



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS

Gerência de Elementos Artísticos

### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Data:</b> 12/12/2023	<b>Órgão solicitante:</b> Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais	<b>Número do Pedido de Compra:</b> [Inserir número do pedido de compra]	<b>Número da Unidade de Compra:</b> 2201002
<b>Responsável pelo Pedido:</b> Ana Eliza Soares de Souza	<b>E-mail do responsável pelo Pedido:</b> ana.souza@iepha.mg.gov.br	<b>Telefone do responsável pelo Pedido:</b> (31) 3235-2833	<b>Superintendência ou Diretoria Responsável:</b> Gerência de Elementos Artísticos / Diretoria de Conservação e Restauração

### 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO DO RETÁBULO-MOR E ALTAR-MOR DA CAPELA DE NOSSO SENHOR DO BONFIM, MORRINHOS / MONTES CLAROS.

Lote	Item	Código do item no SIAD	Qtde.	Unidade de Aquisição	Descrição do item CATMAS	Valor unitário	Valor Total
Não se aplica	Não se aplica	[Inserir código do item]	1	UN	[Descrever item]	R\$ 49.786,40	R\$ 49.786,40
R\$ 49.786,40							

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa/profissional técnico especializada para elaboração de projeto executivo de conservação-restauração do retábulo-mor e altar-mor, elementos artísticos integrados, da Capela de Nosso Senhor do Bonfim, localizada em Morrinhos, Montes Claros/MG.

O custeio da contratação do projeto se dará com recurso proveniente da Emenda Parlamentar Impositiva nº 127934 – P2644– Deputada Leninha - executada diretamente pelo IEPHA/MG.



Foto 1: Fachada da Capela do Nosso Senhor do Bonfim / Morrinhos. Acervo GPO/IEPHA, agosto/23



Foto 2: Ambiente da Nave da capela, com retábulo-mor e altar-mor. Acervo GPO/IEPHA, agosto/23



Foto 3: Detalhe do retábulo-mor. Acervo GPO/IEPHA, agosto/23

## **2. LOTES:**

Não se aplica

## **3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:**

Deverá ser realizada visita técnica à Capela de Nosso Senhor do Bonfim objeto desta licitação, das circunstâncias e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e das condições locais.

A visita será agendada com os técnicos responsáveis do IEPHA/MG, conforme datas e horários definidos em edital. A visita será acompanhada por técnico do IEPHA/MG e ao seu término será assinado o atestado de comparecimento, modelo fornecido no Edital, como instrumento comprobatório da presença no local e da ciência das condições de serviço.

Para a realização da visita, o licitante, ou seu representante legal, deverá ser devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

Caso a empresa se recuse a realizar a visita técnica, por já ter conhecimento do objeto desta contratação e de suas peculiaridades, deverá preencher a Declaração de Dispensa de Vistoria, modelo fornecido no Edital, e apresentá-la no processo licitatório na fase de HABILITAÇÃO.

A apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será OBRIGATORIA quando da participação no processo licitatório na fase de HABILITAÇÃO e tal documento deverá ser incluído no envelope DOCUMENTOS, sob pena de INABILITAÇÃO.

## **4. PREÇO DE REFERÊNCIA:**

O valor estimado para a contratação da elaboração do projeto executivo de conservação-restauração da Capela de Nosso Senhor do Bonfim, Morrinhos, Montes Claros, é de R\$ 49.786,40 (Quarenta e nove mil, setecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos), sendo:

- O valor deverá incluir todas as despesas decorrentes da elaboração do projeto, tais como recursos materiais, humanos, impostos, taxas e contribuições; não se responsabilizando, o IEPHA/MG, por quaisquer questões de natureza administrativa, trabalhista e/ou técnico-jurídica para o cumprimento do objeto contratado.
- O pagamento será feito contra a entrega dos serviços executados, após sua revisão e aprovação pelo IEPHA/MG, conforme cronogramas físico-financeiros anexos.
- A primeira parcela correspondente a 35% do total contratado será paga a partir da aprovação do Levantamento e Diagnóstico. A segunda parcela, equivalente a 35% será paga após aprovação do Anteprojeto e a terceira parcela, equivalente a 30% do valor contratado será paga após a aprovação final do Projeto Executivo.
- A aprovação será feita Gerência de Elementos Artísticos e Diretoria de Conservação e Restauração do IEPHA/MG que liberará os recursos devidos.

