



TERMO DE REFERÊNCIA

**AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E OBRAS**

PREGÃO N°/2019

(Processo Administrativo nº.....)

1 OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço não contínuo em engenharia para elaboração de Laudo de Inspeção e Avaliação de Engenharia e Projeto de Recuperação Estrutural para o imóvel denominado por Bloco O – Quadra 1 – Complexo ABIN-DF.
- 1.2. Consultando o Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), conforme preconizado pela Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017, o Laudo de Inspeção e Avaliação de Engenharia é representado pelo código 876 (Perícia, laudo e avaliação) e o Projeto de Recuperação Estrutural, pelo código 20060 (Elaboração, análise projeto – engenharia).

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de um laudo de avaliação e de projeto de recuperação estrutural do imóvel identificado como Bloco O – Quadra 1 – Complexo ABIN-DF é necessária para a recuperação das condições de segurança e estabilidade da estrutura física do prédio;
- 2.2. A contratação também se justifica por ser uma demanda essencial para o cumprimento de um dos processos de suporte à atividade de inteligência que estão listados no Planejamento Estratégico 2017-2021 da Abin: a manutenção e recuperação de instalações prediais;
- 2.3. Por meio de avaliação visual e expedita, sem qualquer auxílio de equipamentos específicos ou testes laboratoriais, a vistoria identificou diversos pontos comprometidos. Foram

visualizadas patologias nas ferragens de lajes causadas por corrosão de armadura; deterioração de pisos e calçadas; deterioração de elementos de alvenaria (trincas e fissuras);

2.4. Essas condições deterioradas comprometem a vida útil do imóvel, causando desconforto e insegurança aos usuários do ambiente, além de gerar diversos prejuízos materiais.

2.5. O laudo de avaliação associado ao projeto de recuperação estrutural tem como objetivo fornecer diretrizes para contratação dos serviços de tratamento e eliminação das patologias, recuperação da estrutura física do imóvel, tornando as instalações seguras e confiáveis, dentro das normas regulamentadoras atuais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A elaboração do laudo de avaliação e do projeto de recuperação de que trata este Termo de Referência é pertinente ao imóvel situado no SPO Área 5 Quadra 1 Bloco O - Brasília -DF, sede ABIN;

3.2. Trata-se de edificação composta por pavimento térreo com área de 1697,00 m² com estrutura de concreto armado e alvenaria. Poderão ser disponibilizadas as plantas de arquitetura (em formato PDF e DWG), cabendo à contratada as adequações e atualizações em projeto que se fizerem necessárias.

3.3. O laudo de avaliação deverá abranger toda a estrutura da edificação (fundações, pilares, vigas, lajes) e estruturas complementares (castelo d'água, cisterna, coberturas) apresentando diagnóstico das avarias e possíveis patologias, e proposta de solução para recuperação estrutural.

3.4. Os levantamentos complementares necessários ao desenvolvimento dos objetos contratados deverão ser feitos pela CONTRATADA, sem ônus adicionais à ABIN.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é de serviço comum de engenharia, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado;

4.1.1 A elaboração do laudo de avaliação e projeto de recuperação, objeto deste Termo de Referência, foi objetivamente definida, não apresentando predomínio de intelectualidade. Os laudos e projetos serão desenvolvidos com igualdade de metodologia por todos os profissionais envolvidos, sendo similares, ou seja, a elaboração do laudo por uma empresa ou profissional será similar ao desenvolvido por outra empresa, visto que as informações se assemelham.

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. Trata-se de serviço de engenharia (laudo técnico e projeto) de acordo com a Resolução CONFEA 218 de 29/06/1973 que discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia:

“Art. 1º: Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades de Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e nível médio, ficam designadas as seguintes atividades:

(...)

Atividade 02: Estudo, Planejamento, Projeto e Especificação.

