen drive), em mãos, acompanhados de uma carta de encaminhamento e uma listagem completa de todos os documentos;

9.1.2. A elaboração dos relatórios, planilhas e carimbos das pranchas de desenho deverá seguir as orientações do Museu quanto à diagramação, inclusão de logomarcas e demais informações que a instituição considerar pertinentes;

9.1.3. A representação gráfica da proposta adotada deverá apresentar as dimensões e especificações dos materiais e serviços necessários para a perfeita execução da obra. Os projetos devem seguir as recomendações da Asbea para criação de layers, penas e nomenclatura de arquivos assim como deverão seguir as seguintes normas vigentes: NBR6492 – representação de projetos de arquitetura; NBR 10068 – Folha de desenho - leiaute e dimensões - padronização; NBR 10582 – Apresentação da folha para desenho técnico – procedimento;

9.1.4. Todos os arquivos devem ser salvos em formato editável e em PDF. Os desenhos devem ser salvos em formato RVT (no caso do uso indicado do software Revit), DWG e PDF, acompanhados do respectivo arquivo de penas, em formato CTB. Os arquivos digitais de imagem deverão ser salvos em formato JPG. Os arquivos digitais de texto deverão ser salvos em formato DOC, ou XLS, ou PPT;

9.1.5. Os produtos devem ser entregues em caixas de arquivo polionda na cor azul. Os documentos textuais devem ser encadernados com capa PP transparente, contracapa PP preta e espiral plástica preta. As pranchas de desenho devem ser dobradas em formato A4 e dispostas em envelopes plásticos perfurados, agrupados em pastas com grampo trilho. Os CDs, DVDs e pen drives devem estar contidos em envelopes individuais de papel. Todos os elementos devem estar devidamente identificados quanto ao seu conteúdo;

9.1.6. Todos os produtos entregues devem estar obrigatoriamente datados e assinados;

9.1.7. Na ocasião da entrega dos produtos de cada etapa, a Contratada deverá realizar apresentação oral para a Fiscalização e demais funcionários designados para avaliar o projeto;

9.1.8. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela atualização da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro, até 2 (duas) vezes e durante o período de 05 (cinco) anos, contado do recebimento final do objeto.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

- 10.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:
- 10.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 10.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização setorial;
- 10.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 10.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- 10.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 10.2.6. A Fiscalização técnica, de acordo com Art. 63 da Lei de Licitações nº 8.666/93, pode ser assistida e subsidiada de informações pertinentes a essa atribuição. através de contratação de terceiros que será executado neste objeto.
- 10.3. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.
- 10.4. A medição dos serviços será feita conforme cronograma físico-financeiro, apêndice deste Projeto Básico.
11. **PREMISSAS TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO**
- 11.1. Todos os projetos deverão ser elaborados respeitando os valores estéticos e culturais do Bem, com o mínimo possível de interferência na autenticidade do mesmo, especialmente no tocante à sua interface urbana (fachadas e volumetria).
- 11.2. Garantir a autenticidade dos materiais implica na manutenção da maior quantidade possível de materiais originais, de modo a evitar falsificações de caráter artístico e histórico.
- 11.3. O projeto de restauração deverá considerar os vestígios dos materiais de acabamento existentes e, sempre que possível, reintegrá-los ao novo projeto. Assim também, como a utilização de materiais reversíveis, que possam ser substituídos no futuro/e no final de sua vida útil, sem danos ao Bem.
- 11.4. A autenticidade histórica permeia todos os aspectos associados ao Bem, não sendo permitida qualquer intervenção que possa alterar ou falsificar os valores históricos contidos nos materiais, técnicas construtivas, aspectos estéticos e espaciais.

- 11.5. A autenticidade estética corresponde ao respeito às ideias originais que orientaram a concepção inicial do Bem e das alterações introduzidas em todas as épocas, que agregando valores, resultaram numa outra ambiência, também reconhecida pelos seus valores estéticos e históricos.
- 11.6. Tão importante quanto a manutenção dos materiais e dos aspectos estéticos do Bem é a garantia da preservação da autenticidade dos processos construtivos e suas peculiaridades, evitando o uso de técnica que seja incompatível ou descaracterize o sistema existente.
- 11.7. A preservação da autenticidade do espaço envolvente não implica no entendimento do Bem isoladamente e sim no contexto no qual está inserido, considerando os aspectos natural, histórico, quer urbano ou rural;
- 11.8. As propostas relativas ao resgate de determinados aspectos estéticos do Bem devem estar baseadas e fundamentadas em análises e argumentos inquestionáveis sobre a autenticidade do espaço envolvente; Deve ser justificada em relatório toda e qualquer nova inserção seja de materiais ou equipamentos, bem como a necessidade de modificação em atendimento às necessidades e/ou normativas.
- 11.9. A escolha da alternativa de intervenção e a seleção das técnicas e materiais que serão utilizados determinarão o grau de qualidade do projeto e da obra.
- 11.10. Apresenta-se a seguir algumas recomendações:
- 11.10.1. Os serviços, materiais e técnicas especificados devem garantir adequação e compatibilidade entre si com a edificação objeto da intervenção, porém destacando sua contemporaneidade. Deve ser evitada a especificação de materiais com resistência mecânica e módulo de elasticidade muito diferentes e superiores aos tradicionais existentes na edificação.
- 11.10.2. Deverão ser considerados o desempenho dos materiais, serviços e equipamentos frente às solicitações de uso ao longo do tempo, relativo às cargas, pressão, temperatura, umidade, poluição, etc.
- 11.10.3. Deve ser evitada a especificação de materiais com vida útil reduzida.
- 11.10.4. A especificação e a execução deverão seguir as disposições das normas técnicas (ABNT) relativas a materiais e serviços, incluindo-se as normas de higiene e segurança do trabalho. Devem ser evitadas soluções inéditas sem estudos comparativos detalhados e, na medida do possível, serem estas reversíveis.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 12.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 12.11.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 12.11.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 12.11.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 12.11.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 12.11.6. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 13.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

