



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

EDITAL

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2022**

PROCESSO Nº 21000.085391/2021-37

Torna-se público que a **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (Coordenação-Geral de Aquisições)**, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF, CEP 70043-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11 de julho de 2022

Horário: 09h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

Critério de Julgamento: Menor preço por grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na elaboração das peças técnicas/gráficas necessárias/indispensáveis à execução de obras/serviços de engenharia com tipologias e complexidades variadas, além de serviços de apoio na fiscalização de obras e serviços de engenharia, por meio de serviços eventuais por demanda com unidade de medida definida, disponibilização de software de produção de projetos de engenharia e disponibilização de profissionais habilitados para compor equipe de mão de obra residente exclusiva, para auxiliar na execução das atividades da Coordenação de Obras e Infraestrutura – COIN, de modo a atender às necessidades do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução empreitada por Preço Global.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/130005

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 22101.20122.2105.2000.00001

Elemento de Despesa: 339037.04 e 339039.16

PI: OPERCGLI

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor total anual do grupo.
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual do grupo.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1. por empresas brasileiras;
- 7.26.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:
- 8.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.
 - 8.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;
 - 8.2.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;
 - 8.2.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
 - 8.2.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
 - 8.2.3.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
 - 8.2.3.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.
 - 8.2.4. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital;
 - 8.2.4.1. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de referência, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.
 - 8.2.5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;
 - 8.2.5.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.
 - 8.2.5.2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
 - 8.2.5.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI;
 - 8.2.5.4. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
 - 8.2.5.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.
 - 8.2.5.6. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;
 - 8.2.5.7. será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no Termo de Referência e no respectivo cronograma.
- 8.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência e/ou anexos;
 - 8.4.4. Apresentar, na composição de seus preços:
 - 8.4.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;
 - 8.4.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
 - 8.4.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
 - 8.4.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.
- 8.6. Ainda nessa hipótese, de o regime de execução ser o de empreitada por preço global ou empreitada integral, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 8.7. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este edital.

8.8. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

8.8.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.9. O exame da inexecutabilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9.1. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

8.9.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inhabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inhabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Atendimento aos requisitos constantes do **subitem 25.3 e seguintes** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará 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 nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da data de registro de preços.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
16. **DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**
- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
17. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
18. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
19. **DO PAGAMENTO**
- 19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.
20. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5. 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;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao@agro.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. Anexo I do Edital – Termo de Referência;

- 22.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Especificação Técnica;
- 22.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Índice de Medição de Resultados – IMR ;
- 22.12.1.3. Anexo III do Termo de Referência – Modelo de Ordem de Serviços;
- 22.12.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços;
- 22.12.1.5. Anexo V do Termo de Referência – Declaração de Conhecimento do Objeto.;
- 22.12.1.6. Anexo VI do Termo de Referência – Declaração de Sustentabilidade;
- 22.12.1.7. Anexo VII do Termo de Referência – Atestado de Vistoria;
- 22.12.1.8. Anexo VIII do Termo de Referência – Declaração de opção para não realizar a vistoria - Declara que conhece o local;
- 22.12.1.9. Anexo IX do Termo de Referência – Declaração de opção para não realizar a vistoria mesmo não conhecendo o local;
- 22.12.1.10. Anexo X do Termo de Referência – Declaração de Instalação do Escritório;
- 22.12.1.11. Anexo XI do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar – ETP Digital;
- 22.12.1.12. Anexo XII do Termo de Referência – Mapa de Riscos;
- 22.12.1.13. Anexo XIII do Termo de Referência – Justificativas Técnicas Relevantes;
- 22.12.1.14. Anexo XIV do Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços (Excel)
- 22.12.2. Anexo II do Edital – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 23 de junho de 2022.

LUCAS BEZERRA CAMPOS
Chefe da Divisão de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS BEZERRA CAMPOS, Chefe de Divisão**, em 23/06/2022, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **22133188** e o código CRC **54560B12**.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Anexo I do Edital Termo de Referência



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21000.085391/2021-37

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

DIVISÃO DE PROJETOS-DIPRO/COIN

LEGENDA PARA FACILITAR ANÁLISE JURÍDICA

Texto em vermelho	Texto inserido pela equipe de planejamento
Texto em preto	Cópia integral do texto do modelo da AGU
Texto em Verde	Texto inserido pela equipe de planejamento, complementando informação que consta no modelo da AGU
Texto em Azul	Texto criado pela equipe de planejamento em substituição ao texto do modelo padrão, a fim de atender às necessidades da específicas da presente licitação

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO DE MÃODE-OBRA EXCLUSIVA

1. OBJETO

1.1. Contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS de peças técnicas/gráficas necessárias/indispensáveis à execução de obras/serviços de engenharia com tipologias e complexidades variadas E SERVIÇOS TÉCNICOS DE AUXÍLIO NA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, por meio de **MÃO DE OBRA RESIDENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR DEMANDA**,de modo a atender às **necessidades do** Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA, **conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.**

- 1.2. A empresa CONTRATADA prestará serviços de elaboração de projetos de engenharia e auxílio na fiscalização de serviços e obras de engenharia;
- 1.3. A empresa CONTRATADA será responsável por apoiar a equipe técnica da COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA-COIN;
- 1.4. A COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA-COIN é uma unidade administrativa responsável pela manutenção das edificações do MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-MAPA.
- 1.5. O objeto da licitação é composto de **01 GRUPO FORMADO POR 02 ITENS** :

- I - **ITEM 01:MÃO DE OBRA RESIDENTE**
- II - **ITEM 02: SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA.**

- 1.6. Cada item da licitação encontra-se dividido em subitem;
- 1.7. O item 01- MÃO DE OBRA RESIDENTE é composto de 05 subitens e o item 02- SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA é composto de 30 subitens;
- 1.8. Cada subitem possui um custo unitário e total e cada item possui um custo total;
- 1.9. O CUSTO GLOBAL DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO é o resultado da soma do custo total do **ITEM 01** mais o custo total do **ITEM 02** e mais o custo dos benefícios e despesas indiretas - BDI incidente sobre o item 02, conforme demonstrado na fórmula abaixo:

CUSTO GLOBAL DE REFERÊNCIA
$CGR = CT1 + CT2 + (BDI \times CT2)$ $CGR = \text{CUSTO GLOBAL DE REFERÊNCIA}$ $CT1 = \text{CUSTO TOTAL DO ITEM 01}$ $CT2 = \text{CUSTO TOTAL DO ITEM 02}$ $BDI = \text{PERCENTUAL DE BDI}$

- 1.10. O BDI estimado pelo MAPA a ser aplicado sobre o ITEM 02 é de no máximo 24,51%.
- 1.11. A tabela abaixo demonstra o custo unitário e o total dos subitens, o custo total dos itens e o CUSTO GLOBAL DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO;

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO I								
PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA: VALOR DE REFERÊNCIA PARA OS LICITANTES								
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL :								
CATSERV								
CÓDIGO: 809;								
NOME DO SERVIÇO: CONSULTORIA/ASSESSORIA-ENGENHARIA								
GRUPO	ITEM	Nº SUBITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. SUBITEM	CUSTO UNITÁRIO SUBITEM	CUSTO TOTAL SUBITEM	CUSTO TOTAL ITEM
			SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	A QUANTIDADE	B VALOR MENSAL	C=(B * 12) VALOR ANUAL	SOMAR 5 SUBITENS

CUSTO ANUAL	
CUSTO DE REFERÊNCIA DO ITEM II + CUSTO DE BDI (SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA)	
F= A + E	R\$ 3.504.769,77
PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	

- 1.12. O CUSTO ESTIMADO DE REFERÊNCIA da licitação foi calculado com base em pesquisa de preço para serviços de engenharia na administração pública e em propostas de empresas do mercado;
- 1.13. Na presente licitação, será definido **COMO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS**, os valores constantes na **PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO I**;
- 1.14. **AS PROPOSTAS DE PREÇOS DOS LICITANTES** deverão **OBEDECER AO PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO DE CADA SUBITEM DO ITEM 01 E O PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO DE CADA SUBITEM DO ITEM 02** ;
- 1.15. O BDI na proposta de preço do LICITANTE deverá ser igual ou inferior ao valor máximo estimado pelo MAPA de 24,51%;
- 1.16. A proposta de preço do LICITANTE deverá ter o preço total para o grupo igual ou inferior ao CUSTO GLOBAL DE REFERÊNCIA estimado pelo MAPA;
- 1.17. A exigência quanto a limites para preço máximo unitário e global, tem por base os entendimentos do **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO-TCU**,em especial a **SÚMULA TCU 259**, conforme detalhado abaixo:

ACÓRDÃO: 1380/2010 - Plenário	DATA DA SESSÃO: 16/06/2010	RELATOR: Augusto Nardes
ÁREA: Licitação	TEMA: Obras e serviços de engenharia	SUBTEMA: Preço
TIPO DO PROCESSO: Administrativo	OUTROS INDEXADORES: Preço máximo, Preço unitário, Preço global, Súmula, Critério	
ENUNCIADO: SÚMULA TCU 259: Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor.		
EXCERTO:		
Fundamento Legal: - Lei nº 8.666/1993, art. 40, inciso X.		

ACÓRDÃO: Acórdão 1695/2018-Plenário	DATA DA SESSÃO: 25/07/2018	RELATOR: VITAL DO RÊGO
ÁREA: Licitação	TEMA: Obras e serviços de engenharia	SUBTEMA: Preço
OUTROS INDEXADORES: Preço máximo, Preço unitário, Preço global, Critério		
TIPO DO PROCESSO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL		

ENUNCIADO:
A definição do critério de aceitabilidade dos **preços unitários e global** nos editais para a contratação de obras, com **a fixação de preços máximos para ambos**, **é obrigação** e não faculdade do gestor (Súmula TCU 259) , ainda que se trate de empreitada por preço global. Essa obrigação tem por objetivo mitigar a ocorrência dos riscos associados tanto ao "jogo de cronograma" quanto ao "jogo de planilha".

ACÓRDÃO: Acórdão 2857/2013-Plenário	DATA DA SESSÃO: 23/10/2013	RELATOR: BENJAMIN ZYMLER
ÁREA: Licitação	TEMA: Obras e serviços de engenharia	SUBTEMA: Preço
OUTROS INDEXADORES: Empreitada por preço global, Preço unitário, Obrigatoriedade, Delimitação		
TIPO DO PROCESSO: REPRESENTAÇÃO		
ENUNCIADO: Nas licitações para contratação sob regime de empreitada por preço global , não se exclui a necessidade de limitação dos preços unitários , uma vez que, mesmo nesses ajustes, os valores pactuados para cada item, em princípio, servirão de base para eventuais acréscimos contratuais, sob pena de uma proposta aparentemente vantajosa vir a se tornar desfavorável à Administração.		

- 1.18. **A EMPRESA QUE PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO NÃO PODERÁ TER CONTRATO VIGENTE COM O MAPA , CUJO OBJETO SEJA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS DE ENGENHARIA;**
- 1.19. **A RESTRIÇÃO VISA IMPEDIR QUE A EMPRESA A SER CONTRATADA PELA PRESENTE LICITAÇÃO FISCALIZE SERVIÇO QUE ELA MESMO EXECUTA;**
- 1.20. **A EMPRESA A SER CONTRATADA POR MEIO DESTA LICITAÇÃO NÃO PODERÁ PARTICIPAR DAS FUTURAS LICITAÇÕES A SEREM REALIZADAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS DE ENGENHARIA, CUJOS PROJETOS BÁSICOS TENHAM SIDO ELABORADOS POR ELA.**
- 1.21. **O IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO FUTURA, CONFORME O TÓPICO ANTERIOR, TEM POR BASE O ART. 9º DA LEI 8.666/93 e Acórdão 213/2007:**

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

ACÓRDÃO: Acórdão 213/2007-Plenário	DATA DA SESSÃO: 28/02/2007	RELATOR: GUILHERME PALMEIRA
ÁREA: Contrato Administrativo	TEMA: Obras e serviços de engenharia	SUBTEMA: Fiscalização
OUTROS INDEXADORES: Fiscal, Conflito de interesse, Empregado, Contratado		
TIPO DO PROCESSO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL		
ENUNCIADO: Não é admissível que funcionário pertencente aos quadros de uma empresa ou a ela subordinado a qualquer título exerça, concomitantemente, o papel de fiscal da obra a ela adjudicada mediante licitação.		
EXCERTO: Voto: 6. [...] É inconcebível que qualquer empresa desconheça a impossibilidade, ou melhor, a ilegalidade e a imoralidade, de um funcionário pertencente a seus quadros ou a ela subordinada a qualquer título exerça, concomitantemente, o papel de fiscal da obra a ela adjudicada mediante licitação pública. Não há possível engano que justifique tal ocorrência e, pior, a permanência da situação, depois de detectada.		
Acórdão: 9,1 julgar, [...], irregulares as presentes contas [...] [...] 9,3 declarar, com base no art. 46, da Lei nº 8.443/92, a inidoneidade da empresa [omissis], proibindo-a de participar por 3 (três) anos de licitação na Administração Pública Federal;		

- 1.22.

O objeto da licitação tem a natureza de **serviço comum de ENGENHARIA;**
- 1.23.

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na **PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO I;**
- 1.24.

A presente LICITAÇÃO adotará como regime de execução **a Empreitada por Preço Global para o ITEM 01 e empreitada por preço unitário para o ITEM 02;**
- 1.25.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2.

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se **detalhados** em **Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2.

De forma complementar, tem-se como justificativa para a presente licitação os seguintes motivos;

2.2.1.

Necessidade imediata da prestação dos serviços, pois há uma quantidade extensa de demandas reprimidas por projetos, serviços e suporte técnico avaliação de edifícios, em especial vistorias; elaboração de projetos e estudos relativos à reforma e obras;

2.2.2.

Necessidade imediata de manutenção nas dependências deste Ministério, considerando que ele foi construído há mais de 50 anos.

2.2.3.

Insuficiência de profissionais especializados em engenharia, arquitetura e edificação, para atender as demandas atribuídas à Coordenação de Obras e Infraestrutura - COIN.

2.2.4.

Indisponibilidade de recursos materiais e softwares fundamentais para a execução dos serviços objeto desta licitação.

2.2.5.

Adequação das edificações às normas atuais de acessibilidade e segurança contra incêndio e pânico;

2.2.6.

Logo, mostra-se necessário enumerar os serviços que se deseja contratar, a saber:

- I -

Serviços técnicos de engenharia;
- II -

Elaboração de projetos;
- III -

Realização de estudos;
- IV -

Elaboração de orçamentos estimativos para obras e serviços de engenharia;
- V -

Emissão de pareceres, laudos e outros documentos;
- VI -

Realização de medição de serviços executados;
- VII -

Análise de serviços de engenharia para fins de recebimento provisório e definitivo;
- VIII -

Instrução de processos de pagamento de serviços de engenharia executados;
- IX -

Prestação de serviços de assessoria técnica às diversas unidades administrativas do MAPA.

3.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1.

A descrição da solução como um todo encontra-se **detalhada** em **Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2.

De forma complementar, pode-se descrever a solução a ser contratada, da seguinte forma:

3.2.1.

A solução consiste em realizar licitação para contratar empresa especializada de engenharia;

3.2.2.

A empresa a ser contratada prestará serviços técnicos na área de elaboração de projetos, estudos, laudos e pareceres, bem como será responsável por apoiar a equipe do MAPA na fiscalização de serviços e obras de engenharia;

3.2.3.

A contratação envolve os seguintes termos:

- I -

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de profissionais para compor a mão de obra exclusiva residente;
- II -

A equipe de mão de obra residente a ser disponibilizada deve ser composta de 06 profissionais, sendo:

a)

01 profissional de engenharia pleno (05 anos de experiência) ;

b)

02 engenheiros de categoria junior;

c)

01 profissional de arquitetura pleno (05 anos de experiência);

d)

01 profissional de nível técnico pleno (05 anos de experiência)

e)

01 profissional de nível técnico junior ;
- III -

A CONTRATADA deverá prestar serviços técnicos por demanda;

- 3.3.

Os serviços serão prestados ao MAPA, sob a gestão da COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA- COIN, de segunda-feira a sexta-feira;
- 3.4.

Os serviços deverão ser prestados durante o horário de funcionamento do MAPA, respeitado os termos da convenção coletiva de trabalho;
- 3.5.

Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras:

- I -

às normas e especificações constantes deste caderno;
- II -

às normas da ABNT;
- III -

às disposições legais da União e do Governo do Distrito Federal;
- IV -

às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
- V -

às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- VI -

às normas e padrões especificados nos cadernos de práticas da SEAP;
- VII -

ao estabelecido no DECRETO Nº 10.306, DE 2 DE ABRIL DE 2020 que trata da utilização da metodologia BIM.

- 3.6.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos, em nenhuma hipótese, constitui pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
- 3.7.

Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações futuras, tais como:

- I -

Dados incompletos ou insuficientemente detalhados;
- II -

Quantitativos incorretos;
- III -

Dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo;
- IV -

Entre outros alegações deste tipo.

- 3.8.

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, antes do início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados;
- 3.9.

A equipe do MAPA deverá se colocar a disposição para esclarecer todas as dúvidas que forem necessárias;
- 3.10.

Os casos não abordados neste termo de referência serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços;
- 3.11.

A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, incluindo subempreiteiros, fornecedores, fabricantes ou outros profissionais e empresas, exceto nos casos permitidos no edital;
- 3.12.

As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

4.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1.

Trata-se de serviço comum de engenharia, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- I - REQUISITOS DA MÃO DE OBRA EXCLUSIVA RESIDENTE;
- II - REQUISITOS DOS SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA;
- III - REQUISITOS RELACIONADOS A EMPRESA;

5.1.1. REQUISITOS DA MÃO DE OBRA EXCLUSIVA RESIDENTE:

- 5.1.1.1. O LICITANTE deverá comprovar que possui profissionais que atendem as exigências de formação e experiência profissional;
- 5.1.1.2. Os profissionais de nível pleno que irão compor a mão de obra residente deverão ter , no mínimo , 05 anos de experiência na área de elaboração de projetos e/ou fiscalização de serviços, cuja comprovação dar-se-á por meio de carteira de trabalho, declaração de empregador, ART ou documentos similares;
- 5.1.1.3. Os profissionais a serem disponibilizados ao MAPA para prestação de serviços deverão atender aos seguintes requisitos:

TABELA 2			
PROFISSIONAIS DA MÃO DE OBRA RESIDENTE			
DESCRIÇÃO	CÓDIGO CBO	ACORDO COLETIVO BASE	NÍVEL
Profissional de engenharia	2142-05	DF000687/2019 2019-2021 SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO DISTRITO FEDERAL, CNPJ n. 00.412.403/0001-48 E SIND NACIONAL EMPR ARQUITETURA E ENGENHARIA CONSULTIVA, CNPJ n. 59.940.957/0001-60	Pleno e junior
Profissional de Arquitetura	2141-05	Registro Nº DF000866/2019 2019-2021 SINDICATO DOS ARQUITETOS E URBANISTAS DO DISTRITO FEDERAL- SADF, CNPJ n. 00.686.386/0001-37 E SIND NACIONAL EMPR ARQUITETURA E ENGENHARIA CONSULTIVA, CNPJ n. 59.940.957/0001-60	Pleno
Profissional técnico em edificações	3121-05	DF000277/2021 2021-2022 SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10, E SINDICATO DOS TECNICOS INDUSTRIAIS DE NIVEL MEDIO DO DF, CNPJ n. 01.006.908/0001-75	Pleno e junior

TABELA 3			
DETALHAMENTO DOS PROFISSIONAIS			
PROFISSIONAL	FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO CBO	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Profissional engenheiro	Engenharia Civil e Afins	Engenheiro de planejamento, Engenheiro orçamentista, Engenheiro projetista	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Profissional Arquiteto	Arquiteto e afins	Engenheiro arquiteto, Projetista (arquiteto)	Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
Profissional técnico engenharia	Técnico em edificação e afins	Assistente de engenharia (construção civil), Auxiliar técnico de engenharia (construção civil), Fiscal de medição (obras civis), Inspetor de obras, Técnico de analista de custos (construção civil), Técnico de construção civil, Técnico de edificações, Técnico de edificações, estradas e saneamento, Técnico de engenharia civil, Técnico de manutenção de obras, Técnico de obras, Técnico de planejamento de obras, Técnico em canteiro de obras de construção civil, Técnico em desenho de construção civil, Técnico em laboratório e campo de construção civil, Técnico orçamentista de obras na construção civil	Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

5.1.2. REQUISITOS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA:

- 5.1.2.1. O LICITANTE deverá comprovar que possui em seu quadro de pessoal, profissionais com qualificação suficiente para execução dos serviços eventuais por demanda;
- 5.1.2.2. O LICITANTE deverá comprovar que já executou serviços em quantidade similar ao estabelecido no termo de referência para serviços eventuais por demanda;

5.1.3. REQUISITOS RELACIONADOS A EMPRESA

- 5.1.4. A CONTRATADA adjudicada e homologada, DEVERÁ ENTREGAR DECLARAÇÃO, antes da celebração do instrumento contratual, de que possui ou instalará escritório no território do DISTRITO FEDERAL-DF, no prazo de 60 dias;
- 5.1.5. A exigência de escritório no território do DISTRITO FEDERAL-DF deve-se ao fato das peculiaridades e necessidades do Órgão, especialmente no que tange a soluções de questões emergenciais,
- 5.1.6. A LICITANTE deverá comprovar habilitação por meio da comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica-financeira, regularidade fiscal e atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
 - a) Qualificação jurídica, nos termos do instrumento convocatório;
 - b) Qualificação econômica financeira, nos termos do instrumento convocatório;
 - c) Qualificação técnica, incluindo a capacidade técnica-operacional e técnica-profissional, nos termos do instrumento convocatório;
 - d) Atendimento ao disposto ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, nos termos do instrumento convocatório;

	e) Regularidade fiscal, nos termos do instrumento convocatório; f) Comprovação de capacidade para atendimento dos critérios de sustentabilidade, nos termos do instrumento convocatório; g) Outros requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
5.2.	Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
5.3.	Alguns requisitos estão especificados no Estudo Preliminar e o restante encontra-se determinado neste termo de referência;
5.4.	Caso haja divergência entre os requisitos estabelecidos no estudo técnico preliminar e neste termo de referência, predomina-se os requisitos previstos neste documento;
6.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
6.1.	Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital ou requisito previsto em lei especial,;
6.2.	A LICITANTE deverá comprovar que atende aos critérios de sustentabilidade, por meio da apresentação da <u>DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE, NA FORMA DO ANEXO V</u>;
6.3.	<u>Entende-se como licitação sustentável o procedimento que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos.</u>
6.4.	A sustentabilidade é considerada em seu aspecto de natureza social, ambiental, legal e tecnológico;
6.5.	Para esse projeto, utiliza-se o conceito de sustentabilidade definido no <u>Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª ed- AGOSTO/2021</u>;
6.6.	<u>A CONTRATADA, na execução do contrato, deverá adotar práticas sustentáveis, conforme definido no estudo técnico preliminar, no termo de referência e na legislação que trata do objeto.</u>
6.7.	A empresa CONTRATADA deverá, na prestação dos serviços do contrato, obedecer a legislação trabalhista, tributário, sanitária, saúde do trabalho, legislação atual contra assédio sexual, segurança da informação, proteção de dados e informações, respeito aos direitos humanos, legislação antiracismo, acessibilidade e proteção aos direitos das pessoas com deficiência;
6.8.	A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços em acordo com as diretrizes e orientações do MANUAL DE OBRAS PÚBLICAS-EDIFICAÇÕES- PRÁTICAS DA SEAB- VERSÕES PROJETOS, CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO disponíveis em https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais ;
6.9.	A CONTRATADA quando da elaboração de projetos, estudos, especificações, orçamentos, bem como qualquer outra atividade inerente ao contrato, deverá observar as disposições pertinentes estabelecidos no <u>Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª ed- AGOSTO/2021 ou versão mais atualizada, sob pena de responsabilização ou rejeição dos serviços</u>;
6.10.	Os serviços a serem prestados pela empresa serão avaliados com base em <u>ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO</u>;
6.11.	A avaliação dos serviços levará em conta as disposições do <u>Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª ed- AGOSTO/2021</u>;
6.12.	A CONTRATADA <u>deverá levar em consideração</u> as normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho e <u>as normas do Ministério do Trabalho e Emprego</u>;
6.13.	A CONTRATADA deverá observar as <u>disposições pertinentes estabelecidas</u> nos termos <u>Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª ed- AGOSTO/2021, destacando-se os seguintes aspectos</u>:
6.14.	Na elaboração dos projetos, estudos, laudos, especificações, orçamentos ou serviço de apoio a fiscalização, a empresa CONTRATADA <u>levará em consideração</u> o seguinte: I - <u>Orientação de todo o trabalho para não geração de resíduos;</u> II - <u>Promover a redução, reutilizar, tratamento e disposição dos resíduos gerados;</u> III - <u>Atuar na prevenção e gestão dos resíduos, tanto na elaboração de projeto, quanto na fiscalização dos serviços;</u> IV - <u>Aplicar os conceitos e as normas de acessibilidade na elaboração de projetos e na fiscalização de serviços;</u> V - <u>Utilizar o conceito de DESENHO UNIVERSAL no desenvolvimento de projetos;</u> VI - <u>Priorizar por inovação na prestação dos serviços de elaboração de projetos e no apoio a fiscalização dos contratos, por meio do uso de ferramentas, técnicas, metodologias e produtos mais modernos, com custo benefícios melhor e com entrega de melhores resultados para o CONTRATANTE;</u> VII - <u>Considerar o conceito de INCLUSÃO na prestação dos serviços, priorizando projetos e serviços mais inclusivos e que visam eliminar ou reduzir barreiras/ limitação individual.</u> VIII - <u>Os projetos elaborados pela empresa CONTRATADA devem priorizar a eliminação de barreiras arquitetônicas e ampliar a acessibilidade;</u> IX - <u>Os projetos desenvolvidos pela empresa devem considerar o conceito de desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.</u>
7.	VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.
7.1.	Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o LICITANTE PODERÁ REALIZAR VISTORIA nas instalações do local de execução dos serviços;
7.2.	A realização da vistoria não é obrigatória e cabe ao licitante decidir se deseja ou não realizar;
7.3.	A vistoria será realizada na companhia de um servidor designado para esse fim,;
7.4.	A vistoria PODERÁ ser realizada de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas;
7.5.	A vistoria deverá ser <u>agendada com antecedência mínima de 24 h</u>, podendo o agendamento ser feito pelos seguintes canais de comunicação: a) Telefone: (61) 3218-3329; b) e-mail: leonardo.gomes@agro.gov.br ou rulio.costa@agro.gov.br ou euripedes.santos@agro.gov.br;
7.6.	A <u>comprovação da vistoria</u> será feita por meio do atestado de vistoria, o qual deve ser assinado pelo servidor responsável, em acordo com o ANEXO VII e conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
7.7.	Todo licitante que decidir pela realização da vistoria deve exigir o comprovante de realização;
7.8.	O prazo para vistoria iniciar-se-á <u>no dia útil seguinte ao da publicação do Edital</u>, estendendo-se <u>até o dia útil anterior à data prevista para a abertura</u> da sessão pública;
7.9.	Por ocasião da vistoria, o LICITANTE ou seu REPRESENTANTE LEGAL, <u>deverá estar devidamente identificado</u>;
7.10.	No momento da identificação, o LICITANTE ou seu REPRESENTANTE LEGAL deve apresentar um documento de identidade civil, além do documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
7.11.	Por ocasião da vistoria, o servidor do MAPA poderá entregar ao LICITANTE ou ao seu representante legal, desde que solicitado, informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de elaborar sua proposta;
7.12.	As informações a serem entregues pelo servidor do MAPA poderá ser em arquivos armazenados em CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução;
7.13.	Caso o LICITANTE opte por não realizar a vistoria, deverá emitir uma DECLARAÇÃO, usando o modelo do ANEXO VII, <u>por meio do qual o LICITANTE declara que conhece as condições locais para execução do objeto ou já realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017</u>;
7.14.	Se o licitante não conhecer o local e, mesmo assim, não deseja realizar a vistoria, deverá emitir uma DECLARAÇÃO, usando o modelo do ANEXO VIII, <u>declarando que ,mesmo sem conhecer o local</u>, optou por não realizar a vistoria, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho;
7.15.	Ao emitir a declaração de que não deseja realizar a vistoria, seja por já conhecer o local ou por ter conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza do objeto, o LICITANTE assume total responsabilidade;
7.16.	O LICITANTE não poderá utilizar o fato de não ter realizado a vistoria como pretexto para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade);
7.17.	A VISTORIA não é obrigatória para o LICITANTE participar do procedimento de LICITAÇÃO
7.18.	A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
7.19.	A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
8.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
8.1.	A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
8.1.1.	A execução dos serviços será iniciada , <u>imediatamente, à disponibilização da equipe da mão de obra residente</u>, na forma que segue: 8.1.1.1. A <u>comprovação da disponibilização da mão de obra residente</u> será feita por meio do termo assinado pelo Coordenador de Obras e Infraestrutura-COIN ou pela equipe de fiscalização do contrato ; 8.1.1.2. A <u>execução de qualquer serviço eventual por demanda</u> depende da assinatura do contrato e da vigência contratual e deverá ser feito mediante emissão de ordem de serviço; 8.1.1.3. Somente poderá ser executado serviço eventual por demanda mediante a emissão de ordem de serviço; 8.1.1.4. A ordem de serviço será emitida, conforme o modelo de ordem de serviço ANEXO III, e será encaminhada para a empresa CONTRATADA por meio do endereço eletrônico fornecido previamente ao MAPA; 8.1.1.5. Toda ordem de serviço deve ter a assinatura da equipe de fiscalização; 8.1.1.6. A execução de qualquer trabalho sem ordem de serviço não será considerado para fins de pagamento; 8.1.1.7. Os serviços deverão ser executados em dias uteis e no horário de funcionamento do MAPA; 8.1.1.8. Excepcionalmente , poderá ser executado serviço em <u>dias não uteis ou nos finais de semana, desde que com a devida autorização da equipe de fiscalização</u>;

- 8.1.1.9.

Não haverá pagamento de horas extras por causa de serviços executadas em finais de semana , feriados ou horário noturno, por parte deste MINISTÉRIO, sendo de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;

8.1.1.10.

A assinatura do termo de contrato não constitui obrigação para o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA em solicitar a execução dos serviços eventuais por demanda;

8.1.1.11.

Os serviços eventuais por demanda poderão ser solicitados durante a vigência do contrato, a depender da demanda e da disponibilidade orçamentária;

8.1.1.12.

A LICITANTE deverá atender aos níveis de desempenho de qualidade e produtividade;

8.1.1.13.

A qualidade e produtividade serão avaliados durante a execução do contrato por meio do Índice de Medição de Resultados-IMR, na forma do ANEXO II;

8.1.1.14.

Os serviços presenciais serão prestados no edifício Sede do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco“D”, Brasília-Distrito Federal.

8.1.1.15.

Na primeira semana do início do contrato, a empresa CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar, em sua agenda, um período para reunião com a equipe de fiscalização do MAPA;

8.1.1.16.

Será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro com base em “horas-extras” ou “adicionais noturnos”;

8.1.1.17.

As ordens de serviços deverão conter a descrição dos serviços e a quantidade demandada;

8.1.1.18.

A equipe de fiscalização poderá solicitar ORÇAMENTO e CRONOGRAMA dos serviços a serem realizados;

8.1.1.19.

O ORÇAMENTO e o CRONOGRAMA devem conter todas as etapas e será objeto de análise por parte da equipe de fiscalização ;

8.1.1.20.

O ORÇAMENTO e o CRONOGRAMA devem ser entregues em até 07 dias após o pedido;

8.1.1.21.

Caso o ORÇAMENTO OU CRONOGRAMA dos serviços não sejam aprovados pela equipe de fiscalização, a empresa CONTRATADA terá o prazo máximo de 07 dias para realizar as correções ;

8.1.1.22.

Após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO, a empresa CONTRATADA deverá iniciar o serviço em até 7 dias, a contar da data de emissão da ordem;

8.1.1.23.

Os serviços eventuais por demanda serão CONTRATADOS, MEDIDOS E PAGOS de 02 (duas) formas:

I -

Serviços medidos e pagos por Hora- homem;

II -

Serviços medidos e pagos por metro quadrado;

8.1.1.24.