- 4.4. A prestação dos serviços não gera 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 A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 3 (três) dias após a assinatura do contrato e os prazos limites de cada etapa observarão o seguinte cronograma:

Etapa	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias
1. Laudo de Avaliação	X			
2. Projeto Básico		X		
3. Projeto Executivo/Especificações Técnicas/Memorial Descritivo			X	
4. Planilhas/Cronogramas/Resumos				X

- 5.2 O Laudo de inspeção e avaliação de engenharia deverá ser desenvolvido em etapa única, apresentando o diagnóstico das estruturas e demais componentes da edificação (pavimentos, alvenarias, pisos, cobertura, etc.), a metodologia utilizada, os ensaios laboratoriais (se necessários) e conclusões, além de fornecer recomendações para as soluções de curto prazo e reparos em eventuais pontos críticos identificados, a fim de manter a segurança do imóvel até o momento das intervenções definitivas. Deverá ser ilustrado por relatório fotográfico e conter a ART do(s) profissional(s) responsável(s). Além do mais, deverá ser complementado por representações esquemáticas, em planta, dos problemas identificados, juntamente com possíveis inter-relações entre eles. O laudo e eventuais plantas deverão ser entregues em formato A4, plotados, e em formato digital;

5.3 O projeto de recuperação estrutural deverá ser composto das seguintes partes: projeto básico, projeto executivo, especificações técnicas, memorial descritivo, planilha orçamentária (sendo parte integrante da planilha orçamentária os resumos de materiais e seus quantitativos), cronograma físico-financeiro da execução do projeto, memórias de cálculo e resumos. Por estrutura entende-se o conjunto formado por estruturas de concreto, madeira, metálica, alvenarias, lajes e pisos, os quais fornecem o arcabouço de separação do meio interno à edificação do meio externo;

5.4 As soluções escolhidas para o projeto de recuperação estrutural deverão ser previamente discutidas com a equipe de Fiscalização, servindo como requisito para prosseguimento dos projetos;

5.5 A elaboração do Projeto Executivo e complementares deverá estar de acordo com a Legislação Federal e do Distrito Federal, do Ministério do Trabalho, e com as Normas Técnicas da ABNT, em especial as listadas abaixo e demais legislações vigentes aplicáveis, incluindo normas internacionais consagradas.

- Normas e recomendações da ABNT, notavelmente a NBR 16230-2013 – Inspeção de Estruturas de Concreto, NBR 13752-1996 – Perícias de Engenharia na Construção Civil, NBR 6118-2014 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento, NBR 6120-1980 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações e NBR 6122-2010 – Projeto e execução de fundações;
- Leis e ao ordenamento jurídico vigente da área;
- Às especificações dos fabricantes;
- Na ausência de normas técnicas e/ou doutrina técnica nacional que regulamente ou recomende alguma prática sobre assunto técnico da área, poderá ser aplicado normas técnicas internacionais;

5.6 Para elaboração das estratégias sustentáveis deverão ser seguidos os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como da IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e outras legislações vigentes ou manuais consagrados pertinentes;

5.7 Todos os serviços deverão ser executados com acompanhamento e sob responsabilidade de engenheiro habilitado em seu respectivo Conselho e sempre observando que os trabalhos deverão ser executados dentro das normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

5.8 Laudo de Avaliação

5.8.1 O laudo de avaliação será elaborado com base nos estudos e ensaios preliminares das estruturas e demais sistemas componentes da edificação. Será apresentado em formato de Relatório Técnico em formato A4 (meio físico) e em forma eletrônica, conforme item 5.2.

5.8.2 O laudo deverá estar de acordo com a legislação federal aplicável e com as normas técnicas da ABNT, em especial a NBR 16230-2013 – Inspeção de Estruturas de Concreto e NBR 13752-1996 – Perícias de Engenharia na Construção Civil.

5.9 Projeto Básico

5.9.1 O projeto básico será elaborado com base nos estudos técnicos preliminares e no laudo de avaliação. Deverá apresentar-se com grau de informação suficiente para caracterizar, com precisão adequada, o complexo de obras e serviços, de forma a possibilitar a análise plena do custo das obras e a definição dos métodos e prazos de execução e devendo conter os seguintes elementos:

5.9.1.1 Desenvolvimento das soluções escolhidas e aprovadas pela Fiscalização, fornecendo visão global das obras e serviços com a identificação de todos os seus elementos constitutivos com clareza, levando-se sempre em conta a relação custo-benefício;

5.9.1.2 Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, evitando-se a necessidade de reformulações ou de variantes durante a realização das obras (plantas, memorial descritivo, memorial de cálculo, entre outros);