## 5. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

A Capela de Nosso Senhor do Bonfim, possui tombamento municipal e é conhecida como Igreja do Morrinhos. Foi construída para pagar uma promessa de Dona Germana Maria de Olinda, com dinheiro que angariou de esmolas e é um dos cartões postais da cidade. Foi inaugurada em 14 de setembro de 1886. De edificação colonial simples e rústica, com decoração interior bastante singela, está localizada na Praça do Morrinhos, um lugar privilegiado, de onde se tem uma magnífica vista panorâmica da cidade. Possui apenas torre com sino e uma cruz de madeira no seu topo, paredes de adobe, portas e janelas de cedro e pilares de aroeira. Seu altar com entalhes em madeira, feito por artistas anônimos, apresenta-se pintado em azul e rosa com detalhes dourados. Seu piso interno é de madeira jatobá. Na parte central se encontra a lápide com os restos mortais de sua benfeitora. No mirante, ergue-se um grande cruzeiro de madeira. Apesar das várias reformas, conserva sua arquitetura original. (Fonte: Prefeitura Municipal.)

Em 2022, o IEPHA contratou a execução de serviços de recuperação do piso interno e pintura interna e externa da Capela, obra custeada com recurso proveniente da Emenda Parlamentar Impositiva nº 99243-S273 – Deputada Leninha.

A contratação da elaboração de projeto executivo é uma etapa necessária para obtenção de estudo técnico especializado que permita a intervenção futura adequada para a recuperação e preservação do retábulo-mor e altar-mor, favorecendo, deste modo, à preservação da capela como um todo, garantindo uso da edificação ao fim estabelecido.

A contratação do projeto visa à:

- Obtenção de projeto executivo para o planejamento e a contratação das obras de restauração da Capela de Nosso Senhor do Bonfim, visando à interrupção do ciclo de degradação do retábulo e altar-mor e manter a sua integridade física.
- Promoção, preservação e valorização da edificação tombada, com relevância cultural para a comunidade e município em que está localizada;
- Produção de material que além de contribuir significativamente para as medidas de salvaguarda do bem cultural, colabore também para a divulgação de seu significado cultural e da importância de sua recuperação.

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Exige-se, dos responsáveis pelo desenvolvimento do trabalho, comprovada experiência em serviços na área de projetos ou obras de conservação-restauração de elementos artísticos integrados, levando-se em conta que se trata de trabalho no campo de patrimônio cultural.

A exigência de experiência dos profissionais específicos necessários para a execução dos projetos de restauração, busca resguardar o bem tombado de intervenções feitas por profissionais sem o devido conhecimento técnico na área. Previnem-se assim, danos ao bem cultural que possam resultar em perdas de sua integridade e originalidade.

Para isso, deverá ser contratada empresa que comprove a existência da equipe técnica multidisciplinar com qualificação técnica necessária para a execução do serviço contratado composta de: 1 (um) Arquiteto e 1 (um) Conservador-Restaurador com experiência na elaboração de projeto executivo ou execução de obra de conservação-restauração de elemento artístico integrado com características técnicas e construtivas similares ao do objeto deste termo.

O profissional arquiteto deve ser habilitado conforme as atribuições dadas pela Lei nº 12.378 de dezembro de 2012 e Resoluções nº17 e nº21 do CAU/BR.

### 6.1. Documentação necessária para comprovação de qualificação técnica do profissional:

#### 6.1.1. Arquiteto e Urbanista:

· Registro no CAU/BR;

· Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente a projeto ou execução de serviços conservação-restauração em bem de interesse cultural contemplado com tombamento municipal, ou estadual, ou federal, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido por qualquer uma das regiões do CAU/BR.

O atestado de competência técnica deverá conter:

- Identificação do contratado;
- Identificação do contratante, responsável legal ou órgão fiscalizador (CNPJ, endereço, telefone/fax, nome, cargo e assinatura do responsável legal);
- Especificação do serviço prestado;
- Descrição da natureza do objeto; Período de prestação do serviço;
- Qualidade resultante dos serviços prestados;
- Local e data de emissão;
- Cargo e assinatura do responsável legal contratante.