Na realização de serviços eventuais por demanda que necessitar utilizar material, a CONTRATADA deverá arcar com os custos;

8.1.1.25.

Quando os serviços eventuais por demanda forem subcontratados, deverá ser apresentada ao MAPA a nota fiscal da prestação dos serviços;

8.1.1.26.

A critério da CONTRATANTE, os serviços eventuais por demanda poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas no Distrito Federal, em acordo com as especificações e quantitativos definidos neste termo de referência;

8.1.1.27.

Ao final da realização dos serviços, o solicitante deverá avaliar a qualidade dos serviços;

8.1.1.28.

A avaliação realizada pelo solicitante dos serviço será a base para mensuração dos resultados, conforme IMR- índice de medição de Resultados;

8.1.1.29.

Os orçamentos serão elaborados pela CONTRATADA em nível analítico;

8.1.1.30.

Os orçamentos analíticos devem contemplar as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos (quando houver) com base em tabela oficial, tal como SINAPI;

8.1.1.31.

A ordem de serviço deve conter a previsão de início, tempo estimado de execução, quantidade (mão de obra e material) e custos unitários detalhados e totais;

8.1.1.32.

Os serviços executados serão avaliados quanto ao tempo despendido para sua realização, com base no tempo estimado no orçamento, aplicando-se o IMR;

8.1.1.33.

A empresa CONTRATADA realizará uma inspeção predial geral em todos os edifícios envolvidos no objeto, a fim de elaborar um LAUDO DE INSPEÇÃO PREDIAL;

8.1.1.34.

O LAUDO DE INSPEÇÃO PREDIAL será elaborado em acordo com as normas técnicas vigentes, orientações do Estudo Técnico Preliminar e da equipe de fiscalização, mediante ordem de serviço;

8.1.1.35.

O MAPA determinará o uso do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO-IMR para fins de pagamento;

8.1.1.36.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer à equipe de fiscalização informações relativas ao escritório instalado no território do Distrito Federal-DF, tal como:

I -

Endereço completo;

II -

Telefone para contato;

III -

Horário de funcionamento do estabelecimento;

IV -

Nome do profissional responsável por atender o CONTRATANTE;

V -

Contato por e-mail.

8.1.1.37.

Para os serviços eventuais por demanda com prazo de execução superior a 10 dias adotar-se-á a seguinte sistemática:

I -

Realização de pelo menos uma reunião semanal para informar sobre o andamento;

II -

A reunião poderá ser realizada de forma online ou presencial;

III -

Apresentação de cronograma de entregas parciais e entrega final;

IV -

Disponibilizar o acesso aos trabalhos realizados por meio de um software integrado com serviços de nuvem ou solução similar;

8.1.1.38.

Na realização dos serviços eventuais por demanda deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I -

O profissional responsável pelo serviço eventual por demanda indicado pela empresa CONTRATADA deverá comprovar que já executou , no mínimo, serviço igual ou similar em percentual de 30% em relação ao quantitativo da ordem de serviço;

II -

Não será validada a ordem de serviço sem a devida comprovação da capacidade técnica do profissional, conforme descrito no item acima;

III -

Deverá apresentar o CREA válido que comprove a formação de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço;

IV -

Deverá fornecer o contato de telefone e e-mail do profissional responsável pelo trabalho;

V -

A empresa CONTRATADA deverá arcar com os custos da ART;

8.1.1.39.

Para fins de pagamento dos serviços eventuais por demanda serão utilizados os seguintes requisitos:

I -

O tempo demandado para análise de outros Órgãos da Administração Pública, tal como: tempo de análise do IBRAM, IPHAN, AGEFIS, CREA, etc, não serão considerados como horas produtivas para efeito de medição e pagamento;

II -

A fim de verificar o tempo demandado de análise nos Órgãos de Controle mencionados no item anterior, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar os protocolos ou comprovantes de solicitação e entrega com data e hora;

8.1.1.40.

A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados.

8.1.1.41.

Os projetos deverão ser entregues a CONTRATANTE, conforme descrito na ordem serviço, podendo ser aceito os seguintes formatos:

I -

Em arquivo DWG por pendrive, e-mail, etc;

II -

Impresso colorido em tamanho a ser definido pela equipe de fiscalização podendo ser entra A4 até A0;

III -

Impresso preto e branco em tamanho a ser definido pela equipe de fiscalização, podendo ser entre A4 até A0;

IV -

Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato DWG e PDF, IFC, e os elementos textuais em formato DOC ou XLS e PDF.

V -

Não serão acatados arquivos em formato DXF.

VI -

Os desenhos que comporão o Projeto Executivo deverão ser produzidos com o programa AutoCAD ou ainda com programa equivalente e compatível.

VII -

Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, Microsoft Office (versão mais recente), ou com programa equivalente e compatível.

VIII -

Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL (Microsoft Office versão 2007), ou com programa equivalente e compatível.

IX -

Para demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com a Fiscalização;

X -

A CONTRATADA se comprometerá a utilizar softwares devidamente licenciados.

XI -

As mídias eletrônicas deverão ser devidamente identificadas com etiquetas adesivas ou rótulo, onde deverá constar:

a)

Identificação da empresa CONTRATADA;

b)

Data da gravação;

c)

Identificação da unidade a que se refere o trabalho;

- d) Identificação do serviço a que se refere a mídia;

e) Indicação dos arquivos contidos na gravação.

f) Orientações para Elaboração de Desenhos em AutoCAD ou programa equivalente ;

g) Deverá ser utilizada apenas a fonte “ARIAL”.

h) A unidade de desenho padrão será metro (m), e este deverá estar sempre desenhado em verdadeira grandeza.

i) Os desenhos de projetos serão feitos no “Model Space”, sempre em verdadeira grandeza, e apresentadas com o desenho da prancha (formato do papel, legendas, notas e carimbo) no “Paper Space”, também na unidade padrão metro.

j) O carimbo deverá ser conforme o modelo a ser disponibilizado pela COIN, tendo, no mínimo, 17,5 cm e as seguintes informações:

1. Logomarca da Administração (a ser fornecida);

2. Logomarca da contratada;

3. Identificação da unidade a ser projetada (ex.: Faculdade de Farmácia); d) Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);

4. Título do projeto (Construção, Reforma, Ampliação, etc.);

5. Especialidade do projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto Estrutural, etc.);

6. Assunto da prancha e referência (Planta Baixa - Pav. Térreo, Cortes - XX, Fachada, etc.); h) Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;

7. Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03...);

8. Data da elaboração do projeto (MM/AAAA);

9. Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.);

10. Identificação para os casos em que o projeto se tratar de revisão;

11. Campos para assinaturas da Administração e do Responsável Técnico (com identificação do nome completo, nº CAU ou CREA/UF, endereço e telefone).

12. As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (totais, índices, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do carimbo.

13. A relação de cores e espessuras de penas, escala de plotagem, tamanho da prancha devem ser indicadas no arquivo de desenho, ao lado direito externo da área de plotagem.

k) Deverá ser fornecido, juntamente com os arquivos de desenho, seus respectivos arquivos de Estilo de Plotagem (AutoCAD Color-Dependent Plot Style Table File), em formato CTB.

- 8.1.2.

Não será aceito, o depósito ou armazenamento de material ou ferramental usado pela empresa na execução dos serviços, em locais não autorizados pela equipe de fiscalização;
- 8.1.3.

A CONTRATADA não deve depositar material nos corredores ou salas de trabalho;
- 8.1.4.

Os funcionários a serviço da CONTRATADA deverão usar ferramentas e equipamentos de proteção individual adequados ao manejo dos materiais empregados na execução dos serviços;
- 8.1.5.

Os funcionários a serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e identificados;
- 8.1.6.

O responsável da CONTRATADA deve fornecer a lista com os nomes e dados funcionais dos empregados, previamente, à equipe de fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 8.1.7.

Não será permitida a entrada de funcionários, cujo nome e dados, não constarem na lista fornecida à equipe de fiscalização;
- 8.1.8.

Poderá ser permitida a entrada de funcionário, cujo nome não constar na lista fornecida à equipe de fiscalização, desde que haja uma comunicação formal da empresa CONTRATADA, confirmando que a pessoal pertence ao seu quadro de pessoal;
- 8.1.9.

A autorização deve ser dada pela equipe de fiscalização;
- 8.1.10.

Durante a realização dos serviços, caberá a CONTRATADA atuar com respeito às normas de segurança ;
- 8.1.11.

A CONTRATADA deve zelar pela preservação do patrimônio público, bem como dos bens de propriedade dos servidores, terceirizados e visitantes;
- 8.1.12.

Os serviços a serem executados obedecerão rigorosamente às normas e códigos vigentes aplicáveis aos serviços em pauta;
- 8.1.13.

As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços .
- 8.1.14.

Também serão observadas, no que couber, as seguintes Recomendações, Normas, Decretos e Leis:

- I -

As Normas e especificações constantes no presente termo de referência;
- II -

As prescrições e recomendações dos fabricantes;
- III -

As Normas internacionais consagradas, na falta das Normas da ABNT;
- e,
- IV -

As Normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA;

- 8.1.14.1.

O tempo/prazo para execução de cada serviço será apresentado pela empresa contratada;
- 8.1.14.2.

O prazo para execução será minuciosamente analisado pela equipe de fiscalização do contrato que poderá aprovar ou não;
- 8.1.14.3.

Caso o prazo seja aprovado, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços;
- 8.1.14.4.

Caso o prazo não seja aprovado, a CONTRATADA deverá apresentar um novo prazo ;
- 8.1.14.5.

A empresa CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos equipamentos e instrumentos de trabalho dos funcionários da mão de obra exclusiva residente, **incluindo os dispositivos de informática(computador) , softwares e maleta de equipamentos profissionais;**
- 8.1.14.6.

Eventuais substituições de qualquer um dos profissionais da mão de obra exclusiva residente deverá ser comunicada à equipe de fiscalização, formalmente, com antecedência mínima de 3 dias úteis;
- 8.1.14.7.

O profissional que vier a substituir deverá comprovar o atendimento de todos os requisitos de qualificação técnica, incluindo formação e experiência profissional;
- 8.1.14.8.

A ausência de comprovação de qualquer um dos requisitos de qualificação profissional inviabilizará à aceitação do profissional por parte da equipe de fiscalização do contrato;
- 8.1.14.9.

Nas ausências legais de qualquer um dos funcionários (atestado, licenças médicas, etc) , a empresa CONTRATADA deverá substituir imediatamente o profissional por outro de igual qualificação;
- 8.1.14.10.

A falta de substituição dos profissionais nas ausências legais implicará na glosa dos valores referente aos dias ou horas sem serviços;
- 8.1.14.11.

Os profissionais deverão obedecer a carga horário definida na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO utilizado como base;
- 8.1.14.12.

A CONTRATADA será obrigada a indicar um profissional para atuar como PREPOSTO;
- 8.1.14.13.

A empresa CONTRATADA deverá orientar os funcionários quanto a necessidade de observar os regulamentos e normas internas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, bem como as normas sanitárias vigentes relacionadas a doenças infecto contagiosas;
- 8.1.14.14.

A empresa CONTRATADA deverá manter dispositivo eletrônico para controle de frequência dos funcionários da mão de obra exclusiva residente;
- 8.1.14.15.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, do tipo biométrico;
- 8.1.14.16.

O sistema deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA MTE Nº 1.510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009;
- 8.1.14.17.

Os profissionais deverão ter o controle de frequência acompanhado pela empresa CONTRATADA, cuja comprovação de frequência será enviada ao MAPA, no final de cada mês , a fim de viabilizar o pagamento pelos serviços;
- 8.1.14.18.

A equipe de fiscalização poderá solicitar a empresa ou ao preposto da CONTRATADA, a qualquer momento, o espelho da frequência dos funcionários;
- 8.1.14.19.

O MAPA não realiza o pagamento de horas extras ;
- 8.1.14.20.

Os profissionais não deverão manter nível de subordinação com os servidores do MAPA ou qualquer outro nível de controle, de modo que possa caracterizar vínculo empregatício com o MAPA;
- 8.1.14.21.

Os projetos, estudos, pareceres , laudos e quaisquer outros documentos elaborados pelos profissionais relacionados aos serviços prestados pela empresa, no âmbito do contrato administrativo, terão os direitos autorais cedidos ao MAPA;
- 8.1.14.22.

Os profissionais deverão manter sigilo, bem como atuar em acordo com a política de segurança da informação instituída pelo MAPA, sob pena de responsabilização da empresa CONTRATADA, por eventuais vazamentos de dados ou informações;
- 8.1.14.23.

Os profissionais deverão prestar serviços ao MAPA somente durante a vigência do contrato, não sendo permitido a execução de nenhum serviço fora do escopo do objeto ou após o término da vigência do contrato;
- 8.1.14.24.

O contrato de serviços por meio da mão de obra exclusiva residente terá duração de 12 meses prorrogáveis, em acordo com os termos do art. 57 da lei 8.666/93;
- 8.1.14.25.

Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificável por meio de crachá, a ser fornecido pela empresa CONTRATADA;
- 8.1.14.26.

Os profissionais da mão de obra exclusiva residente, quando da realização de serviços em campo, deverão utilizar todos os EPIs necessários, a serem disponibilizados pela empresa CONTRATADA;
- 8.1.14.27.

A empresa deverá cumprir criteriosamente todas as obrigações e direitos previstos na legislação trabalhista;
- 8.1.14.28.

Os funcionários da empresa CONTRATADA que compõem a mão de obra residente deverão exercer suas atribuições de forma presencial na **COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA-COIN**, localizada na Esplanada dos Ministérios, bloco D, Ed. Sede, Sobreloja- Brasília- DF.
- 8.1.14.29.

Na execução dos serviços deverá ser observado pela CONTRATADA:

- I -

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- II -

Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em sistema, rede, equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços.
- III -

Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários compatíveis.

- IV - Comunicar, com antecedência, a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- V - Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizada;
- VI - Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE.
- VII - Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela Fiscalização;
- VIII - Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço.

8.1.14.30. Durante a execução do contrato, os projetos, estudos, laudos, especificações e orçamentos, bem como qualquer outro documento elaborado ou serviço prestado pela empresa contratada **DEVERÃO OBSERVAR O SEGUINTE:**

- I - Diretrizes e orientações do **Manual de Obras Públicas e Edificações- PROJETOS** da Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio-versão mais atualizada, disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_projeto.pdf
- II - Diretrizes e orientações do **Manual de Obras Públicas e Edificações- CONSTRUÇÃO** da Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio-versão mais atualizada, disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_construcao.pdf
- III - Diretrizes e orientações do **Manual de Obras Públicas e Edificações- MANUTENÇÃO** da Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio-versão mais atualizada, disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_manutencao.pdf
- IV - Disposições do **MANUAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA-Fundamentos da Licitação e Contratação- da ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO-AGU.**
- V - Disposições do **DECRETO Nº 10.306, DE 2 DE ABRIL DE 2020** que estabelece a utilização do **Building Information Modelling** na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do **Building Information Modelling- EstratégiaBIMBR**, instituída pelo **Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019**;
- VI - Disposições do **MANUAL IMPLEMENTANDO LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DA AGU** , disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/kitconsultivo> .

8.1.14.31. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, cujo prazo de vigência será de 12 meses prorrogáveis,sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

8.1.14.32. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato, o MAPA poderá encaminhar para assinatura o termo do contrato, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. DOS EPEIS: A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes EPIs para os empregados da mão de obra exclusiva residente, conforme lista abaixo:

- a) Protetor solar fator 30 em embalagem de 02 litros;
- b) Bota de segurança com biqueira de aço e colarinho acolchoado;
- c) Capacete de segurança com aba frontal, suspensão de polietileno, sem jugular (classe B);
- d) Óculos de segurança transparente;
- e) Máscara PFF-01, sem válvula;
- f) Protetor auricular de silicone, tipo plug DYSTRAY 15 DB.

9.1.2. Os EPIs devem ser substituídos a cada 12 meses, sendo apresentado comprovante de entrega dos EPIS à equipe de fiscalização, a cada renovação contratual.