5.9.1.3 Identificação dos tipos de serviços a executar, dos materiais e equipamentos a empregar, com especificações que assegurem os melhores resultados, sem frustrar o necessário caráter competitivo para a execução das obras;

5.9.1.4 Subsídios para o planejamento de licitação e gestão das obras e serviço, compreendendo a sua programação;

5.9.1.5 Orçamento detalhado do custo global das obras, serviços e cronograma, fundamentados em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

5.9.2 Produtos do Projeto Básico – O Projeto Básico compreenderá os projetos da solução escolhida, observados, entretanto, os níveis de definição, especificação e detalhamento acima estabelecidos, abordando e complementando os mesmos itens do anteprojeto.

5.10 Projeto Executivo

5.10.1 O projeto executivo conterá o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra. O Projeto deve ser desenvolvido de modo que apresente materiais, especificações e normas para aplicação dos mesmos que proporcionem o melhor custo benefícios para os serviços.

5.10.2 Deve atender às exigências descritas neste Termo de Referência e dependerá de aprovação da ABIN, após avaliação prévia do projeto básico.

5.10.3 O Projeto Executivo consiste na complementação do Projeto Básico, apresentando todos os detalhes de execução, inclusive elementos de suporte, escoramento, fixação e outros. Ou seja, deverá ter grau de informação adequado à nova etapa de projeto, definindo detalhadamente todos os materiais (descrição e quantidade), acabamentos e normas para a execução dos serviços necessários, garantindo a compatibilidade entre os sistemas. Desta forma, o Projeto Executivo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

5.10.4 Representação Gráfica:

- a) Pranchas de desenhos em CAD (extensão .dwg), contemplando todas as áreas com a devida locação dos elementos representados em escala;
- b) Desenhos finais de plantas de todas as áreas beneficiadas pelo projeto, complementados com as listas de materiais, suas características técnicas, e os detalhes construtivos necessários para a execução dos serviços, bem como com os detalhamentos adicionais que se fizerem necessários;
- c) Detalhes executivos que se fizerem necessários;

5.10.5 Caderno de Encargos e Especificações Técnicas - O caderno de Encargos e Especificações Técnicas tem a finalidade de definir, qualificar e estabelecer as normas, requisitos e diretrizes que nortearão o desenvolvimento dos serviços para recuperação das estruturas, bem como de fixar as obrigações do construtor, incluindo encargos. Essa documentação deverá definir com clareza e precisão:

- a) Descrição pormenorizada de toda a intervenção;
- b) Indicações de todos os materiais;
- c) Especificação de todos os elementos;
- d) Normas e padrões aprovados e recomendados;
- e) Ferramentas necessárias;
- f) Procedimentos e técnicas ideais de execução;
- g) Detalhamentos típicos;
- h) Garantia;
- i) Controle de qualidade;
- j) Controle tecnológico dos materiais;
- k) Descrição dos ensaios necessários;

l) Critérios de medição;

m) Aspectos e desempenho finais desejados.

5.10.6 Memorial Descritivo: Deverá ser realizada uma revisão e complementação do produto desenvolvido na etapa de Projeto Básico. Deverá ser produzido um relatório técnico descritivo completo dos detalhes do sistema e dos métodos de execução, consolidando de uma forma definitiva a solução que será adotada;

5.10.7 Memoriais de Cálculo: Deverá ser realizada uma revisão e complementação do produto desenvolvido na etapa de Projeto Básico. Este documento deverá ser na forma de relatório técnico em formato A4 com os cálculos técnicos necessários que justifiquem as soluções tecnológicas adotadas, quantidades, modelos e especificações aplicáveis;

5.10.8 Cronograma Físico-Financeiro:

a) São as informações das precedências e dos prazos de execução de cada serviço a ser entregue para atendimento ao escopo contratado e o recebimento dos serviços;

b) Não serão aceitos cronogramas sintéticos e resumidos elaborados tão somente com base em estimativas de percentuais sobre o custo total das obras;

c) O cronograma físico-financeiro deverá descrever detalhadamente as etapas de obras e serviços, especificando-os, devendo o cálculo dos custos efetuar-se analiticamente, com base nas planilhas de quantitativos e nos prazos (em dias) previstos para a execução das etapas;