- 13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços
- 13.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 13.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 13.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

- 13.28. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 13.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 13.30. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 13.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 13.33. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 13.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 13.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 13.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 13.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 13.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 13.38.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 13.38.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

13.38.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

13.38.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

13.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

13.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

13.39.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

13.39.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

13.39.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

13.39.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

13.39.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

13.39.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

13.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

13.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

13.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

13.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

13.40.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

13.41. Deverão ser adotados os critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável previstos no Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2021.

13.42. Deverão ser considerados os padrões de acessibilidade constantes da Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e NBR 9050/ABNT, bem como sinalização em braile e em formatos de fácil leitura e compreensão nos termos do Decreto nº 6.949/2009.

13.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

13.44. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

13.45. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

13.46. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

13.46.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Projeto Básico e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

13.47. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

13.48. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

13.49. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

13.50. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.51. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação decorrente do pactuado no instrumento contratual.

14.2. É admitida a subcontratação dos serviços de especializados que venham a fornecer informações técnicas particulares para embasar as decisões projetuais, sendo estas: Laudos técnicos, Serviços de levantamento 3D, serviços especializados de prospecções artísticas, estruturais, arquitetônicas e arqueológicas, sondagens, testes laboratoriais e demais ensaios que se fizerem necessários.

14.3. Será admitida a subcontratação do projeto de museografia e expografia, por tratar-se de serviços técnicos especializados, sendo que a responsabilidade da compatibilização ficará a cargo da Contratada. A empresa subcontratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando experiência em produção de projetos museográficos e expográficos em imóvel tombado.

14.4. Não será admitida a subcontratação da elaboração do projeto em si, de caráter intelectual, relativo aos profissionais elencados na equipe mínima e suas respectivas habilitações técnicas exigidas neste Projeto Básico.

14.5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9. No caso de serviços de arquitetura e engenharia, a fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Projeto, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.9.2. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Avaliação da qualidade dos serviços:

INDICADOR	
Nº 01 Atividades preliminares, permanentes e Finais	

Item	Descrição
Finalidade	Elaboração de Projeto Completo de Restauração e Ampliação do Museu do Diamante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
Meta a Cumprir	Elaborar o Projeto Completo de Restauração e Ampliação do Museu do Diamante, com todos os pareceres de aprovação.
Instrumento de medição	Fiscalização Técnica e Administrativa
Forma de acompanhamento	Relatório da FISCALIZAÇÃO (Recebimento Provisório) ao Gestor para ateste de Nota Fiscal (recebimento definitivo)
Periodicidade	Por entrega, conforme cronograma físico-financeiro
Mecanismo de Calculo	Medição do Contrato de Obra $\text{N}^\circ \text{ de atividades aprovadas pela fiscalização} / \text{total de atividades previstas na medição do Contrato} = X$
Início da Vigência	A partir da assinatura do Contrato.
Início da Execução	A partir da assinatura da Ordem de Serviço
Faixas de ajustes no pagamento	X = 1 - 100% do valor previsto para a execução dos serviços. De 0,90 a 0,99 - 95% do valor previsto para a execução dos serviços. De 0,80 a 0,89 - 85% do valor previsto para a execução dos serviços. De 0,70 a 0,79 - 75% do valor previsto para a execução dos serviços.
Sanções	Nº de atividades aprovadas pela fiscalização/ total de serviços previstos no Contrato inferior a 0,70 - multa de 30% do valor previsto para os serviços.
Observações	

16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.17. O Fiscalização técnica contará com empresa especializada para a prestação de serviços técnicos em engenharia e arquitetura consultiva de supervisão, fiscalização e gerenciamento de projetos com o objetivo de subsidiar o acompanhamento a ser exercido por servidores do IBRAM nesta contratação, oferecendo assessoria para o total cumprimento deste edital até o recebimento definitivo das obras.