9.1.3. Os custos relativos aos EPIS foram previstos na planilha de formação de preço da mão de obra residente elaborada pelo MAPA;

9.1.4. A proposta do licitante para o item mão de obra residente, envolve a obrigatoriedade de disponibilização dos referidos itens, cujos custos devem ser devidamente calculados pelo LICITANTE e inseridos na planilha de formação de preços da mão de obra residente;

9.1.5. DO FERRAMENTAL: A CONTRATADA deverá fornecer FERRAMENTAL BÁSICO para os empregados da mão de obra exclusiva residente, conforme lista abaixo:

- a) Trena de bolso de 05 metros por 19 milímetros STARRETT ou similar;

9.1.6. O ferramental básico deve ser substituídos a cada 12 meses, sendo apresentado comprovante de entrega dos EPIS à equipe de fiscalização, a cada renovação contratual;

9.1.7. Os custos relativos ao ferramental básico foram previstos na planilha de formação de preço da mão de obra residente elaborada pelo MAPA.

9.1.8. A proposta do licitante para o item mão de obra residente, envolve a obrigatoriedade de disponibilização dos referidos itens, cujos custos devem ser devidamente calculados pelo LICITANTE e inseridos na planilha de formação de preços da mão de obra residente.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO ITEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA RESIDENTE:

- 10.1.1.1. O pagamento da mão de obra residente será com base na planilha de formação de preço e será feito mensalmente;
- 10.1.1.2. Os profissionais a serem disponibilizados devem atender aos requisitos de formação, qualificação e experiência profissional definidos neste Termo de referência;
- 10.1.1.3. O LICITANTE deverá respeitar o valor máxima estimado pelo MAPA para cada profissional;
- 10.1.1.4. O salário base e os benefícios concedidos ao profissional por meio da convenção coletiva de trabalho utilizado como base devem ser respeitados pelo LICITANTE;

10.1.2. ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DA PROPOSTA DO LICITANTE:

- 10.1.2.1. O custo no módulo V - **TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO** considerou os percentuais referente a **COFINS de 7,60% e PIS de 1,65% do regime tributário por lucro real.**
- 10.1.2.2. Cada **LICITANTE** deve preencher o módulo V - **TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO** da planilha de formação de preço, conforme os percentuais do regime tributário do qual faz parte;
- 10.1.2.3. O **REGIME DE LUCRO PRESUMIDO** tem os percentuais de **COFINS de 3% e PIS de 0,65% e o REGIME DO LUCRO REAL** tem **COFINS de 7,60% e PIS de 1,65%;**
- 10.1.2.4. Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitante e aos benefícios fiscais a que fizer jus" (Acórdão nº **2.517/2012 - TCU**Plenário).
- 10.1.2.5. A empresa optante pelo **Simples Nacional**, em prestígio ao princípio da igualdade, deve preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme o regime tributário que irá optar (**Lucro Presumido ou Lucro Real**), computando, inclusive, “as contribuições para o ‘Sistema S’ e os tributos federais” (Acórdão nº **1914/2012- TCU-Plenário. Informativo/TCU nº 116**); e
- 10.1.2.6. A proposta do LICITANTE deverá considerar todos os custos relativos a salário, obrigações trabalhistas, previdenciárias e benefícios;
- 10.1.2.7. O LICITANTE deverá apresentar planilha de formação de preço respeitando os valores que constam na **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** quanto a salário base do profissional e benefícios, tais como auxílio alimentação, auxílio transporte, creche, plano de saúde, entre outros;
- 10.1.2.8. O LICITANTE não poderá apresentar planilha que contenha piso salarial ou benefícios diferentes daqueles estabelecidos na convenção coletiva de trabalho utilizada como base;
- 10.1.2.9. O LICITANTE deverá prever, em sua planilha de formação de preços, todos os custos referentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como outros custos relativos a exigências legais;
- 10.1.2.10. O LICITANTE deverá preencher a planilha de formação de preço, em acordo com as orientações da **IN 05/2017 do Ministério da Economia**, e nos termos do presente certame;
- 10.1.2.11. A planilha de formação de preço do LICITANTE não poderá conter valores relacionados a benefícios, bônus, participação nos lucros, anuênios, triênios, quinquênios ou similar, que não estejam previstos no acordo coletivo de trabalho utilizado como base para a licitação;
- 10.1.2.12. A planilha de formação de preços do LICITANTE deve prever todos os custos necessários para disponibilização dos profissionais ;
- 10.1.2.13. Para fins de conferência, a administração pública poderá solicitar ao licitante mais bem colocado que envie as planilhas de custo em Excel com as devidas memórias de cálculo utilizadas para composição de seu preço;
- 10.1.2.14. O custo mensal e anual relativo a disponibilização de cada profissional deve ser igual ou inferior ao valor máximo estimado pelo MAPA;

10.1.2.15.	A proposta de preço do LICITANTE deverá apresentar o custo por cada profissional, igual ou inferior ao custo máximo mensal e anual estimado pelo MAPA, de modo a não ultrapassar ;
10.1.2.16.	Poderá ser aceito valores superiores ao custo máximo mensal e anual estimado pelo MAPA, desde que decorrente de omissão/erro na planilha de formação de preços elaborada pela administração pública, e com a devida comprovação;
10.1.3.	ORIENTAÇÕES RELATIVAS A DISPONIBILIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:
10.1.3.1.	A empresa CONTRATADA será responsável por disponibilizar os profissionais para exercerem suas atribuições no ed. SEDE do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Brasília-Distrito Federal;
10.1.3.2.	O quantitativo de profissional estabelecido neste termo de referência representa a quantidade máxima de profissional que poderá ser solicitado;
10.1.3.3.	Os funcionários da mão de obra residente disponibilizados devem ser supervisionados por um PREPOSTO indicado pela empresa CONTRATADA;
10.1.3.4.	A função de preposto poderá ser atribuída a um dos profissionais que irão compor a mão de obra residente;
10.1.3.5.	A empresa CONTRATADA será responsável pelo pagamento de salários , transporte, alimentação e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados disponibilizados;
10.1.3.6.	Os empregados disponibilizados pela empresa CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o MAPA, nem poderão usufruir de qualquer benefício exclusivo dos servidores públicos e dos agentes públicos do MAPA;
10.1.3.7.	A empresa CONTRATADA deve disponibilizar meio eletrônico de aferição de frequência dos funcionários terceirizados, devendo comprovar a frequência, à equipe de fiscalização do contrato, por meio da disponibilização do espelho ou folha de ponto;
10.1.3.8.	Os funcionários deverão comparecer ao ed. Sede do MAPA devidamente uniformizados e indetificados, respeitando as normas internas de controle interno do MAPA;
10.1.3.9.	Os funcionários da empresa CONTRATADA devem ser orientados quanto às normas internas relacionadas a segurança da informação, proteção de dados e sigilo de informações inerente aos órgãos públicos;
10.1.4.	ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO ITEM SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA:
10.1.4.1.	O LICITANTE deverá apresentar proposta de preço para o ITEM III- SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA;
10.1.4.2.	O valor proposto pelo LICITANTE para o item II não poderá ser superior ao CUSTO ESTIMADO DE REFERÊNCIA pelo MAPA;
10.1.4.3.	Os serviços eventuais compõe-se de serviços técnicos relacionados a elaboração de projetos, estudos, laudos, pareceres e auxílio na fiscalização de serviços e obras de engenharia;
10.1.4.4.	Os serviços eventuais serão realizados em Brasília-Distrito Federal, sempre que for necessário a presença física do funcionário;
10.1.4.5.	Não existe previsão de realização de serviços eventuais presenciais em outras unidades da federação;
10.1.4.6.	Os serviços eventuais por demanda serão solicitados em acordo com a demanda e conforme a disponibilidade orçamentária e financeira;
10.1.4.7.	Os serviços eventuais por demanda serão executados mediante solicitação por ordem de serviços;
10.1.4.8.	Os custos de eventuais deslocamentos de funcionários da empresa CONTRATADA até BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, quando for necessário a presença física;
10.1.4.9.	Para execução de trabalhos eventuais de apoio na fiscalização de serviços e obras de engenharia será exigida a presença física dos funcionários no local de execução dos serviços a serem fiscalizados;
10.1.4.10.	Os serviços eventuais por demanda realizados no escritório da empresa CONTRATADA deverá levar em conta as normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados pessoais, sob pena de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
10.1.4.11.	A empresa CONTRATADA deverá apresentar uma lista de profissionais que fazem parte da sua equipe e que podem ser responsáveis pelos serviços de elaboração de projetos e apoio na fiscalização dos serviços e obras, obedecidos os requisitos de qualificação necessários.
10.1.5.	ORIENTAÇÕES GERAIS RELATIVAS AO LICITANTE
10.1.5.1.	O LICITANTE vencedor deverá atender os critérios, requisitos e exigências definidos no edital;
10.1.5.2.	O julgamento será pelo menor PREÇO GLOBAL , respeitado o PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA DEFINIDO COMO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL;
10.1.5.3.	O LICITANTE, em sua proposta de preço, deverá respeitar o PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA;
10.1.5.4.	O LICITANTE deverá apresentar proposta, conforme o ANEXO IV;
10.1.5.5.	Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações:
	I - A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal , no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
	II - Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-MAPA , em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
	III - A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C , da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H , da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas;
10.1.6.	O julgamento das propostas dar-se-á em acordo com as orientações do edital;
10.1.7.	Caso haja divergência relativa ao julgamento da proposta entre as orientações do termo de referência e as do edital, prevalece as orientações do edital;
11.	UNIFORMES , EPIS E FERRAMENTAL BÁSICO
11.1.	DOS UNIFORMES:
11.1.1.	Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;
11.1.2.	O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
	I - Calça jeans;
	II - Camisa social com emblema da empresa;
	III - Sapato social;
	IV - Par de meia;
	V - Cinto de couro;
11.1.3.	As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
	I - Calças e camisas com tecido da mesma cor feito de algodão ou similar, usuais do mercado;
	II - Sapato social de cor preta ou marrrom feito em material de couro original ou couro sintético ou material similar;
	III - Par de meia de cor preta, marrom ou branca feito de algodão ou similar, usuais do mercado;
11.1.4.	Os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
11.1.5.	No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
11.1.6.	Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
11.1.7.	Os custos relativos aos uniformes foram previstos na planilha de formação de preços da mão de obra residente elaborada pelo MAPA;
12.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1.

O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2.

A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3.

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6.

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

12.6.1.

Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2.

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3.

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4.

Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9.

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10.

Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as build", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11.

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12.

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
13.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 13.1.

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;
- 13.2.

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;
- 13.3.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor
- 13.5.

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12.

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.
- 13.13.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22.

Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a "e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1.

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2.

Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23.

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.24.

Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25.

Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26.

Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27.

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.28.

Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.29.

Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30.

Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.31.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32.

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33.

Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- 13.33.1.

viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2.

viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3.

oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34.

Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35.

Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

- 13.35.1.

Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- 13.36.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.37.

Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.”(conforme nota explicativa 1 do item 13.36 do modelo de TR da AGU)

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30%(trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- 14.1.1.

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

- 14.2.

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 14.3.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 14.4.

A licitante vencedora quando da subcontratação deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 5% e máximo de 15% , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

- 14.4.1.

As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 14.4.2.

No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 14.4.3.

A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 14.4.4.

A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 14.4.5.

A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
- 14.4.5.1.

microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 14.4.5.2.

consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- 14.4.5.3.

consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação;
- 14.4.6.

Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
- 14.4.7.

Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.
- 14.4.8.

São vedadas:
- 14.4.8.1.

A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:
- a)

Disponibilização de mão de obra residente;
- 14.4.8.2.

A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
- 14.4.8.3.

E a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1.

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1.

A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2.

A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade
- 16.3.

As comunicações entre A CONTRATANTE E A CONTRATADA serão realizadas por escrito, ATRAVÉS DE E-MAIL;
- 16.4.

A CONTRATANTE poderá convocar o preposto, sempre que achar necessário, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5.

A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de funcionamento do órgão CONTRATANTE.
- 16.6.

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- 16.7.1.

no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- 16.7.1.1.

relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.7.1.2.

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.7.1.3.

exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4.

declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- 16.7.2.

entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- 16.7.2.1.

Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2.

certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3.

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- 16.7.3.

entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1.

extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2.

cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3.

cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4.

comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.7.3.5.

comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4.

entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1.

termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2.

guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3.

extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4.

exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8.

A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, A CONTRATADA deverá encaminhar **termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT**, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados:
- 16.8.1.

O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao **disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT**.
- 16.8.2.

Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3.

Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE À CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9.

No caso de cooperativas
- 16.9.1.

recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 16.9.2.

recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 16.9.3.

comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 16.9.4.

comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.9.5.

comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 16.9.6.

. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 16.9.7.

eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 16.10.

No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12.

A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16.

A CONTRATANTE **poderá conceder prazo para que a Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.17.

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e **reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.**
- 16.17.1.

Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, A Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.17.2.

O sindicato representante da categoria do trabalhador **deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.**
- 16.17.3.

Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.18.

O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1.

A inadimplência DA CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20.

A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.21.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.25.

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.27.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.28.

O REPRESENTANTE DA CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29.

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.29.1.

Gestão do contrato será feita com base no regime jurídico administrativo, tendo por base os procedimentos fixados neste termo de referência, edital, contrato e na Instrução Normativa nº 05/2017, sem prejuízo de outros procedimentos fixados pela legislação;
- 16.29.2.

Após a assinatura do contrato, o MAPA promoverá uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 16.29.3.

Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;
- 16.29.4.

O início da execução do contrato somente será feito após a realização de reunião inicial entre a equipe de fiscalização do contrato e o preposto ou responsável legal pela empresa contratada;
- 16.29.5.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 16.29.6.

Durante a execução do contrato, o MAPA realizará reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 16.29.7.

Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela CONTRATADA antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação;
- 16.29.8.

A análise de qualquer pedido para alteração do prazo inicial da prestação dos serviços deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços;

16.29.9. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.29.10. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42 da IN 05/2017;

16.29.11. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;

16.29.12. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) A satisfação do público usuário;

16.29.13. A CONTRATADA manterá, desde o início da prestação dos serviços, o controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto e fornecerá as informações a equipe de fiscalização;

16.29.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

16.29.15. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços conforme o prazo estipulado neste termo de referência, não podendo alegar dificuldades na execução dos serviços, ainda que em razão de falta de material em estoque, de questões relacionadas à mão-de-obra ou, ainda, de falha ou atraso nos serviços de entrega prestados por pessoal próprio;

16.29.16. A CONTRATADA deverá concluir os serviços conforme a produtividade neste termo de referência, não podendo alegar dificuldades na execução dos serviços, ainda que em razão de falta de material em estoque, de questões relacionadas à mão-de-obra ou, ainda, de falha ou atraso nos serviços de entrega prestados por pessoal próprio;

16.29.17. atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão 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, podendo contar, nos termos da IN 05/2017, com:

- a) Gestor do contrato;
- b) Fiscal técnico do contrato;
- c) Fiscal administrativo do contrato;
- d) Fiscal setorial do contrato;
- e) Fiscal usuário;

16.29.18. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem em um conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, o que inclui:

- a) Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, quando for o caso;
- b) Exercício de atividade de apoio à instrução processual e da documentação pertinente, em vista da necessidade de formalizar os procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.29.19. As atividades que competem ao gestor do contrato serão realizadas com o auxílio da equipe de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso;

16.29.20. A Gestão da Execução do Contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

16.29.21. A Fiscalização Técnica consiste o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do usuário;

16.29.22. A Fiscalização Administrativa consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.29.23. A Fiscalização Setorial consiste no acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente, em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, quando for o caso;

16.29.24. A Fiscalização pelo Público Usuário consiste no acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

16.29.25. A indicação de servidor para gestão ou fiscalização do contrato será feita nos termos do Art. 41 da IN 05/2017 e devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades;

16.29.26. Após indicação de que trata o art. 41 da IN 05/2017, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos;

16.29.27. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

16.29.28. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização;

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

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

17. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no **Anexo II** deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. *A CONTRATADA deverá executar os serviços em acordo com as especificações técnicas contidas no **Anexo I** e em estrita obediência às normas técnicas relacionadas, de modo a atender os padrões de desempenho e qualidade estipulados pelo MAPA;*

17.2.2. *A CONTRATADA deverá comunicar, formalmente, a equipe de fiscalização sobre a conclusão de cada serviço;*

17.2.3. *Caberá a equipe de fiscalização realizar a análise da execução dos serviços, mediante a qual será possível o recebimento provisório e o definitivo;*

17.2.4. *Durante a análise realizada pela equipe de fiscalização, caso sejam constatadas inconsistências e incompatibilidades dos serviços com as exigências contidas no termo de referência, será feita uma comunicação formal à empresa CONTRATADA para que promova as devidas correções, sem custo adicional para o MAPA;*

17.2.5. *Os serviços prestados pela CONTRATADA serão objeto de avaliação pela equipe de fiscalização com base em metas de desempenho e qualidade fixadas neste termo de referência;*

17.2.6. *Quando a prestação dos serviços for iniciada deverá ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo contendo as informações sobre todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços no órgão ou entidade com os seguintes dados:*

- a) *Nome completo,*
- b) *Número de inscrição no CPF,*
- c) *Função exercida;*

- 17.2.7.