5.10.9 Planilha de Quantidades e Preços Unitários (planilhas orçamentárias) - A Planilha de Quantidades e Preços consiste em definir os custos da obra, objeto do projeto e especificações, oferecendo orçamento detalhado de todos os materiais e serviços necessários para a execução, na forma sintética e analítica, com observância dos seguintes aspectos:

a) As especificações técnicas de todos os materiais a serem utilizados na obra, indicando inclusive marca e modelo, contendo também ao final do seu descritivo o termo “ou equivalente técnico”;

b) Deverá ser elaborado Planilha Orçamentária completa, de acordo com as diretrizes do TCU-Tribunal de Contas da União e se necessário será apresentado pela ABIN modelo de planilha padrão a ser seguido;

c) Deverá ser elaborado Orçamento Analítico detalhado, onde os quantitativos de materiais e mão de obra deverão ser apresentados separadamente por coluna, para cada item, informando também em colunas

distintas códigos de composição relativos aos serviços adotados, discriminação do serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário de material sem BDI, custo unitário de mão de obra sem BDI, custo total unitário sem BDI, depois disso deverá ser criada outras colunas incluindo o BDI aos custos unitários parcial e total para mão de obra e material..

- d) Deverão ser apresentadas as composições analíticas detalhadas de custo unitário;
- e) Deverá ser apresentada a Composição detalhada/memorial de cálculo dos Encargos Sociais;
- f) Deverá ser apresentada a composição detalhada/memorial de cálculo dos BDI's adotados;
- g) Deverá ser elaborado planilha para medição de serviços a serem executados durante a obra;
- h) Deverá ser elaborado Planilha resumo, preços totais por etapa;
- i) Deverão ser apresentados memoriais de cálculo do levantamento de quantitativos;
- j) A tabela de referência será a do SINAPI com desoneração (tabela de composições SINAPI do mês vigente para o Distrito Federal), estes deverão ter seu código e preço informados;
- k) Após consulta da tabela SINAPI, havendo itens não existentes na mesma, poderá ser consultado para os itens faltantes outras tabelas de referência, como: TCPO-PINI, SICRO-DNIT, DER/DF ou outras tabelas de referência com preços da região, devendo ser informando também o código da composição adotada, porém, utilizando a mão de obra da tabela do SINAPI;
- l) Em caso de não existir o serviço/composição ou materiais nas tabelas de referências informadas acima ou outras da região, deverão ser realizados pesquisas de mercado do material, apresentado no mínimo três orçamentos atuais, contendo informação do nome da empresa, telefone, nome do responsável pelo fornecimento do preço, preço unitário e data. Feito isso, deverá ser realizado a média dos preços unitários e criação da composição de custos unitário do serviço com o preço do material cotado e mão de obra da tabela SINAPI;
- m) Deverão ser apresentados os orçamentos disponibilizados pelos fornecedores, mencionados no item anterior;
- n) Na planilha orçamentária deverá ser informado ao lado de cada código, o nome da fonte onde foi obtido o preço (SINAPI, TCPO-PINI, SICRO-DNIT, DER/DF, COTAÇÃO, dentre outros);

5.11 Apresentação dos Projetos

5.11.1 Entrega para a Contratante dos projetos em 2 (duas) vias impressas e na forma eletrônica (forma vetorial compatível com programas de modelagem CAD). Caderno de Especificações/Encargos e Planilha de Quantidades e Preços (Planilha Orçamentária em formato compatível com o *Microsoft Office Excel*), para execução completa dos projetos, contendo os seguintes produtos:

5.11.1.1 Relatórios de Planejamentos de Atividades - Em formato A4, tendo por conteúdo a descrição detalhada das atividades a serem desempenhadas, as metodologias a serem utilizadas, a mão-de-obra adequada, o cronograma físico e de desembolso, bem como outros aspectos julgados importantes para o desenvolvimento do trabalho e que se relacionem com os produtos previstos, compatíveis com este Termo de Referência.