#### 6.1.2. Conservador(a)-restaurador(a)

· Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente a projeto ou execução serviços de conservação-restauração em bem de interesse cultural contemplado com tombamento municipal, ou estadual, ou federal.

O atestado de competência técnica deverá conter:

- Identificação do contratado;
- Identificação do contratante, responsável legal ou órgão fiscalizador (CNPJ, endereço, telefone/fax, nome, cargo e assinatura do responsável legal);
- Especificação do serviço prestado;
- Descrição da natureza do objeto;
- Período de prestação do serviço;
- Qualidade resultante dos serviços prestados;
- Local e data de emissão;
- Cargo e assinatura do responsável legal contratante.

O atestado que não possuir todas as informações acima listadas será automaticamente desconsiderado. Também não será aceito atestado cujo objeto do projeto ou intervenção não apresente similaridade com os materiais, técnicas e tipologias do bem, objeto do termo de referência.

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

O produto deste Termo de Referência é o projeto executivo de conservação-restauração do retábulo-mor e altar-mor da Capela de Nosso Senhor do Bonfim (Morrinhos, Montes Claros), devendo ser entregue ao IEPHA/MG com a seguinte estrutura:

- Identificação e Conhecimento do Bem: Ficha de identificação; Pesquisa histórica; Pesquisa iconográfica; Descrição formal e estilística; Análise de materiais e técnicas pictóricas; Análise dos materiais compositivos e da técnica construtiva;
- Diagnóstico: Mapeamento das degradações e patologias; Análise do estado de conservação; Avaliação do estado de conservação dos materiais; Avaliação do estado de conservação do suporte; Avaliação do estado de conservação do sistema estrutural; Identificação dos agentes degradadores; Exames e testes complementares (Análises científicas de materiais e técnicas, Documentação científica por Imagem, Testes e mapeamento de limpeza); Prospecções e mapeamento estratigráfico; Documentação visual/fotográfica;
- Proposta de Intervenção: Aspectos teóricos; Detalhamento da proposta de tratamento; Especificação de recursos humanos; Serviços preliminares - Instalação da obra; Planilhas (Planilha orçamentária; Cronograma físico-financeiro); Ficha técnica do projeto.

Para composição da estrutura final, indicada acima, cada uma das etapas de entrega deverá apresentar os seguintes conteúdos:

· Levantamento e diagnóstico: Ficha de identificação; Pesquisa histórica; Pesquisa iconográfica; Descrição formal e estilística; Análise de materiais e técnicas pictóricas; Análise dos materiais compositivos e da técnica construtiva; Mapeamento das degradações e patologias (gráfico e fotográfico); Diagnóstico (Análise do estado de conservação; Avaliação do estado de conservação dos materiais; Avaliação do estado de conservação do suporte; Avaliação do estado de conservação do sistema estrutural; Identificação dos agentes degradadores); Documentação visual/fotográfica; Análises científicas de materiais e técnicas; Documentação científica por Imagem; Testes e mapeamento de limpeza; Prospecções e mapeamento estratigráfico;

· Anteprojeto: Proposta de Intervenção; Especificação de recursos humanos; Serviços preliminares - Instalação da obra.

· Projeto executivo: Revisão de conteúdo de: “Detalhamento da proposta de tratamento” (Aspectos teóricos; Detalhamento da proposta de tratamento com justificativas técnicas); Documentação visual, incluindo proposta gráfica de tratamento pictórico final para a execução da intervenção; Planilha orçamentária; Cronograma físico-financeiro.

## 9. ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO:

A entrega será parcelada, conforme demonstrado no item "Cronograma físico-financeiro".

## **9.1 DO PAGAMENTO:**

O pagamento será parcelado, conforme entregas detalhadas no item "Execução do objeto" e "Cronograma físico-financeiro".

9.1.1. Toda documentação deverá ser entregue em via digital, em processo SEI específico, devidamente assinada.

9.1.2. As medições serão emitidas, conforme cronograma físico-financeiro, após entrega de documentação pela contratada e aprovação de cada etapa pelo CONTRATANTE.

9.1.3. Após este procedimento e dada a aprovação da documentação, a medição será entregue a CONTRATANTE tendo um prazo de até 05 dias úteis para verificação e ateste. Com o aceite da medição, será emitida a solicitação da emissão da nota fiscal, com prazo de pagamento de 30 dias. Não serão aceitas notas fiscais sem a prévia autorização da CONTRATADA.