Os prazos de atraso utilizados no índice de medição de resultado poderão ser prorrogados ou acrescidos, mediante justificativa técnica apresentada pela empresa contratada e aceita pela equipe de fiscalização, de forma excepcional;
- 17.2.8.

Os prazos definidos para entrega do orçamento/cronograma e para início dos serviços poderão ser ampliados, mediante justificativa apresentada pela empresa contratada à equipe de fiscalização, a qual deverá definir novo prazo, em acordo com a complexidade dos serviços a serem executados;

17.3.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.3.1.

não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2.

deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3.

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

18.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

- 18.1.1.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo:

- 18.2.1.

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

18.3.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- 18.3.1.

o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2.

o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.4.

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

18.5.

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

18.6.

No prazo de até 10 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.

18.7.

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.

- 18.7.1.

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.

18.8.

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

- 18.8.1.

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;
- 18.8.2.

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.3.

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.

18.9.

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 (Lei nº 10.406, de 2002).

18.10.

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.

19.

DO PAGAMENTO

19.1.

Emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2.

Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3.

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

- 19.3.1.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 19.4.1.

o prazo de validade;
- 19.4.2.

a data da emissão
- 19.4.3.

os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4.

o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5.

o valor a pagar; e
- 19.4.6.

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6.

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

19.7.

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.

19.8.

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.

19.9.

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.

19.10.

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.

- 19.10.1.

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

19.11.

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 nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12.

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

19.13.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber

19.14.

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

19.15.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I =

(6 / 100)

365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias
- 20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA SE REFERIR AOS CUSTOS SUJEITOS À VARIAÇÃO DOS PREÇOS DE MERCADO (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 21.14.1.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2.

Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3.

Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5.

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 21.15.1.

partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2.

em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3.

em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 21.16.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17.

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18.

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20.

O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

- 22.1.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, **mediante a aplicação, pela Contratante, do índice INCC(Índice Nacional de Custo de Construção),** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 22.3.

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

- 22.4.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo
- 22.5.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 22.6.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 22.7.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 22.8.

O reajuste será realizado por apostilamento.

23.

DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 23.1.

A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

- 23.1.1.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2.

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

- 23.2.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, podendo ser utilizada para o pagamento de:

- 23.2.1.

prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.2.2.

prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.2.3.

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.2.4.

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 23.3.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.4.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 23.6.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.8.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 23.9.

A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10.

Será considerada extinta a garantia:

- 23.10.1.

com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 23.10.2.

no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 23.11.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

- 23.12.

A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

- 23.13.

A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

- 23.14.

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

- 23.15.

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1.

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- I - 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;
- II - Multa de:
 - (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;
 - (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- V - 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;

24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 5		
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 6		
INFRAÇÃO		
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
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
----	--	----

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

- 24.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.7. 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.

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

- 24.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

25.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

25.3. OS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA A SEREM ATENDIDOS PELO FORNECEDOR SERÃO:

- 25.3.1. Apresentar registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade;
- 25.3.2. Apresentar comprovação, por meio de atestado técnico, que já executou objeto compatível em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- 25.3.3. Apresentar comprovação, por meio de atestado técnico , que expressamente certifique(m) que o proponente já prestou ESPECIFICAMENTE serviços de elaboração de projetos em plataforma BIM, somados, que totalizem, no mínimo, área de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados) do quantitativo a ser contratado estabelecido neste Termo de Referência, detalhando o acerto técnico;
- 25.3.4. Apresentar comprovação, por meio de atestado técnico, que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ou superior ao da contratação;
- 25.3.5. Apresentar DECLARAÇÃO formal de que disporá das instalações, aparelhamento e de licença de uso de software de modelagem BIM, consideradas essenciais para a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 25.3.6. Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 25.3.7. Apresentar CERTIDÃO DE REGISTRO DA PESSOA JURÍDICA e do Responsável Técnico, que indique a habilitação da licitante em exercer as suas atividades, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da Unidade da Federação em que possui registro;
- 25.3.8. Apresentar DECLARAÇÃO que se enquadra no disposto do art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, informando que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 25.3.9. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

- 25.3.9.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

25.3.10. APRESENTAR COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA MÃO DE OBRA RESIDENTE :

- 25.3.10.1. COMPROVAR que possui em seu quadro permanente de pessoal,conforme o item 25.3.12, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior pleno ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA-CREA E DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO-CAU;
- 25.3.10.2. COMPROVAR que possui,conforme o item 25.3.12, em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível técnico pleno ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA-CREA OU CONSELHO DE CLASSE EQUIVALENTE;
- 25.3.10.3. Os profissionais da MÃO DE OBRA RESIDENTE (engenheiro, arquiteto e técnico em edificação) de nível pleno deverão ter no mínimo 05 anos de experiência na área de elaboração de projetos e/ou fiscalização de serviços, cuja comprovação dar-se-á por meio de carteira de trabalho, declaração de empregador, ART ou documentos similares;
- 25.3.10.4. Para cada um dos profissionais de NÍVEL SUPERIOR PLENO (engenheiro pleno e arquiteto pleno) deverá apresentar um ou mais ATESTADO(s) TÉCNICO(s) com sua respectiva CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, comprovando experiência com o objeto da presente licitação, incluindo cumulativamente:

- a) ART de Projeto de edificação desenvolvidos em plataforma BIM que somados totalizem área mínima de 500 m²;
- b) Execução, acompanhamento ou fiscalização de obras ou serviços de engenharia que somados totalizem área mínima de 500m², comprovado por meio de ART ou contrato de prestação de serviço;
- c) Elaboração de orçamento de obra ou serviço de engenharia , comprovado por meio de ART, contrato de prestação.

25.3.10.5. Para o profissional NÍVEL TÉCNICO PLENO deverá apresentar um ou mais ATESTADO(s) TÉCNICO(s) com sua respectiva CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, comprovando experiência com o objeto da presente licitação, incluindo cumulativamente:

- a) Projeto de edificação desenvolvidos em plataforma BIM que somados totalizem área mínima de 300 m², comprovado por meio de ART ou contrato de prestação de serviço;
- b) Execução, acompanhamento ou fiscalização de obras ou serviços de engenharia que somados totalizem área mínima de 500m², comprovado por meio de ART ou contrato de prestação de serviço;
- c) Elaboração de orçamento de obra ou serviço de engenharia, comprovado por meio de ART ou contrato de prestação de serviço.

25.3.11. PARA A APRESENTAÇÃO DAS ARTS MENCIONADAS ACIMA, DEVEM SER OBSERVADAS AS SEGUINTES ORIENTAÇÕES:

- a) Deverá estar consignado no Atestado Técnico ou na sua respectiva Certidão de Acervo Técnico, que os projetos foram elaborados ou modelados em “BIM”;
- b) A CAT deverá ter sido emitida pelo Conselho profissional competente e deverá estar acompanhada do atestado técnico que a originou. Somente serão aceitos Atestados Técnicos que possuírem a chancela/selo do Conselho profissional comprovando ser o documento que deu origem à respectiva Certidão de Acervo Técnico;
- c) A CAT deve possuir descrição do serviço em consonância com o respectivo atestado;
- d) Para CAT e Atestado Técnico de trabalhos de múltiplas atividades realizadas por equipes multidisciplinares ou consórcios, o profissional deverá apresentar a CAT e o respectivo Atestado Técnico que demonstre detalhadamente a parte que lhe diz respeito
- e) Serão desconsiderados Atestados Técnicos sem a respectiva Certidão de Acervo Técnico, Certidões de Acervo Técnico sem seu respectivo Atestado técnico, bem como Certidões de Acervo Técnico sem registro de atestado;
- f) Serão desconsiderados Atestados Técnicos e Certidões de Acervo Técnico referentes a projetos destinados à execução de serviços de engenharia em galpões, conjuntos residenciais ou habitacionais, conjuntos esportivos, industriais ou aqueles relacionados à atividade agrícola ou obras de arte, uma vez que não são similares ao objeto
- g) Pede-se que somente sejam apresentados, para compor a qualificação, documentos que contenham as comprovações pedidas neste Termo de Referência

- 25.3.12.

ENTENDE-SE COMO PERTENCENTE AO QUADRO PERMANENTE DO LICITANTE, NA DATA PREVISTA PARA ENTREGA DA PROPOSTA, UMA DAS SEGUINTE ALTERNATIVAS:
- a)

sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;

b)

administrador ou o diretor;

c)

empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d)

prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante;

e)

ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 25.3.13.

No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 25.4.

Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 25.4.1.

Valor Global: R\$ 3.504.769,77 (três milhões, quinhentos e quatro mil setecentos e sessenta e nove reais e setenta e sete centavos)

25.4.2.

Valores unitários: conforme planilha de composição de preços descrita no item 1 deste termo de referência.
26.

DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS
- 26.1.

O custo GLOBAL ESTIMADO PARA O PERIODO DE 12 MESES, incluindo o BDI, é de R\$ 3.504.769,77 (três milhões, quinhentos e quatro mil setecentos e sessenta e nove reais e setenta e sete centavos), distribuído da seguinte forma:

a)

O custo ESTIMADO ANUAL do item-I- Mão de obra residente- é de R\$ 1.007.817,84 (um milhão, sete mil oitocentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos)

b)

O custo ESTIMADO ANUAL do item -II- serviços eventuais por demanda COM BDI- é de R\$ 2.496.951,93 (dois milhões, quatrocentos e noventa e seis mil novecentos e cinquenta e um reais e noventa e três centavos)

26.2.

O custo estimado constitui o valor máximo aceitável, devendo ser respeitado o CUSTO GLOBAL, o CUSTO DO ITEM , O CUSTO DO SUBITEM, conforme a PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO I.

27.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

27.1.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a)

Unidade Gestora: 130002

b)

FONTE: 100

c)

ACÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 22101.20122.2105.2000.00001

d)

NATUREZA DE DESPESA: 339037.04 e 339039.16

e)

PLANO INTERNO: OPERCGLI

ANEXOS:

I -

ANEXO I: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;

II -

ANEXO II- ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS-IMR;

III -

ANEXO III- MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS;

IV -

ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

V -

ANEXO V-DECLARAÇÃO DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES;

VI -

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE;

VII -

ANEXO VII- ATESTADO DE VISTORIA;

VIII -

ANEXO VIII- OPÇÃO DE NÃO REALIZAR VISTORIA-DECLARA QUE CONHECE O LOCAL;

IX -

ANEXO IX- OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA- MESMO SEM CONHECER LOCAL;

X -

ANEXO X-DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DO ESCRITÓRIO

XI -

ANEXO XI- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP-DIGITAL

XII -

ANEXO XII- MAPA DE RISCO

XIII -

XIII- ASPECTOS RELEVANTES- PERGUNTAS E RESPOSTAS

Referência: Processo nº 21000.085391/2021-37

SEI nº 21688628

sei!

assinatura

eletrônica

Documento assinado eletronicamente por RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA, Chefe de Divisão, em 26/05/2022, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

sei!

assinatura

eletrônica

Documento assinado eletronicamente por LEONARDO NICOLODI GOMES, Chefe de Divisão, em 26/05/2022, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **21688628** e o código CRC **1C68FF19**.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA
INSTITUCIONAL COORDENAÇÃO DE OBRAS E
INFRAESTRUTURA

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. MÃO DE OBRA EXCLUSIVA RESIDENTE;
2. SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA.

**ESPECIFICAÇÃO
MÃO DE OBRA RESIDENTE**

ARQUITETO PLENO

ATRIBUIÇÕES PREVISTAS (EXEMPLIFICATIVO) :

Prestação de serviços especializados em arquitetura de edificações, incluindo planejamento e acompanhamento de reformas; elaboração e alteração de leiautes; elaboração de projetos; auxílio no planejamento das contratações; elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; escolha e definição de mobiliário; elaboração de estudos técnicos e pareceres; planejamento de decoração e paisagismo e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia.

DEMANDA PREVISTA-ESTIMADO

A demanda estimada é de desenvolvimento de 10 (dez) estudos/projetos por mês, de complexidade média e alta, conforme descrição do item seguinte.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS TRABALHOS:

- I. elaboração de projetos de arquitetura de edificações e acessibilidade;
- II. elaboração de projetos utilizando os softwares Autocad (Autodesk), SketchUp e Revit;
- III. planejamento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- IV. elaboração de estudos de viabilidade;
- V. elaboração de planilhas;

- VI. elaboração e alteração de leiautes;
- VII. elaboração de projeto, pesquisa, escolha e definição de mobiliário;
- VIII. elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações, projetos de arquitetura e especificações de mobiliário;
- IX. elaboração de projeto e acompanhamento de obras de decoração e paisagismo em ambiente de escritório;
- X. elaboração de projeto e acompanhamento de obras de urbanismo da unidade central do MAPA;
- XI. elaboração de pesquisa de preço planilha orçamentária;
- XII. apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia.

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

Para o caso de contratação por período integral, os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, conforme horário do órgão público e nos termos do contrato.

MODO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do MAPA, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Arquitetura, com diploma registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho, ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público privado ou Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CAU, acompanhada das Registro de Responsabilidade Técnica – RRTs.

ENGENHEIRO CIVIL PLENO

ATRIBUIÇÕES PREVISTAS (EXEMPLIFICATIVO)

Prestação de serviços especializados em engenharia civil, incluindo planejamento e acompanhamento de obras; elaboração e análise de projetos de fundações, cálculo estrutural, instalações (hidrossanitárias, combate a incêndio, dentre outros); elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; elaboração de estudos técnicos e pareceres e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/93.

DEMANDA PREVISTA:

A demanda estimada é de desenvolvimento de 10 (dez) estudos/projetos por mês, de complexidade média e alta, conforme descrição do item seguinte.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS TRABALHOS:

- I. elaboração de projetos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Revit, SketchUp e outros específicos de fundações, cálculo estrutural e instalações prediais existentes no mercado;
- II. planejamento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- III. elaboração de estudos de viabilidade;
- IV. elaboração de planilhas;
- V. elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações e imóveis da unidade central do MAPA, sobre temas de sua alçada;
- VI. apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia.

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

Para o caso de contratação por período integral, os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, conforme horário do órgão público e nos termos do contrato.

MODO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do MAPA, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho, ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público privado ou Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, acompanhada das Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs.

ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR

ATRIBUIÇÕES PREVISTAS (EXEMPLIFICATIVO)

Prestação de serviços especializados em engenharia civil, incluindo auxílio no planejamento e acompanhamento de obras; elaboração e análise de projetos de fundações, cálculo estrutural, instalações (hidrossanitárias, combate a incêndio, dentre outros); elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; elaboração de estudos técnicos e pareceres e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/93.

DEMANDA PREVISTA:

A demanda estimada é realizar serviços diários de apoio à equipe de fiscalização dos serviços de engenharia, por meio do acompanhamento da execução, análise de ordens de serviços, elaboração de relatórios, entre outras atividades a serem demandadas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS TRABALHOS:

- ✓ Elaboração de layout no autocad e revit
- ✓ Apoio no gerenciamento de equipe responsável por serviços de manutenção predial
- ✓ Auxílio na fiscalização e acompanhamento de serviços de engenharia
- ✓ Auxílio na distribuição dos serviços de manutenção predial
- ✓ Análise analítica de orçamentos referente a ordens de serviços de engenharia
- ✓ Auxílio ao fiscal do contrato
- ✓ Elaborar, acompanhar e despachar processos no Sei.

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

Para o caso de contratação por período integral, os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, conforme horário do órgão público e nos termos do contrato.

MODO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do MAPA, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO

ATRIBUIÇÕES PREVISTAS (EXEMPLIFICATIVO)

Prestação de serviços técnicos na área de edificações, auxiliar a equipe de engenharia e contribuir com o técnico de edificação junior.