5.11.1.2 Cadernos de Estudos Preliminares – Em formato A4, com textos, tabelas, figuras e plantas em tamanhos e escalas adequadas, contendo o inventário dos projetos existentes, as vistorias e os estudos realizados, a caracterização e os diagnósticos;

5.11.1.3 Cadernos de Projetos – Formato A4, consolidando os projetos existentes, contendo descrições, relatórios e os projetos básico ou executivo, quando for o caso, em escalas adequadas;

5.11.1.4 Cadernos de Orçamento dos serviços – Formato A4, contendo as memórias de cálculo, as composições de custo unitário, através de planilhas, tabelas, gráficos e demais elementos necessários ao detalhamento dos orçamentos.

5.11.2 Os relatórios e cadernos deverão apresentar-se com índices gerais contendo a listagem de todos os itens dos projetos, tabelas, gráficos, etc., com a indicação da página inicial de cada um deles, bem como folhas gerais de convenções e de situação com a localização e devidas amarrações das futuras obras/serviços.

5.11.3 Todos os arquivos deverão ser entregues impressos e também em versão eletrônica, entregues em CD-ROM ou DVD, protegidos em caixas plásticas convencionais, com a identificação do seu conteúdo, organizados segundo os anexos do projeto que forem produzidos e nos formatos especificados.

5.11.4 As ARTs deverão estar devidamente registradas no CREA em nome dos responsáveis técnicos e corresponsáveis técnicos e anexá-las junto das vias impressas dos projetos e laudos.

6 VISTORIA

6.1 A realização de vistoria é facultativa, observados os regramentos previstos no Edital.

6.2 A Licitante interessada poderá visitar o imóvel, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A vistoria deverá ser feita em companhia de servidor da Coordenação de Engenharia e Obras - COENG, mediante prévio agendamento pelo telefone (61) 3445 8565.

6.3 Realizada a visita/vistoria, a COENG emitirá o Atestado de Vistoria, conforme modelo definido no Anexo I-A deste Termo de Referência, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação;

6.4 Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria nos locais, firmará declaração conforme modelo Anexo I-B deste Termo de Referência, na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Termo;

6.5 A apresentação do Atestado de Visita e Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Termo de Referência serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;

6.6 A vistoria poderá ser realizada por representante da empresa nomeado (a) legalmente, bem como por qualquer preposto da licitante ou outro profissional competente, desde que formalmente designado para esse fim.

7 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1 A execução dos serviços será iniciada em no máximo 03 (três) dias após a assinatura do contrato e deverão ser concluídos em até 120 (cento e vinte) dias após seu início, conforme cronograma apresentado no item 5.1;

7.2 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias a partir dessa comunicação, a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas neste Termo de Referência, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório;

7.3 O recebimento provisório será realizado para cada etapa prevista no cronograma do item 5.1;

7.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, em conformidade com o cronograma de pagamento previsto no item 14.1.

7.4.1 Ao final da execução contratual, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

7.4.2 A etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços estiverem executados em sua totalidade e aprovados pela fiscalização da Contratante;

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

7.5.1 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, sendo depois lavrado o Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas;

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

7.5.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.5.5 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, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários;

7.5.5.1 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;

7.5.5.2 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.

7.6 No prazo de até 90 (noventa) 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 às seguintes diretrizes:

7.6.1 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;

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

7.6.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.7 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.7.1 O gestor, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada. A emissão da nota fiscal deverá ser feita de acordo com o cronograma previsto no item 14.1.

7.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada;

7.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

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

8 MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 O procedimento de verificação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato com base neste Termo de Referência;

8.2 Os serviços que não atenderem aos requisitos técnicos e de qualidade serão considerados insatisfatórios e deverão ser corrigidos às custas da CONTRATADA;

8.3 Ao verificar erros de execução ou serviços insatisfatórios, os fiscais devem notificar a contratada para que os erros sejam corrigidos de modo a não comprometer a execução e qualidade do serviço;

8.4 Os serviços deverão ser medidos em duas etapas, para fins de emissão de emissão de nota fiscal e pagamento, a saber:

8.4.1 A primeira medição será realizada após a conclusão e entrega, pela Contratada, e aprovação do Laudo, pela Fiscalização da Contratante;