16.18. A Lei de licitações nos informa no Art. 67 que “execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a **contratação de terceiros** para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição” (grifo nosso), portanto a contratação deste serviço técnico de profissionais especializado de arquitetura e engenharia é legal e justificável.

16.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

17.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.2.1.1. 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.

17.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados na necessidade de ensaios, 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.

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

17.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

17.2.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

a) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.2.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.2.3.1. 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;

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

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

17.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo de cada produto acompanhada da respectiva Nota Fiscal ou Fatura.

- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico
- 18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.15.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

18.15.2. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
 - 20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
21. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
 - 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
 - 21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2. **Multa de:**
- 21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

--

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.10.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão a apresentação dos documentos que seguem:
- 22.3.1. Comprovante de pertencimento ao ramo de atividades de projeto de arquitetura e engenharia.
- 22.3.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

22.3.3. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual. Nesta declaração a licitante se comprometerá a disponibilizar, no mínimo, os profissionais abaixo, os quais comporão a equipe para elaboração do projeto objeto da licitação e cujos currículos serão submetidos à análise a aprovação prévia do IBRAM, por ocasião da mobilização e início dos serviços:

I - 01 (um) Arquiteto, legalmente habilitado, com experiência comprovada por meio de 01 (um) ou mais atestados na elaboração de projetos de arquitetura e/ou execução de obras de restauro em imóvel tombado, de forma compatível com o objeto da licitação;

II - 01(um) Engenheiro civil, legalmente habilitado, com experiência comprovada por meio de 01 (um) ou mais atestados na elaboração de projetos complementares e/ou execução de obras de restauro em imóvel tombado, de forma compatível com o objeto da licitação;

III - 01 (um) Engenheiro eletricitista, legalmente habilitado, com experiência comprovada por meio de 01 (um) ou mais atestados na elaboração de projetos complementares e/ou execução de obras de restauro em imóvel tombado, de forma compatível com o objeto da licitação;

22.3.4. Fica proibida a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico de mais de uma empresa licitante, sob pena de inabilitação.

22.3.5. O vínculo da empresa com os referidos profissionais deverá subsistir por, no mínimo, toda a fase de execução do serviço, até sua entrega definitiva e o integral cumprimento do contrato entre a empresa e o Museu do Diamante.

22.3.6. Comprovação da capacitação técnico-operacional:

22.3.6.1. 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa, relativo à elaboração de projeto de arquitetura e restauro, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo: projeto de conservação-restauração, em bens tombados em área equivalente a área construída, ou seja, 455 m².

22.3.7. Comprovação da capacitação técnico-profissional:

22.3.7.1. 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CAU e respectivo Atestado de Capacidade Técnica, relativos à elaboração de projetos executivos de conservação-restauração em bens tombados, de forma compatível com o objeto da licitação, em área equivalente a área construída, ou seja, 455 m², em nome do Arquiteto designado como responsável técnico pela elaboração do Projeto Executivo de Arquitetura e Restauro;

22.3.7.2. 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e respectivo Atestado de Capacidade Técnica, relativos à elaboração de projetos executivos complementares em bens tombados, de forma compatível com o objeto da licitação, em área equivalente a área construída, ou seja 455 m², em nome do Engenheiro Civil designado como responsável técnico;

22.3.7.3. 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e respectivo Atestado de Capacidade Técnica, relativos à elaboração de projetos executivos de elétrica em bens tombados, de forma compatível com o objeto da licitação, em área equivalente a área construída, ou seja 455 m², em nome do Engenheiro Eletricitista designado como responsável técnico;

22.3.7.4. Observações:

a) A licitante deve informar a instância/órgão de tombamento do bem imóvel objeto de cada CAT, na própria CAT ou em declaração anexa.

b) As CATs /Atestados devem atender a área mínima solicitada e não serão somadas. As CATs sem metragem informada não serão passíveis de análise.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: **R\$ 1.098.379,47** (um milhão, noventa e oito mil trezentos e setenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.4.3. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.2. Tal valor foi obtido a partir de **R\$ 1.098.379,47** (um milhão, noventa e oito mil trezentos e setenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. Os recursos para a execução do objeto serão disponibilizado à Unidade Gestora Executora 423034 - ERR/MG-ES, mediante disponibilidade de créditos orçamentários pelo DPGI/IBRAM.

Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

- Anexo I - Estudos Técnicos Preliminares (1333226);
- Anexo II - Mapa de Riscos (1333228);
- Anexo III - Planilha Orçamentária (1429488).

Diamantina/MG, 04 de novembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Dianna Izaías Amaral, Coordenador(a) de Espaços Museais e Arquitetura, Substituto(a)**, em 05/11/2021, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Cássia Tatiane Teixeira, Diretor(a) do Museu do Diamante, Substituto(a)**, em 05/11/2021, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Nicolle Câmara, Analista I - Administração**, em 05/11/2021, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1415756** e o código CRC **D2707AFD**.

Referência: Processo nº 01446.000116/2020-24

SEI nº 1415756