DEMANDA PREVISTA:

Acompanhamento e apoio à fiscalização de até 5 (cinco) obras e serviços de pequeno e médio porte simultaneamente ou 2 (duas) obras e serviços de grande porte e realização de levantamentos nos respectivos projetos. Irá acompanhar diariamente obras e serviços de pequeno e médio porte, bem como, obras e serviços de grande porte.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I. leitura e extração de dados de projetos de arquitetura, estruturas (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias, telefonia, telecomunicações, prevenção contra incêndio, elevadores, ventilação e exaustão, ar condicionado e topografia;
- II. apoio à fiscalização de obras e elaboração de orçamento estimativo e cronograma

de obras e serviços de engenharia em geral, a partir dos seguintes conhecimentos:

- III. elaboração de projetos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Revit, SketchUp e outros específicos;
- IV. normas técnicas de engenharia e arquitetura; especificação de materiais e equipamentos e procedimentos executivos;
- V. levantamento de quantitativos; contratos administrativos; segurança do trabalho;
- VI. e planilhas eletrônicas e cronogramas.
- VII. execução de outras atividades correlatas, ou de mesmo grau de complexidade, requeridas pela FISCALIZAÇÃO dos serviços a cargo do MAPA.

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

Para o caso de contratação por período integral, os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, conforme horário do órgão público e nos termos do contrato.

MODO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do MAPA, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso de Técnico em Edificações, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos e experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES JÚNIOR

ATRIBUIÇÕES PREVISTAS (EXEMPLIFICATIVO)

Prestação de serviços técnicos na área de edificações, auxiliar a equipe de engenharia e contribuir com o técnico de edificação junior.

DEMANDA PREVISTA:

A demanda estimada é realizar serviços diários de apoio à equipe de fiscalização dos serviços de engenharia, por meio do acompanhamento da execução, análise de ordens de serviços, elaboração de relatórios, entre outras atividades a serem demandadas, com a devida supervisão da equipe de engenharia

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I. leitura e extração de dados de projetos de arquitetura, estruturas (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias, telefonia, telecomunicações, prevenção contra incêndio, elevadores, ventilação e exaustão, ar condicionado e topografia;
- II. apoio à fiscalização de obras e elaboração de orçamento estimativo e cronograma de obras e serviços de engenharia em geral, a partir dos seguintes conhecimentos:

- III. elaboração de projetos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Revit, SketchUp e outros específicos;
- IV. normas técnicas de engenharia e arquitetura; especificação de materiais e equipamentos e procedimentos executivos;
- V. levantamento de quantitativos; contratos administrativos; segurança do trabalho;
- VI. e planilhas eletrônicas e cronogramas.
- VII. execução de outras atividades correlatas, de mesmo grau de complexidade, requeridas pela FISCALIZAÇÃO dos serviços a cargo do MAPA.

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

Para o caso de contratação por período integral, os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, conforme horário do órgão público e nos termos do contrato.

MODO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do MAPA, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso de Técnico em Edificações, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA

DOS PROJETOS A SEREM ENTREGUES MÃO DE OBRA RESIDENTE

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os projetos deverão ser entregues ao CONTRATANTE, conforme descrito na ordem serviço, podendo ser aceito os seguintes formatos:

- I. Em arquivo DWG por pendrive, e-mail, etc;
- II. Impresso colorido em tamanho a ser definido pela equipe de fiscalização podendo ser entra A4 até A0;
- III. Impresso preto e branco em tamanho a ser definido pela equipe de fiscalização podendo ser entra A4 até A0;

A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia em CD/DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados.

Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato DWG e PDF, IFC, e os elementos textuais em formato DOC ou XLS e PDF.

Não serão acatados arquivos em formato DXF.

Os desenhos que comporão o Projeto Executivo deverão ser produzidos com o programa AutoCAD

ou ainda com programa equivalente e compatível.

Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, Microsoft Office- versão mais recente, ou ainda com programa equivalente e compatível.

Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, Microsoft Office versão 2007, ou ainda com programa equivalente e compatível.

Para demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados previamente com a Fiscalização.

A CONTRATADA se compromete a utilizar softwares devidamente licenciados.

As mídias eletrônicas deverão ser devidamente identificadas com etiquetas adesivas ou rótulo, onde deverá constar:

- I. Identificação da empresa CONTRATADA; Data da gravação;
- II. Identificação da unidade a que se refere o trabalho; Identificação do serviço a que se refere a mídia;
- III. Indicação dos arquivos contidos na gravação
- IV. Orientações para Elaboração de Desenhos em AutoCAD ou programa equivalente

Deverá ser utilizada apenas a fonte “ARIAL”.

A unidade de desenho padrão será o metro (m), e este deverá estar sempre desenhado em verdadeira grandeza.

Os desenhos de projetos serão feitos no “Model Space”, sempre em verdadeira grandeza, e apresentados com o desenho da prancha (formato do papel, legendas, notas e carimbo) no “Paper Space”, também na unidade padrão metro.

O carimbo deverá ter 17,5 cm de largura e conter, no mínimo, as seguintes informações, obedecendo-se o modelo de carimbo que será disponibilizado pela COIN :

- I. Logomarca da Administração (a ser fornecida); Logomarca da contratada;
- II. Identificação da unidade a ser projetada (ex.: Faculdade de Farmácia); d) Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);
- III. Título do projeto (Construção, Reforma, Ampliação, etc.);
- IV. Especialidade do projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto Estrutural, etc.);
- V. Assunto da prancha e referência (Planta Baixa - Pav. Térreo, Cortes - XX, Fachada, etc.); Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;
- VI. Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03...); Data da elaboração do projeto (MM/AAAA);
- VII. Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.);
- VIII. Identificação para os casos em que o projeto se tratar de revisão;
- IX. Campos para assinaturas da Administração e do Responsável Técnico (com identificação do nome completo, nº CAU ou CREA/UF, endereço e telefone).

As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (totais, índices, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do carimbo.

A relação de cores e espessuras de penas, escala de plotagem, tamanho da prancha devem ser indicadas no arquivo de desenho, ao lado direito externo da área de plotagem.

Deverá ser fornecido, juntamente com os arquivos de desenho, seus respectivos arquivos de Estilo de Plotagem (AutoCAD Color-dependent Plot Style Table File), em formato CTB.

ESPECIFICAÇÃO SERVIÇOS EVENTUAIS

PROCEDIMENTOS GERAIS (SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA)

Gestão Contratual do objeto relativo a este termo de referência, se dará por meio da Coordenação de Obras e Infraestrutura - COIN, servidores efetivos do quadro.

O critério de medição do contrato se dará de forma objetiva para os serviços, visto que o regime de execução é a empreitada por preço global por item, com atividades definidas e com seus respectivos preços, sendo os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, mediante aprovação pela Fiscalização, nas quantidades especificadas na Planilha Orçamentária;

O pagamento dos projetos será efetuado da seguinte forma:

- ✓ De 50% (cinquenta por cento) do valor do item, quando da apresentação do Projeto Básico com todos os documentos que o integram, sendo que deverá ser cumprido rigorosamente o prazo de entrega constante do Cronograma Geral de Projetos, mediante aprovação da Fiscalização;
- ✓ De 50% (cinquenta por cento) do valor do item, quando da apresentação final do Projeto Executivo com todos os documentos que o integram, mediante aprovação da Fiscalização;
- ✓ Este pagamento só será efetivamente liberado após o aceite e aprovação do projeto e Recebimento Provisório, no caso do Projeto Básico e do Recebimento Definitivo, no caso do Projeto Executivo.

Os Edifícios Sede e Anexo do MAPA possuem uma área aproximada total, incluindo todos os seus andares, de 50.000 m².

O SERVIÇO COMPREENDE AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ACEITÁVEIS

A DESCRIÇÃO DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, METRAGEM, QUAIS PROJETOS SERÃO REQUERIDOS E DEMAIS REQUISITOS SERÃO APRESENTADOS NA RESPECTIVA ORDEM DE SERVIÇO EMITIDA AO CONTRATADO.

Os projetos executivos deverão apresentar a consolidação e compatibilização dos diversos projetos

complementares, atendendo as normas técnicas e a legislação vigente, com as devidas aprovações junto aos órgãos correspondentes.

Para a execução do serviço proposto neste Termo de Referência, todos projetos descritos na Planilha acima devem abranger Projeto Básico e Projeto Executivo.

A CONTRATANTE apresentará a Ordem de Serviço, conforme modelo anexo, em cada requerimento com todos os elementos técnicos que servirão de base para o desenvolvimento dos projetos solicitados nesta contratação.

A CONTRATADA deverá realizar os demais serviços preliminares caso considere necessário para a elaboração dos projetos.

Todos os projetos, memoriais e planilhas deverão estar acompanhados de ART's específicas, com comprovantes de quitação.

Os projetos deverão ser compatibilizados e modelados em software de tecnologia BIM (Building Information Modeling) – LOD 400.

Os arquivos devem conter os parâmetros de dados de identidade e definição dos parâmetros construtivos (de acordo com as normas construtivas) para a concretização das planilhas de quantitativos e materiais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflito ou outras interpretações que venham prejudicar sua integral futura execução.

PROJETO ARQUITETÔNICO DE EDIFICAÇÕES. (INCLUINDO TELHADO, CALÇADA E GARAGENS)

O objetivo da presente diretriz é a definição de parâmetros a serem seguidos pelo contratado na elaboração de um Projeto Arquitetônico de Reforma e/ou Ampliação dos imóveis do MAPA, objetos das Ordens de Serviços.

O Projeto Arquitetônico consistirá na concepção integral da obra e de suas especificações técnicas, englobando a representação final das informações do projeto concebido e de seus elementos (instalações e componentes) de forma completa, definitiva, necessária e suficiente para a licitação e/ou contratação dos serviços, bem como para a perfeita execução dos serviços correspondentes, sem causar dúvidas ou necessidade de complementação por parte do executor.

O Projeto deverá seguir toda a legislação e normas vigentes pertinentes às características físicas e de uso do imóvel, bem como de projetos e obras na Administração Pública Federal, com ênfase para os documentos citados abaixo:

O Projeto deverá atender à Lei nº 8.666, de 1993 (suas correções, atualizações e complementações), que rege as licitações e contratos públicos.

O Projeto deverá atender às NBRs 16636-1:2017 e 16636-2:2017 (suas correções, atualizações e complementações) – Esta norma descreve as etapas que deverão ser seguidas para a elaboração do Projeto Arquitetônico, orientando as condições exigidas para a construção de edificações, tanto em construção e ampliação, quanto em modificação, recuperação. Dentre as etapas estão o levantamento de dados, estudo de viabilidade, estudo preliminar da Arquitetura, entre outros, os quais deverão ser entregues na sequência orientada na norma.

O Projeto deverá atender à NBR 6492/1994 (suas correções, atualizações e complementações) –

Esta norma trata da representação gráfica do projeto, estabelecendo os parâmetros técnicos para tal.

O Projeto deverá atender à Instrução Normativa nº 01/2010 (suas correções, atualizações e complementações). Nela estão dispostos critérios de sustentabilidade ambiental que devem ser observados durante a contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

DURANTE A ETAPA DE ESTUDO DE VIABILIDADE DEVERÃO SER AVALIADAS A INSTALAÇÃO DE:

- I. Uso da ventilação natural visando a redução da necessidade de resfriamento por meio de condicionadores de ar.
- II. Sistema de condicionamento de ar inteligente/econômico. Automação de iluminação do prédio.
- III. Amplas Janelas, vitrais ou claraboias que possibilitem o trabalho em algumas áreas sem a necessidade de uso de energia elétrica para iluminação durante o dia e que não aumentem a carga térmica do imóvel.
- IV. Energia solar ou outra energia limpa para aquecimento de água ou produção de energia. Sistema de aproveitamento de água da chuva ou de reuso de águas dos efluentes gerados.

Deverá ser entregue Projeto Luminotécnico com especificação de todos seus componentes, suficientes para a perfeita execução do projeto, como parte integrante do Projeto Arquitetônico.

Deverá ser entregue Planta de pontos elétricos e hidrossanitários (que servirá de base para o desenvolvimento dos projetos de engenharia), como parte integrante do Projeto Arquitetônico.

O projeto de telhado deverá prever a instalação de painéis fotovoltaicos, quando for aplicável, como parte integrante do Projeto Arquitetônico.

Deverá ser entregue Projeto de Implantação do edifício no terreno, contemplando infraestrutura viária da área interna e circundante, delimitação de jardins, passeios de pedestres e vagas de estacionamento, como parte integrante do Projeto Arquitetônico.

Deverá abranger projeto de cobertura para as vagas de estacionamento, quando for aplicável, como parte integrante do Projeto Arquitetônico.

Os materiais e equipamentos especificados para o imóvel deverão ser adequados à edificação. Acabamentos e equipamentos deverão ser aprovados pela fiscalização da COIN. No caso em que seja considerada viável a recuperação de componentes/acabamentos, deverá ser entregue um Projeto de recuperação/restauração específico.

Para a complementação do Projeto Arquitetônico, melhor justificativa do atendimento do Programa de Necessidades e do partido arquitetônico adotado para o imóvel, deverá ser entregue o Layout e Perspectivas 3D humanizadas do projeto (após a compatibilização com o Projeto de Adequação de Acessibilidade e de Paisagismo).

O Projeto Arquitetônico deverá ser entregue acompanhado de Memorial Descritivo, Caderno de Especificações dos materiais de construção, componentes, acabamentos e das instalações prediais (aspectos arquitetônicos); bem como Planilha de Quantitativos/Memorial de Quantificação de todos os itens especificados (fazendo associação dos itens com a Planilha Orçamentária).

O Projeto deverá ser aprovado, pela Contratada, junto à Administração e pelo Corpo de Bombeiros responsável na localidade (Governo e/ou município) e também pelos órgãos de preservação do Patrimônio (inclusive IPHAN), nos casos pertinentes (após a compatibilização com o Projeto de Adequação de Acessibilidade e de Paisagismo).

Deverão ser entregues as RRTs dos autores do Projeto Arquitetônico, devidamente pagas e registradas por profissionais habilitados no CAU.

PROJETO ESTRUTURAL (INCLUINDO POSSÍVEIS DEMOLIÇÕES)

O objetivo da presente diretriz é a definição dos parâmetros a serem seguidos pelo contratado na elaboração dos projetos estruturais para Reforma e/ ou Ampliação dos imóveis do MAPA objetos das Ordens de Serviços. Trabalhos a serem executados:

- I. Estudo de viabilidade de alternativas de fundação, com base em investigações geotécnicas a serem executadas pela contratada, caso necessário;
- II. Estudo de viabilidade de alternativas estruturais (concreto armado/metálica/mistas); Cálculo e dimensionamento da fundação e da estrutura e elementos acessórios – fôrmas, cimbramentos, soldagem, montagem etc.;
- III. Desenhos componentes do projeto, com detalhes executivos suficientes para seu perfeito entendimento;
- IV. Memorial de cálculo;
- V. Descrição sucinta e geral do sistema e critérios de projeto;
- VI. Elaboração do caderno de encargos e das especificações técnicas;
- VII. Elaboração das planilhas orçamentárias no padrão exigido pela COIN.

REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL

A estrutura de reforço ou nova estrutura deverá atender a norma NBR 6118:2014, para o caso de concreto armado e NBR 8800:2008 e NBR 14323:2013 para o caso de estrutura metálica ou mista quanto aos esforços de carregamentos previstos na mesma;

A Vida Útil de Projeto - VUP mínima deverá ser de 50 anos;

O sistema de proteção e tratamento dos elementos metálicos deve considerar um ambiente classificado pela ISO 12944-2 (Paints and varnishes Corrosion protection of steel structures by protective paint systems: Part 2 – Classification of environments. International Organization for Standardization, Geneve, 1998.) como C5-M: Muito alta agressividade, marinho;

Modelo da análise estrutural com o dimensionamento de todos os elementos em software comercial de estruturas;

- I. Geração das cargas nas fundações;
- II. Definição geométrica dos eixos; Dimensões e níveis da estrutura;
- III. Detalhamento do tipo de ligação a ser adotado entre as peças, os perfis e outros materiais;
- IV. Especificação do aço a ser adotada, a classe dos parafusos e eletrodos de solda, incluindo a elaboração de EPS (Especificação de Procedimento de Soldagem);
- V. Prescrever os ensaios necessários para a garantia da qualidade da execução;

Listas de materiais com os pesos;

Memórias de cálculo detalhando todas as considerações de carregamento, atendendo às prescrições da NBR 8800, NBR 6123- Forças devidas ao vento em edificações e demais normatizações vigentes, condições de contorno e demais critérios adotados na elaboração do modelo, além de seu respectivo resultado;

Desenhos de projeto, detalhes de peças e partes de peças individuais constituintes da estrutura serão detalhadas com base em materiais encontrados no mercado;

Diagramas de montagem, assinalando as marcas de detalhe de cada peça, tendo em vista mostrar a localização de cada peça na estrutura para orientação do serviço de montagem, além de especificar equipamento principal para içamento de peças, sequência básica de progressão da montagem e a existência ou não de pré-montagem;

Eventual necessidade de alteração da arquitetura existente deverá estar consignada na apresentação das alternativas a serem definidas no estudo preliminar, devendo ser aprovada pela COIN.