- 8.4.2 A segunda medição será realizada após a conclusão, entrega e aprovação dos projetos e demais documentos presentes no item 5.3 pela Fiscalização da Contratante.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 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;
- 9.3 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;
- 9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro ou ao fim da execução do contrato, quando em parcela única;
- 9.5 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;
- 9.6 Zelar pelo cumprimento das obrigações da Contratada relativas à observância das normas ambientais vigentes;
- 9.7 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Termo de Referência e seus anexos;
- 9.8 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.11 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.12 Arquivamento, entre outros, de documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.13 Exigir da Contratada que providencie 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);

9.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.14.1 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.14.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.14.3 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;

9.14.4 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.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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 Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 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 dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos acerca dos serviços a serem desenvolvidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor e mantê-los nos horários predeterminados pela Contratante;

10.5 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

10.6 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços com antecedência para que seja permitida a entrada deles;

- 10.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.8 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;
- 10.9 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 Termo de Referência;
- 10.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 10.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 10.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 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;
- 10.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.18 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 10.19 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;

- 10.20 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;
- 10.21 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;
- 10.22 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;
- 10.23 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;
- 10.24 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato;
- 10.25 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);
- 10.26 Refazer as pastas relativas a cada etapa do serviço em caso de reprovação destes por parte da fiscalização designada pela ABIN, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento do comunicado com as solicitações de correção;
- 10.27 Fornecer, como condição prévia para execução dos serviços, cópia autenticada do documento de habilitação do profissional responsável, bem como de sua ART, e do documento comprobatório da inscrição no CREA da sede da empresa;
- 10.28 Comunicar à Fiscalização da ABIN, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, a necessidade de realização de quaisquer serviços/visitas fora do horário comercial;
- 10.29 Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 10.30 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666 de 1993;
- 10.31 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:
- 10.31.1 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 utilizá-los sem limitações;

10.31.2 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.

10.32 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 Termo de Referência, no prazo determinado;

10.33 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;

10.34 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou do Termo de Referência, quando for o caso;

10.35 Elaborar, quando cabível, o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do serviço, 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;

10.36 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência 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, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante;

10.37 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros;

10.38 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato 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;

10.39 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;

10.40 A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os requisitos deste Termo, 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.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto descrito neste Termo de Referência.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 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;

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

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

13.4 A conformidade do material, técnica ou 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

13.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

13.6 O fiscal técnico 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;

13.7 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 Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666 de 1993;

13.8 A fiscalização técnica da execução dos serviços observará, no que couber, o Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017;

13.9 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;

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

13.11 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, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993;

13.12 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.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado com base no cronograma de execução dos serviços definido no item 5 e do item 8.4 deste termo de referência e conforme discriminado a seguir:

14.1.1. A primeira parcela, equivalente a 47,94% (quarenta e sete vírgula noventa e quatro por cento) do valor contratado, ao final do primeiro mês de execução dos serviços, desde que já tenha sido entregue o Laudo de Avaliação e este tenha sido aprovado pela fiscalização da ABIN;

14.1.2. A segunda parcela, equivalente a 52,06% (cinquenta e dois vírgula seis por cento) do valor contratado, ao final da execução dos trabalhos, desde que

já tenha sido entregue o Projeto de Recuperação Estrutural completo (etapas 2, 3 e 4 do cronograma do item 5) e este tenha sido aprovado pela fiscalização da ABIN.

14.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

14.3 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;

14.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

14.5 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;

14.5.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

14.6 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;

14.7 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:

14.7.1 não produziu os resultados acordados;

14.7.2 deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

14.9 Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

14.10 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;

14.11 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;

14.12 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;

14.13 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;

14.14 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;

14.15 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;

14.16 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;

14.17 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.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida garantia de execução para o serviço, pela razão abaixo apresentada:

15.1.1. O objeto possui um preço estimado de baixa monta e não apresenta grande complexidade, dispensando, assim, a necessidade de garantia.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520 de 2002 a Contratada que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.1.6. não mantiver a proposta.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. **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;

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 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;

16.2.2.2. 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;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.2.2.5. 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), quando exigida, 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;

16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. 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 2 (dois) anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2.5. 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;

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. 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	02

	fiscalização, por serviço e por dia;	
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

16.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. 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.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor da União, deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. 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.