9.1.4. Deverão ser apresentadas as certidões negativas: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante; Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante; Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF da sede da licitante, GFIP referente ao período da medição, folha de ponto e contracheque dos funcionários locados na obra.

9.1.5. Caso o contrato exceda 12 (doze) meses, este terá o valor reajustado de acordo com o INCC – Índice Nacional da Construção Civil: calculado desde 1944, atualmente publicado pela Fundação Getúlio Vargas, que é o índice que acompanha a evolução dos custos no setor da construção ou serviços de engenharia, os quais incluem preços de materiais, equipamentos, serviços e mão-de-obra.

## **9.2 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

- Elaboração do Levantamento e diagnóstico = 30 dias
- Análise do IEPHA/MG = 30 dias
- Elaboração do Anteprojeto = 30 dias
- Análise do IEPHA/MG = 30 dias
- Elaboração do Projeto Executivo = 30 dias
- Análise do Projeto Executivo = 30 dias
- Revisão do Projeto Executivo pela empresa = 30 dias
- Aprovação Final e aprovação pelo IEPHA/MG = 90 dias

As medições serão liberadas a partir da análise e aprovação das etapas pelo IEPHA nos seguintes percentuais:

- Levantamento e diagnóstico: 44,06%;
- Anteprojeto: 27,97%
- Projeto executivo: 27,97%

## **10. DO CONTRATO:**

O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é de 300 (trezentos) dias contados da publicação do extrato no diário oficial e o prazo de entrega do projeto finalizado é de 270 (duzentos e setenta) dias corridos, contados a partir da assinatura da Ordem de Início dos Serviços, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

### **10.1 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

A entrega do objeto deste contrato será orientada, acompanhada e fiscalizada pelo IEPHA-MG / Diretoria de Conservação e Restauração / Gerência de Elementos Artísticos, sendo designado 1 (um) servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. A ocorrência de irregularidades não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

A CONTRATADA fica sujeita, onde se aplicar, as penalidades constantes na Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, em caso de não cumprimento de suas obrigações.

## **11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (VERIFICAR PROPOSTA COMERCIAL/MINUTA DE CONTRATO/CADERNO DE SERVIÇOS):**

### **11.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Os serviços referentes à Elaboração de Projeto Conservação-restauração do Retábulo-mor e Altar-mor da Capela de Nosso Senhor do Bonfim serão orientados e acompanhados por parte do contratante IEPHA/MG, pela Diretoria de Conservação e Restauração / Gerência de Elementos Artísticos, cabendo-lhes a responsabilidade, entre outras de:

- 11.1.1. Supervisionar, avaliar, aceitar e liberar pagamentos, conforme o estabelecido neste Termo de Referência e demais instruções técnicas e documentos jurídicos integrantes do contrato;
- 11.1.2. Aprovar o planejamento global dos trabalhos e propor eventuais ajustes;
- 11.1.3. Aprovar o planejamento detalhado de cada passo e propor eventuais ajustes;
- 11.1.4. Rever o cronograma, se necessário;
- 11.1.5. Viabilizar os contatos, entrevistas e consultas a serem realizadas;
- 11.1.6. Convocar reuniões com a empresa ou responsável técnico contratado;
- 11.1.7. Negociar a substituição ou a redefinição de parte do projeto;
- 11.1.8. Dirimir dúvidas operacionais formuladas pela empresa;
- 11.1.9. Acompanhar os trabalhos e dar conformidade aos documentos cabíveis;
- 11.1.10. Aprovar os produtos entregues pela contratada;
- 11.1.11. Liberar os pagamentos parciais e final;
- 11.1.12. Promover o recebimento final dos serviços;
- 11.1.13. Solicitar a substituição de qualquer dos integrantes da equipe da empresa contratada, conforme estabelecido no item Qualificação;
- 11.1.14. Decidir sobre outras questões relacionadas ao presente Termo de Referência.