Fornecimento de ART's dos autores dos documentos contidos no conjunto Projeto Executivo, devidamente pagas e registradas por profissional habilitado no CREA. Fornecimento de memoriais de cálculo e dimensionamento.

MEMORIAL DESCRITIVO

Relatório técnico apresentando descrição das soluções, justificativas técnicas dos dimensionamentos, considerações sobre o comportamento das estruturas de concreto armado ou metálicas ao longo do tempo e eventuais riscos de danos em edificações vizinhas, caso estas existam.

Metodologia executiva sucinta, características e disponibilidade dos equipamentos a serem utilizados.

Deverá ainda a CONTRATADA, fornecer neste conjunto, um manual dispondo de orientações para manutenção adequada do sistema estrutural para que este tenha garantia de projeto. Estes documentos devem compor este conjunto de documentação para sua plena aprovação.

PLANILHA DE SERVIÇOS DE MATERIAIS E QUANTIDADES /MEMORIAL DE QUANTIFICAÇÃO.

Deverá conter o Fornecimento de Materiais (Incluindo todos os acessórios e infraestrutura necessária) e os Serviços (Instalação/Construção).

Poderá contemplar itens que englobam tanto serviços quanto materiais simultaneamente, desde que a unidade utilizada seja possível de orçamentação. A sequência numérica dos itens deverá obedecer à sequência numérica dos itens constantes das Especificações Técnicas.

Na etapa de Projeto Executivo a lista deverá ser completa, porém, incluindo os acessórios e miudezas.

A referida planilha deverá, portanto, apresentar tanto a relação de todos os materiais necessários bem como as unidades e quantitativos necessários para se efetivar a orçamentação.

MEMORIAL PRELIMINAR DE CÁLCULO E DIMENSIONAMENTO A CONTRATADA

Na etapa de projeto executivo apresentará a memória de cálculo (MC), incluindo nesta entrega versão do modelo computacional utilizado para análise (em mídia eletrônica), para possibilitar a avaliação da equipe de fiscalização de projetos do MAPA.

PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

O objetivo da presente diretriz é a definição de parâmetros a serem seguidos pelo contratado na elaboração do Projeto de Adequação de Acessibilidade dos imóveis do MAPA, objetos das Ordens de Serviços.

O Projeto deverá seguir toda a legislação e normas vigentes pertinentes à Acessibilidade, bem como de projetos e obras na Administração Pública Federal, com ênfase para os documentos citados abaixo:

- I. O Projeto deverá atender à NBR 9050:2015 (suas correções, atualizações e complementações (2020)). O Projeto deverá atender à LEI Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Destaca-se “pelo menos um dos itinerários que comunique horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade...” O Projeto deverá atender ao DECRETO Nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- II. O Projeto deverá atender à LEI Nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Destaca-se: “As edificações públicas e privadas de uso coletivo já existentes devem garantir acessibilidade à pessoa com deficiência em todas as suas dependências e serviços, tendo como referência as normas de acessibilidade vigentes
- III. O Projeto deverá atender à Instrução Normativa nº 01/2010 (suas correções, atualizações e complementações). Nela estão dispostos critérios de sustentabilidade ambiental que devem ser observados durante a contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- IV. O Projeto deverá atender à legislação e normas vigentes para estacionamentos (local, estadual e federal), indicando a reserva de vagas (nas dimensões, posicionamento e com a sinalização pertinente) para idosos, pessoas com deficiência, bicicletas, motocicletas e gestantes/mães com crianças de colo (esta última quando a legislação exigir).
- V. Deverá ser entregue o Projeto de Elevador e/ou Plataforma elevatória, quando for aplicável, com especificação de todos seus componentes, suficientes para a perfeita execução do projeto, como parte integrante do Projeto de Adequação de Acessibilidade.

- VI. Os materiais e equipamentos especificados deverão ser adequados à edificação. No caso de acabamentos e equipamentos que interfiram na estética da edificação, esses deverão ser aprovados pela fiscalização do MAPA. No caso em que seja considerada viável a recuperação de componentes/acabamentos, deverá ser entregue um Projeto de recuperação/restauração específico.
- VII. O Projeto de Adequação de Acessibilidade deverá ser entregue acompanhado de Memorial Descritivo, Caderno de Especificações dos materiais de construção, componentes, acabamentos e das instalações prediais (aspectos arquitetônicos); Planilha de Quantitativos/Memorial de Quantificação de todos os itens especificados (fazendo associação dos itens com a Planilha Orçamentária).
- VIII. Este Projeto deverá ser compatibilizado com o Projeto Arquitetônico em etapa anterior à compatibilização com os Projetos Complementares, pois definirão juntos as diretrizes para os demais projetos.
- IX. Deverá ser entregue a RRT ou ART do autor do Projeto de Adequação de Acessibilidade devidamente paga e registrada por profissional habilitado no CAU ou CREA.

PROJETO DE ARQUITETURA PAISAGÍSTICA

O objetivo da presente diretriz é a definição de parâmetros a serem seguidos pelo contratado na elaboração Projeto de Paisagismo dos imóveis do MAPA, objetos das Ordens de Serviços.

O Projeto deverá seguir toda a legislação e normas vigentes pertinentes ao Paisagismo de Jardins urbanos, bem como de projetos e obras na Administração Pública Federal e atender às seguintes orientações:

O Projeto de Paisagismo deverá propiciar estética e conforto ambiental às áreas que se encontrem dentro dos limites do terreno indicado e deverá ser compatibilizado com os demais projetos propostos para o imóvel, como os projetos de implantação, hidrossanitários, drenagem, de segurança, além de considerar a infraestrutura existente no local e propor adequações, quando necessário.

O Projeto deverá contar com a representação completa das informações do projeto concebido e de seus elementos (instalações e componentes) de forma completa, definitiva, necessária e suficiente para a licitação e/ou contratação dos serviços, bem como para a perfeita execução dos serviços correspondentes, sem causar dúvidas ou necessidade de complementação por parte do executor.

O Projeto deverá atender à Instrução Normativa nº 01/2010 (suas correções, atualizações e complementações). Nela estão dispostos critérios de sustentabilidade ambiental que devem ser observados durante a contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Deve-se, preferencialmente, aproveitar as árvores e/ou vegetações que já existam no local e complementar o paisagismo com espécies nativas da região, considerando a sombra que as espécies proporcionarão, bem como a incidência solar sobre cada área para definição das mais adequadas.

Dentre as opções de vegetação que possam se adaptar bem ao local, deve-se optar por aquelas com maior custo-benefício, considerando tanto o investimento inicial quanto os custos para sua manutenção ao longo dos anos.

Deverá ser entregue projeto incluindo o tamanho da cova para cada vegetação, bem como de recuperação, fertilização/adubação e manutenção dos solos e da vegetação. Deverão ser entregues os projetos adicionais associados ao paisagismo proposto, como projetos de canteiros, passeios, mobiliário, pérgolas, iluminação, irrigação, e adaptações na estrutura local, quando for aplicável, como parte integrante do Projeto de Paisagismo.

O Projeto de Paisagismo deverá ser entregue acompanhado de Memorial Descritivo, Caderno de Especificações dos materiais necessários às obras, vegetação e serviços, bem como Planilha de Quantitativos/Memorial de Quantificação de todos os itens especificados (fazendo associação dos itens com a Planilha Orçamentária).

Deverá ser entregue documento que ateste a responsabilidade técnica do profissional que elaborar o Projeto de Paisagismo.

PROJETO DE INSTALAÇÕES MECÂNICAS DE ELEVADORES

Consiste na definição, dimensionamento e representação dos sistemas mecânicos, incluindo a casa de máquinas, a localização precisa dos componentes, características técnicas dos equipamentos do sistema, demanda de energia elétrica, bem como as indicações necessárias à execução das instalações. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos: desenho dos equipamentos, em escala adequada, com a indicação das dimensões principais, espaços mínimos para a instalação e outras características determinantes da instalação; desenhos específicos em forma de apresentação livre, quando for o caso, para melhor compreensão do sistema; esquema de ligação elétrica; plantas baixas e legendas; desenhos isométricos das tubulações; cortes (longitudinais e transversais); dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção; detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; projeto completo de instalações mecânicas, com todos os seus elementos compatibilizados com os sistemas complementares;

Textos: especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; planilha de escopo de fornecimento; quantitativos e especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos; relatório técnico, conforme prática geral de projeto; manuais de operação e manutenção do sistema; memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

Deverá ser apresentado TERMO DE REFERÊNCIA para aquisição do Elevador contendo estudo com ênfase na caracterização de equipamento que garanta redução no custo de manutenção, confiabilidade, redução de falhas e proporcionando maior segurança e disponibilidade.

Deverão ser observadas as referências Normativas:

1. ABNT NBR 15595 – Modernização de elevadores
2. ABNT NBR NM 207 – Elevadores elétricos
3. ABNT NBR 5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas

4. ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos.

Documentos que devem compor o termo de referência: 1. Memorial Descritivo (MD),

2. Especificações Técnicas Gerais (ETG),

3. Especificações Técnicas Específicas (ETE),

4. Memorial de Critérios e Condicionantes,

5. Planilha de Serviços e Quantidades (PSQ),

6. Cronograma (CR),

7. Lista de Documentos (LD)

8. Matriz de Risco (MR).

JUSTIFICATIVAS

Caráter obrigatório, que devem ser abordadas no Termo de referência:

Técnico:

Alternativa de mercado que atenda os aspectos modernidade, disponibilidade de componentes, facilidades operacionais e de manutenção;

Legal:

Alternativa de mercado que atenda às normas da ABNT e de órgãos competentes;

Ambiental:

Alternativa de mercado que atenda aos critérios e diretrizes de economia de energia e de redução de eventual impacto ambiental;

Econômico:

Alternativa de mercado quanto à viabilidade econômica do investimento, operacionalidade e manutenibilidade do sistema com menor custo operacional durante a vida útil do equipamento.

O termo de referência deverá apresentar de forma clara, precisa e completa, por disciplina, todos os detalhes a serem implementados, além das indicações de interfaces dos sistemas e componentes, para a perfeita instalação, montagem e execução do serviço, com tratamento adequado ao impacto ambiental, podendo ser composto por: - Memorial de Cálculo e Dimensionamento - Especificações Técnicas - Planilha de Serviços, Materiais e Quantidades - Diagramas - Representação Gráfica A modernidade adotada atenderá aos critérios de dimensionamento, índices e parâmetros do fabricante, demandas, proteções, sinalização e controle, além dos aspectos técnicos, legais, econômicos e ambientais, atendendo as normas (referenciadas e específicas) e condições da legislação, levando em conta a vida útil dos componentes, sem restringir o desenvolvimento com novas tecnologias, sem diminuir o nível operacional e de segurança dos equipamentos, garantindo seu funcionamento em cada etapa dos serviços.

Constitui-se no dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização de água e dos dispositivos de controle e proteção, representados pelas plantas baixas e legendas; dos desenhos isométricos das tubulações; do fluxograma do conjunto e do dimensionamento e desenho detalhado dos reservatórios (cisternas e caixas d'água) e estações de bombeamento, visando obter o armazenamento e bombeamentos adequados do volume de água, velocidades, vazões e pressões necessárias ao desenvolvimento normal das atividades nas edificações.

No projeto de instalações hidráulicas deverão ser contemplados: a economia de água e a fácil manutenção, o aproveitamento das águas das chuvas (quando solicitado pelo município), o uso de torneiras com fechamento automático, o uso de caixas de descarga com válvula dual, o uso de vasos sanitários hidrodinamicamente eficientes, mictórios (quando for o caso) separados por divisórias e dotados de válvula de fechamento automático, além do atendimento a critérios de segurança, conforto, higiene, economia e acessibilidade. O sistema de destinação da água captada pelas calhas e telhados deverá incluir o projeto completo dos reservatórios e sistemas de tratamento necessários.

O projeto deverá estar compatibilizado com o Projeto de Arquitetura e demais complementares, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, da Concessionária de fornecimento de água e tratamento de esgoto, do Ministério da Saúde e das secretarias de Meio Ambiente Estadual e Municipal.

De um modo geral, todos os projetos de instalações hidráulicas deverão atender às prescrições da ABNT, ao regulamento das concessionárias de serviços públicos e às especificações dos fabricantes, e abranger as seguintes instalações:

- I. Abastecimento e distribuição de água fria;
- II. Abastecimento e distribuição de água quente, quando necessário;
- III. Coleta e encaminhamento das águas pluviais; – Sistema de tratamento de resíduos;
- IV. Reaproveitamento de águas pluviais.

Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

- I. Especificações finais dos equipamentos hidráulicos a serem instalados;
- II. Detalhes parciais de instalações localizadas;
- III. Plantas ampliadas de ambientes hidráulicos e detalhes de esgoto;
- IV. Vistas ou esquemas isométricos dos ambientes hidráulicos;
- V. Plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações de sistemas hidráulicos primários e secundários com seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais. Sempre com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis, declividades e/ ou caimentos, compatibilizados com os demais elementos e sistemas;
- VI. Detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas;
- VII. Planta de marcação de laje para o pavimento tipo, com indicação das caixas e tubulações e/ ou inserts embutidos, inclusive furos em lajes, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura; indicação de furos na estrutura para os demais pavimentos, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura, exceto furos em laje com dimensões menores que 20x20 cm;
- VIII. Esquemas verticais de distribuição para os diversos sistemas hidráulicos, incluindo a discriminação de acessórios, com indicação de diâmetros, dimensões e níveis, sempre compatibilizados com as plantas correspondentes;

- IX. Detalhes necessários à perfeita compreensão da instalação representada nos esquemas verticais; plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e caimentos, sempre compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes;

Textos:

- a. Especificações de serviços e recomendações técnicas e administrativas para uso e aplicação das informações contidas no projeto;
- b. Especificação de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação;
- c. Memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção;
- d. Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

PROJETO DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PREDIAIS

Constitui-se no dimensionamento, localização e desenho detalhado dos pontos de coleta de águas servidas, das tubulações de esgoto e ventilação, das caixas de passagem e inspeção, representados pelas plantas baixas e legendas; fluxograma do conjunto e o dimensionamento e desenho detalhado do destino final dos efluentes (estação de tratamento, fossa/ sumidouro, valas de infiltração), necessárias ao desenvolvimento normal das atividades nas edificações.

No projeto de instalações sanitárias deverão ser contemplados: o aproveitamento das águas das chuvas (quando solicitado pelo município), a rede de coleta e o sistema de tratamento de efluentes líquidos, o uso de caixas de descarga com válvula dual, o uso de vasos sanitários hidrodinamicamente eficientes, mictórios (quando for o caso) separados por divisórias e dotados de válvula de fechamento automático, além do atendimento a critérios de segurança, conforto, higiene, economia e acessibilidade. O sistema de destinação da água captada pelas calhas e telhados deverá incluir o projeto completo dos reservatórios e sistemas de tratamento necessários.

O projeto deverá estar compatibilizado com o Projeto de Arquitetura e demais complementares, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, da Concessionária de fornecimento de água e tratamento de esgoto, do Ministério da Saúde e das secretarias de Meio Ambiente Estadual e Municipal.