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. VALOR ESTIMADO

17.1. A Instrução Normativa nº 05 de 2017 define que a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

“I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.”

17.2. Com relação ao inciso I, foi realizada pesquisa no Painel de Preços, no dia 13/03/2019, e foram encontradas contratações similares. Foi encontrada a contratação 09/2018, do órgão com UASG 160046, referente à contratação da elaboração de laudo pericial das condições estruturais e de solidez de um reservatório de concreto armado elevado. Contudo, tal estrutura possui características sensivelmente diferentes das do Bloco O, objeto deste termo de referência. O valor da contratação foi de R\$ 2.789,91 para o projeto de recuperação e reforço estrutural e R\$ 4.010,19 para o laudo, totalizando R\$ 6.800,10. Também foi encontrada a contratação 03/2018, do órgão com UASG 510005, referente ao laudo em uma Agência da Previdência Social em Taguatinga-DF. A área da edificação não foi informada e a contratação foi de R\$ 5.800,00. Embora tais valores não possam ser adotados como valor de referência para a contratação aqui descrita, servirá como balizamento para se ter noção da ordem de grandeza dos preços.

17.3. Com relação ao inciso II, foi realizada uma pesquisa no site Comprasnet. Foi realizado um pregão eletrônico (nº 27/2018 de 08/10/2018, UASG 323028) para contratação de empresa especializada em engenharia pericial para elaboração de um laudo e projeto de recuperação estrutural no edifício sede da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL. Analisando o termo de referência elaborado pelo citado órgão, a estimativa de preços do laudo foi de R\$ 7,45 por metro quadrado, ao passo que para o projeto de recuperação estrutural foi de R\$ 8,09. Porém a proposta vencedora do pregão apresentou os valores de R\$ 3,14 por metro quadrado para o laudo e R\$ 2,48 para o projeto. Cabe ressaltar que a área para o laudo técnico é de 25.300 m² e 5.100 m² para o projeto de recuperação. Assim, através de ganho de escala foi possível oferecer preços bem inferiores aos de referência.

17.4. Em relação ao inciso III, não foi encontrada uma publicação especializada que trata do assunto, já que o mercado privado considera horas técnicas para realizar esse trabalho e a administração pública não detém competência para quantificar a quantidade de horas que um profissional ou uma empresa necessitarão para realizar o serviço aqui descrito, uma vez que a quantidade de tempo necessário é proporcional à complexidade do trabalho. Tal complexidade não pode ser quantificada em tabelas estanques e imutáveis e adotada pela administração pública sem considerar as especificidades de cada serviço, a fim de preservar a concorrência entre os possíveis interessados no objeto.

17.5. Finalmente, para a estimativa de preços da contratação aqui apresentada, serão utilizados os seguintes valores:

- Para o laudo técnico, será adotado o valor de referência utilizado pela ANEEL (R\$ 7,45). Para tal serviço, o valor estimado será de R\$ 12.642,65;
- Para o projeto de reforço e recuperação estrutural, também será adotado o valor usado como referência pela ANEEL (R\$ 8,09). Assim, o valor estimado será de R\$ 13.728,73.

17.6. Portanto, o valor estimado para essa contratação será de R\$ 26.371,38.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência de 270 (duzentos e setenta) dias a contar de sua assinatura.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. A licitante deverá comprovar os seguintes requisitos relativos à qualificação técnica:

19.1.1. Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do estado sede da licitante,

dentro do prazo de validade, com registro dos profissionais que compõem a equipe técnica indicada para o presente certame.

19.1.1.1. O inciso I do art.30 da Lei 8.666/93 autoriza o órgão a exigir, para fins de qualificação técnica dos interessados, “registro ou inscrição na entidade profissional competente”. A atividade econômica de engenharia e arquitetura está regulamentada pela Lei 5.194/66, neste caso o exercício não é totalmente livre, devendo-se moldar às normas previstas na legislação de regência. O registro pode ser exigido nos casos em que a profissão ou atividade exercida pela licitante se encontrar regulamentada através de lei em sentido estrito. A exigência do edital decorre da literalidade do art. 1 da Lei 6.839 de 30.10.1980.