### **11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.2.1. Comunicar, de imediato, ao Contratante ou à Fiscalização qualquer achado de interesse histórico, científico ou econômico, que ocorra durante a vigência do contrato, mapear e registrar com fotos;

- 11.2.2. Montar equipe orientada pelas especificações técnicas de profissionais apresentadas neste Termo de Referência e equipamentos adequados à previsão de elaboração do projeto, de acordo com cronograma físico, de modo a cumprir os prazos parciais e totais fixados;
- 11.2.3. Supervisionar e coordenar os trabalhos de eventuais subcontratadas, assumindo total e única responsabilidade pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços;
- 11.2.4. Executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às instruções do Contratante no que diz respeito ao atendimento do projeto, das especificações e do cronograma;
- 11.2.5. Acatar as instruções e observações que emanarem do Contratante ou da Fiscalização, refazendo qualquer trabalho não aceito;
- 11.2.6. Obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas federais, estaduais e municipais aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pelas consequências de suas próprias transgressões e de seus prepostos, inclusive de suas subcontratadas e respectivos prepostos;
- 11.2.7. Não utilizar o interior da edificação como dormitório, cozinha ou depósito de materiais;
- 11.2.8. Solicitar autorização prévia à fiscalização do IEPHA/MG para o uso de materiais e execução de serviços não especificados em planilha.
- 11.2.9. A CONTRATADA fica sujeita, onde se aplicar, às penalidades constantes na Lei nº 14.133/21, em caso do não cumprimento de suas obrigações.
- 11.2.10. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de séria culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 11.2.11. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE.
- 11.2.12. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da edificação.
- 11.2.13. Revisar, sem custos adicionais e em prazo definido pelos técnicos responsáveis pela fiscalização, a documentação técnica, no total ou em parte, que se revelar insatisfatória, bem como se responsabilizar integralmente por danos causados ao Contratante e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão.
- 11.2.14. Comunicar à Administração do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que se julgarem necessários.
- 11.2.15. Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e documentações referentes ao desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o objeto, encaminhando todos os documentos referentes aos serviços para conhecimento e arquivamento no IEPHA/MG.
- 11.2.16. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação de acordo com a Lei 14.133/21.
- 11.2.17. Adotar as providências cabíveis para sanar as irregularidades comunicadas pela Administração na execução dos serviços.
- 11.2.18. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os termos do Termo de Referência, conforme objeto e prazos previstos.
- 11.2.19. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e **indiretamente**, sobre os serviços executados, bem como eventuais despesas.
- 11.2.20. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas em vigor concernentes aos serviços, arcando com quaisquer responsabilidades decorrentes de infrações, inclusive pagamento de multas e obrigações com terceiros.
- 11.2.21. Registrar junto ao CAU a Responsabilidade Técnica da empresa
- 11.2.22. Submeter à aprovação do CONTRATANTE a subcontratação de serviços e supervisionar e coordenar os trabalhos de eventuais subcontratados, assumindo total e única responsabilidade pela

qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços.

11.2.23. Em caso de subcontratação deverá comprovar regularidade fiscal da empresa subcontratada, além de comprovar capacidade técnica correspondente aos serviços a serem executados.

11.2.24. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se julgarem necessários.

## **12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **12.1. Disposições gerais**

12.1.1. Por tratar-se de um bem cultural legalmente protegido, nenhuma intervenção ou método de trabalho poderá, em hipótese alguma, causar dano à edificação ou aos bens ali contidos (elementos artísticos integrados ou bens móveis ali existentes). Caso isso ocorra, a CONTRATADA responderá juridicamente pelo ato ocorrido.

12.1.2. Os responsáveis legais pelo bem deverão ser avisados sobre as etapas do contrato de elaboração do projeto e serem previamente avisados sobre quaisquer visitas ou necessidade de avaliação in loco de representantes ou pessoas ligadas à elaboração do projeto.

12.1.3. Os produtos poderão ser usados para a instrução e informação de processos para a solicitação de recursos financeiros, junto às fontes federal, estadual e privadas, e divulgação do empreendimento.

12.1.4. Somente será permitido à empresa ou técnicos contratados fazer qualquer tipo de propaganda ou publicidade dos serviços a serem executados, mediante prévia e expressa autorização do IEPHA/MG.

12.1.5. Toda documentação gerada pelo trabalho desenvolvido pertencerá ao IEPHA/MG, que poderá dela dispor conforme sua conveniência e necessidade, não se permitindo qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do IEPHA/MG.

### **12.2. Desenvolvimento do projeto e documentação técnica**

12.2.1. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à entrega do projeto a ser elaborado e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e União.

12.2.2. A CONTRATADA deverá efetuar todas as correções, interpretações e compatibilizações que forem julgadas necessárias, para a entrega do projeto o término das obras e dos serviços de maneira satisfatória, sempre em conjunto com a FISCALIZAÇÃO.

12.2.3. A CONTRATADA deverá manter sigilo de todas as informações a que tiver acesso em função da execução do contrato. Nenhum dado, seja obtido diretamente nos levantamentos ou por qualquer outro meio, pode ser levado ao conhecimento de qualquer pessoa estranha, sob a pena de sanções administrativas, civis e penais cabíveis, salvo com prévia autorização expressa da CONTRATANTE.

12.2.4. O descumprimento da obrigação de sigilo por parte da CONTRATADA, revelando informações e dados confidenciais ou facilitando sua revelação, importará em aplicação das penalidades dispostas no Contrato.

12.2.5. O uso de logomarcas e símbolos da Administração Pública pela CONTRATADA, assim como comunicações sobre o contrato obra com entes externos, somente poderá ocorrer com a prévia autorização da FISCALIZAÇÃO.

12.2.6. Somente o CONTRATANTE poderá se manifestar publicamente sobre qualquer informação a respeito do projeto.

12.2.7. Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA, relativa a projetos e ou/obra, será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, que dela se utilizará conforme melhor convier.

12.2.8. A assinatura do contrato implica a aceitação plena das condições estabelecidas neste Termo de

Referência, que é parte integrante do Contrato. Ao aceitá-las, a CONTRATADA assumirá a única e irrecusável responsabilidade pelo correto e completo cumprimento de seus preceitos, de acordo com as normas técnicas vigentes e demais legislações.

12.2.9. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato e do edital, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes.

12.2.10. As atividades serão executadas sob a supervisão e orientação de técnicos designados pela CONTRATADA. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, sempre com o objetivo de manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

12.2.11. O acompanhamento das atividades dos técnicos da CONTRATADA por parte da FISCALIZAÇÃO não exime a responsabilidade técnica da CONTRATADA sobre tais atividades, nem caracteriza responsabilidade técnica solidária da CONTRATANTE.

12.2.12. A CONTRATADA deverá se comunicar com a FISCALIZAÇÃO, por escrito. Caso ocorra comunicação via telefone, ela deve ser consumada posteriormente por escrito em, no máximo, vinte e quatro horas.

12.2.13. A CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do Contrato, podendo a CONTRATADA convocar, para esse fim, quantas reuniões forem consideradas necessárias.

### 12.3. Sustentabilidade Ambiental

12.3.1. O projeto executivo a ser elaborado deverá orientar quanto a preceitos da IN-SLTI N° 01, de 19.01.2010, que 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.

12.3.2. O projeto executivo a ser elaborado deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços.

12.3.3. O projeto executivo a ser elaborado deverá orientar a separação de resíduos recicláveis descartados, tais como papéis e embalagens plásticas, com destinação às devidas associações e cooperativas de reciclagem.

12.3.4. O projeto executivo a ser elaborado deverá orientar plano de gerenciamento de resíduos sólidos. A triagem e o descarte dos resíduos da construção deverão seguir as especificações da Resolução nº 307 de 05 de julho de 2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

### 12.4. Segurança do Trabalho e Vigilância

No projeto executivo a ser elaborado, caberá à CONTRATADA indicar a observância a todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que serão executados, com respeito às disposições legais trabalhistas da Engenharia de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

### 12.5. Equipamentos de Proteção

Caberá à CONTRATADA oferecer as condições de segurança e prevenção contra acidentes de trabalho, de acordo com as normas regulamentares editadas pelo MT - MINISTÉRIO DO TRABALHO.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:** Ana Eliza Soares de Souza.

**MA SP:** 1151739-8.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Eliza de Souza, Servidor (a) Público (a)**, em 13/12/2023, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Andrade Resende, Diretor (a)**, em 13/12/2023, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **78657690** e o código CRC **EB758156**.

---

**Referência:** Processo nº 2200.01.0002044/2023-70

SEI nº 78657690