19.1.1.2. O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), na Resolução n.º 336, de 27 de outubro de 1989, art. 4º, determina que a pessoa jurídica enquadrada em qualquer uma das classes do Art. 1º só terá condições legais para o início da sua atividade técnico-profissional, após ter o seu registro efetivado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

19.1.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de pelo menos 1 (um) atestado técnico, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA da região competente em nome de profissional vinculado à licitante, comprovando, individualmente, que a licitante tenha prestado satisfatoriamente para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de elaboração de laudo de avaliação estrutural e projeto de recuperação estrutural em imóvel com área mínima de 565 m² (aproximadamente um terço da área estimada para o objeto).

19.1.2.1. Caberá a Administração Pública com base na Lei 8.666/93 exigir atestados referentes à sua capacitação técnica, com vistas à comprovação de aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Art. 30, II e seu § 1º,I).

19.1.2.2. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica não tem como objetivo limitar o caráter competitivo que deverá nortear o procedimento licitatório, mas apenas aferir a experiência anterior da licitante quanto ao objeto da licitação, necessária para a garantia da qualidade do serviço, não restringindo desta forma a competitividade do certame, de modo a dar cumprimento ao art.37, inciso XXI, da CF, e ao artigo 3, §1º da lei 8.666/93.

19.1.3. Comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico

expedida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA, que esteja em nome do profissional de nível superior com graduação em Engenharia Civil ou equivalente, que seja ou venha a ser registrado como Responsável Técnico pela licitante no CREA até o momento da assinatura do contrato, comprovando individualmente o profissional de nível superior ter sido responsável técnico por elaboração de laudo de avaliação e projeto de recuperação estrutural de imóvel, com características semelhantes ao do objeto deste Termo de Referência (estrutura de concreto armado e alvenaria).

19.1.3.1. Caberá a Administração Pública com base na Lei 8.666/93 exigir atestados referentes à sua capacitação técnica, com vistas à comprovação de aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Art. 30, II e seu § 1º,I).

19.1.3.2. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica não tem como objetivo limitar o caráter competitivo que deverá nortear o procedimento licitatório, mas apenas aferir a experiência anterior da licitante quanto ao objeto da licitação, necessária para a garantia da qualidade do serviço, não restringindo desta forma a competitividade do certame, de modo a dar cumprimento ao art.37, inciso XXI, da CF, e ao artigo 3, §1º da lei 8.666/93.

19.1.4. Os atestados terão a finalidade de comprovar experiência anterior da empresa licitante no desenvolvimento dos serviços. Caso tenha havido alteração na razão social, e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia (autenticada) da respectiva alteração contratual, devidamente registrada pela Junta Comercial;

19.1.5. Declaração subscrita por seu responsável legal, apresentada para a habilitação da empresa, sob as penas cabíveis, de que disporá quando da assinatura do contrato, de instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado necessário ao cumprimento do objeto desta especificação.

20. ANEXOS

20.1 Anexo I – Declaração de Vistoria/Declaração de Não Vistoria.

20.2 O Anexo “Caderno de Encargos e Especificações Técnicas”, citado no modelo de termo de referência elaborado pela AGU, não foi incluído nesse termo de referência porque não se aplica ao caso concreto em questão, pois todas especificações necessárias para a definição completa do objeto já estão contidas no próprio Termo de Referência. Portanto, por mera questão de organização, não foi necessária a repetição dessas especificações por meio de um anexo ao Termo de Referência. Estas especificações são

feitas em anexo ao Termo de Referência apenas em caso de obras e serviços de grande porte e que demandam um extenso detalhamento de suas especificações técnicas.

20.4 O Anexo “Planilha de Composição de BDI”, citado no modelo de termo de referência elaborado pela AGU, também não foi incluído nesse termo de referência por também não se aplicar ao caso concreto em questão. Conforme detalhado e justificado na seção 17 deste Termo de Referência (Preço Estimado), a estimativa de custos para essa licitação foi elaborada por meio de pesquisa de órgãos que realizaram contratações similares. A Planilha de Composição do BDI só é aplicável aos casos em que é feita uma estimativa de custos por meio de custos unitários genéricos e de tabelas referenciais do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI - ou de tabelas similares.

Brasília, 28 de junho de 2019.

Coordenação de Engenharia e Obras
Coordenador