De um modo geral, todos os projetos de instalações sanitárias deverão atender às prescrições da ABNT, ao regulamento das concessionárias de serviços públicos e às especificações dos fabricantes, e abranger as seguintes instalações: Coleta e disposição de esgotos sanitários;

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- ✓ Deverá considerar os drenos advindos do Projeto de Climatização quando houver;
- ✓ Conhecer o tipo e número de usuários e de eventuais equipamentos e necessidades de demanda;
- ✓ A planta de situação e quando necessárias informações geotécnicas;

- ✓ Localização, diâmetro e disponibilidade da rede coletora pública ou de outros prováveis e possíveis receptores de esgotos sanitários;

Sempre que possível, adotar os seguintes critérios de projeto:

- ✓ Permitir o rápido escoamento dos despejos;
- ✓ Facilitar os serviços de desobstrução e limpeza sem que seja necessário danificar ou destruir parte das instalações, alvenaria e/ou estruturas;
- ✓ Impedir a formação de depósitos de gases no interior das tubulações;
- ✓ Impedir a passagem de gases, animais e insetos ao interior da edificação; e
- ✓ Impedir a contaminação da água para consumo;
- ✓ Não interligar o sistema de esgotos sanitários com outros sistemas;
- ✓ Prever coletor para a conexão das instalações de esgotos sanitários da edificação ao sistema público de coleta de esgotos sanitários;
- ✓ As tubulações horizontais não deverão ser embutidas nas lajes.

Recomenda-se que as tubulações principais sejam aparentes, empregando-se forros falsos para escondê-las, de modo a facilitar os serviços de manutenção, excetuando-se as tubulações dos pavimentos em contato direto com o solo.

A determinação da contribuição de despejos e o dimensionamento da tubulação, trecho por trecho, deverão obedecer ao estipulado na Norma NBR 8160.

Se houver rede pública de esgotos sanitários, em condições de atendimento, as instalações de esgoto das edificações deverão ligar-se obrigatoriamente a ela, respeitando as exigências da concessionária. Caso contrário apresentar projeto de Tratamento dos Efluentes.

A condução dos esgotos sanitários à rede pública ou ao sistema receptor será feita, sempre que possível, por gravidade.

As caixas de inspeção, coletoras e outras serão localizadas de preferência, em áreas não edificadas.

É vedada a instalação de tubulação de esgoto em locais que possam apresentar risco de contaminação da água potável.

Quando forem previstas aberturas ou peças embutidas em qualquer elemento de estrutura, o autor do projeto de estruturas deverá ser consultado para sua verificação e posterior aval.

O autor do projeto deverá verificar as resistências das tubulações enterradas quanto a cargas externas permanentes e eventuais a que estarão expostas, e se necessário, projetar reforços para garantir que as tubulações não sejam danificadas.

Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

- ✓ Especificações finais dos equipamentos sanitários a serem instalados;
- ✓ Detalhes parciais de instalações localizadas; plantas ampliadas de ambientes sanitários e detalhes de esgoto;
- ✓ Vistas ou esquemas isométricos dos ambientes sanitários;
- ✓ Plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações de

sistemas sanitários primários e secundários com seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais. Sempre com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis, declividades e/ou caimentos;

- ✓ Compatibilizados com os demais elementos e sistemas; detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas;
- ✓ Planta de marcação de laje para o pavimento tipo, com indicação das caixas e tubulações e/ou inserts embutidos, inclusive furos em lajes, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura;
- ✓ Indicação de furos na estrutura para os demais pavimentos, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura;
- ✓ Esquemas verticais de distribuição para os diversos sistemas sanitários, incluindo a discriminação de acessórios, com indicação de diâmetros, dimensões e níveis, sempre compatibilizados com as plantas correspondentes;
- ✓ Detalhes necessários à perfeita compreensão da instalação representada nos esquemas verticais;
- ✓ Plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e caimentos, sempre compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes;

Textos:

Especificações de serviços e recomendações técnicas e administrativas para uso e aplicação das informações contidas no projeto;

Especificação de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação;

Memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção;

Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

PROJETO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS

Constitui-se no dimensionamento e desenho detalhado das calhas, redes coletoras de águas pluviais, bocas de lobo e outros elementos a serem implantados no terreno para captação e drenagem das águas pluviais, representados através das plantas gerais e setoriais, cortes, detalhes executivos etc. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

- ✓ Especificações finais dos equipamentos hidráulicos a serem instalados;
- ✓ Detalhes parciais de instalações localizadas;
- ✓ Plantas ampliadas de ambientes hidráulicos;
- ✓ Vistas ou esquemas isométricos dos ambientes hidráulicos;
- ✓ Plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações de sistemas de águas pluviais primários e secundários com seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais. Sempre com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis, declividades e/ou caimentos, compatibilizados com os demais elementos e sistemas;
- ✓ Detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas;
- ✓ Planta de marcação de laje para o pavimento tipo, com indicação das caixas e tubulações e/ou inserts embutidos, inclusive furos em lajes, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura;
- ✓ Indicação de furos na estrutura para os demais pavimentos, com dimensões e posições cotadas

em relação à estrutura, exceto furos em laje com dimensões menores que 20x20 cm; esquemas verticais de distribuição para os diversos sistemas de captação, incluindo a discriminação de acessórios, com indicação de diâmetros, dimensões e níveis, sempre compatibilizados com as plantas correspondentes;

- ✓ Detalhes necessários à perfeita compreensão da instalação representada nos esquemas verticais; plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e caimentos, sempre compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes;

Textos:

- a. Especificações de serviços e recomendações técnicas e administrativas para uso e aplicação das informações contidas no projeto;
- b. Especificação de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação;
- c. Memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção;
- d. Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

Inclusão no presente sistema de Projeto de armazenamento e uso de águas pluviais para uso em locais não destinados ao consumo humano, devendo haver anexo independente deste subprojeto dentro do presente, seguindo-se as normas ABNT NBR 16782:2019, NBR 16783:2019, NBR 15527:2019 e outras normas que existam ou venham a ser criadas sobre o tema.

PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS DE BAIXA TENSÃO

Trata-se do dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização de energia e dos dispositivos de controle e proteção, representados pelas plantas baixas e legendas. Constitui-se também do dimensionamento e desenho do quadro de cargas, diagrama unifilar e esquema de ligação vertical, Subestação, Gerador, Nobreak. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

Plantas baixas e legendas; desenhos isométricos das tubulações; cortes (longitudinais e transversais); dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção; especificações finais de equipamentos elétricos da instalação;

diagramas unifilares gerais do sistema de energia elétrica; tabelas de alimentadores; diagramas elétricos e especificação de quadros e painéis elétricos de distribuição, força e comando, inclusive definição das dimensões e especificação dos seus componentes; plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações dos sistemas elétricos primários e secundários e seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais (com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis e fiação), compatibilizadas com os demais elementos e sistemas; detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; planta de marcação de laje para o pavimento tipo, com indicação das caixas e eletrodutos embutidos na laje e furos na estrutura, inclusive furos em laje, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura; indicação de furos na estrutura para os demais pavimentos, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura, exceto furos em laje com dimensões menores que 20x20 cm; esquemas verticais de distribuição para os diversos sistemas elétricos, incluindo a discriminação de acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizados com as plantas correspondentes; detalhes necessários à perfeita compreensão da instalação representada nos

esquemas verticais; plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes;

Textos:

Memoriais descritivos abrangendo todos os sistemas elétricos projetados; especificações de serviços e recomendações gerais para contratação e instalação dos sistemas elétricos, inclusive procedimentos de teste e aceitação; especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

Inclusão no presente sistema de Projeto de captação e uso de energia fotovoltaica, devendo haver anexo independente deste subprojeto dentro do presente, seguindo-se as normas ABNT NBR 5410, NBR 5419, NBR 16274 e a novel NBR 16690 e outras normas que existam ou venham a ser criadas sobre o tema.

PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, AUTOMAÇÃO E LÓGICA EM EDIFÍCIOS

Entende-se por rede interna estruturada aquela que é projetada de modo a prover uma infraestrutura que permita evolução e flexibilidade para serviços de informática, sejam de voz, dados, imagens sonorização, controle de iluminação, sensores de fumaça, controle de acesso, sistema de segurança, controles ambientais (ar-condicionado e ventilação) e outros. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

Plantas baixas e legendas; desenhos isométricos das tubulações; cortes (longitudinais e transversais); dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção; plantas ilustrativas do imóvel, de todos os pavimentos, com traçado final e discriminação de dutos e tubulações de automação e segurança e seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais, com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizado com os demais elementos e sistemas, contemplando o posicionamento dos dispositivos a serem instalados, infraestrutura a ser instalada e encaminhamento de cabos; detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; esquemas verticais de distribuição para os diversos subsistemas de automação e segurança, incluindo a discriminação de equipamentos e instrumentos de campo; lista de pontos de entrada e saída digitais e analógicos para cada equipamento, quadro ou instrumento de campo a ser controlado; instrumentos inclusos no sistema predial e de segurança, associados aos respectivos pontos de supervisão e controle (por exemplo, sensor de nível associado à medida desta variável em reservatórios, válvula destinada à liberação e bloqueio de linhas de alimentação de ar condicionado); projeto completo de automação e segurança, com todos os seus elementos compatibilizados com os sistemas complementares, abrangendo todos os sistemas de rede de segurança eletrônica projetados, contemplando Especificações Técnicas, Funcionais, Listas de Pontos e Instrumento;

Textos:

Memoriais descritivos abrangendo todos os sistemas de automação e segurança projetados, contemplando especificações técnicas, funcionais, listas de pontos e instrumentos; especificações de serviços e recomendações gerais para contratação e instalação de automação e segurança, inclusive procedimentos de teste e aceitação; especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; planilha de escopo de fornecimento, memorial descritivo dos elementos da

edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

PROJETO DE INSTALAÇÕES DE REDE DE SEGURANÇA ELETRÔNICA

Trata-se do dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos da rede de segurança eletrônica no imóvel e dos dispositivos de distribuição, representados pelas plantas baixas e legendas. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

Plantas baixas e legendas; desenhos isométricos das tubulações; cortes (longitudinais e transversais); dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção; plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações de Rede de segurança eletrônica e seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais, com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizado com os demais elementos e sistemas; detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; esquemas verticais de distribuição para os diversos subsistemas de Rede de segurança eletrônica, incluindo a discriminação de equipamentos e instrumentos de campo; lista de pontos de entrada e saída digitais e analógicos para cada equipamento, quadro ou instrumento de campo a ser controlado; instrumentos inclusos no sistema predial e de segurança, associados aos respectivos pontos de supervisão e controle (por exemplo, sensor de nível associado à medida desta variável em reservatórios, válvula destinada à liberação e bloqueio de linhas de alimentação de ar condicionado); projeto completo de Rede de segurança eletrônica, com todos os seus elementos compatibilizados com os sistemas complementares;

Textos:

Memoriais descritivos abrangendo todos os sistemas de Rede de segurança eletrônica projetados, contemplando Especificações Técnicas, Funcionais, Listas de Pontos e Instrumentos; especificações de serviços e recomendações gerais para contratação e instalação de Rede de segurança eletrônica, inclusive procedimentos de teste e aceitação; especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; planilha de Escopo de Fornecimento; memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

PROJETO DE VENTILAÇÃO, EXAUSTÃO E CLIMATIZAÇÃO

Trata-se do processo de tratamento do ar interior em espaços fechados. Esse tratamento consiste em regular a qualidade do ar interior, no que diz respeito às suas condições de temperatura, umidade, limpeza e movimento. Para tal, um sistema de condicionamento de ar inclui as funções de aquecimento, arrefecimento, umidificação, renovação, filtragem, ventilação do ar e captação e drenagem de água excedente dos aparelhos de ar-condicionado. A função de desumidificação está normalmente associada à de arrefecimento. Alguns sistemas especiais podem incluir outras funções como a de pressurização do ar no interior de determinado espaço. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

Desenhos finais de plantas de todas as áreas beneficiadas pelo projeto, complementados com as listas de materiais e as características técnicas dos equipamentos, e os detalhes construtivos necessários para a execução dos sistemas; desenhos finais de cortes de todas as áreas beneficiadas pelo projeto; plantas, cortes, detalhes de montagem, bases de equipamentos, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tomadas de ar externo, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros e/ou dimensões, compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes; diagramas elétricos unifilares, indicando as capacidades de cada circuito e todos os dispositivos de proteção, medição e manobra;

Textos:

Memoriais descritivos da instalação; especificações de execução, ensaios de desempenho e entrega dos sistemas; especificações de fornecimento para os materiais e equipamentos selecionados, respectivos testes de fábrica, e critérios de eficiência a serem requeridos.

PROJETO DE SONORIZAÇÃO E IMAGEM

Elaboração de projeto básico e executivo eletroacústico e iluminação cênica, com as devidas potências, necessidades técnicas completas para o bom funcionamento de espaço reservado.

PROJETO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Trata-se do dimensionamento e distribuição dos componentes dos dispositivos de proteção contra incêndio, como válvulas, hidrantes, extintores, iluminação de emergência, representados pelas plantas baixas e legendas. Dimensionamento, especificação e desenho em escala ampliado de detalhes de encaixe, fixação e pré-fabricação de componentes. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

Especificações finais dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio a serem instalados; detalhes parciais de instalações localizadas; plantas ampliadas de ambientes; vistas ou esquemas isométricos dos ambientes; plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações de sistemas de prevenção e combate a incêndio primários e secundários com seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais. Sempre com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis, declividades e/ou caimentos, compatibilizados com os demais elementos e sistemas; detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; planta de marcação de laje para o pavimento tipo, com indicação das caixas e tubulações e/ou inserts embutidos, inclusive furos em lajes, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura; indicação de furos na estrutura para os demais pavimentos, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura, exceto furos em laje com dimensões menores que 20x20 cm; esquemas verticais de distribuição para os diversos sistemas de prevenção e combate a incêndio, incluindo a discriminação de acessórios, com indicação de diâmetros, dimensões e níveis, sempre compatibilizados com as plantas correspondentes; detalhes necessários à perfeita compreensão da instalação representada nos esquemas verticais; plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e caimentos, sempre compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes; projeto e dimensionamento da reserva de água e instalações centrais de bombeamento; plantas de todos os pavimentos com posicionamento cotado de chuveiros, traçado final e discriminação da rede de tubulações e seus acessórios. Devem ser indicados os diâmetros (ou dimensões) e níveis, sempre compatibilizados com os demais elementos e sistemas.

Textos:

Especificações de serviços e recomendações técnicas e administrativas para uso e aplicação das informações contidas no projeto; especificação de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

PROJETO DE INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (PÁRA RAIOS)

Trata-se do dimensionamento, especificações e desenhos detalhados dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios), representados pelas plantas gerais e setoriais, elevações, detalhes construtivos, memória de cálculo e outros. Deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

Desenhos:

Plantas baixas e legendas; cortes (longitudinais e transversais); dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção; desenhos em escala mostrando as dimensões, os materiais e as posições de todos os componentes do SPDA, inclusive eletrodos de aterramento; especificações finais de equipamentos da instalação; plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de chaminés, captadores, condutores de descida e outros dispositivos, trechos embutidos em vedações estruturais (com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis e fiação), compatibilizadas com os demais elementos e sistemas; detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; indicação de furos na estrutura para os demais pavimentos, com dimensões e posições cotadas em relação à estrutura, exceto furos em laje com dimensões menores que 20x20 cm; esquemas verticais de distribuição para os diversos sistemas, incluindo a discriminação de acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizados com as plantas correspondentes; detalhes necessários à perfeita compreensão da instalação representada nos esquemas verticais; plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, chaminés, captadores, condutores de descida e outros dispositivos, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes;

Textos:

Memoriais descritivos abrangendo todos os sistemas elétricos projetados; especificações de serviços e recomendações gerais para contratação e instalação dos sistemas elétricos, inclusive procedimentos de teste e aceitação; especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL

Elaboração de projeto básico e executivo, com os devidos detalhamentos, necessidades técnicas completas para o bom funcionamento de espaço reservado.

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES OU DE ENCARGOS

O caderno de especificações tem por objetivo estabelecer normas para a execução dos serviços

descritos, bem como especificar materiais, equipamentos e acessórios a serem aplicados na adaptação/modernização ou construção de uma edificação. Estas especificações servem de base exclusiva do tipo e definição técnica dos materiais, equipamentos e acessórios a serem usados no local dos serviços e o modo de instalação destes.

Deverá abranger ainda o MEMORIAL DESCRITIVO, o qual deve ser um documento técnico explicativo do projeto, dos conceitos utilizados, normas adotadas, premissas e outras informações. Consiste na discriminação das atividades técnicas, das especificações e dos métodos construtivos a serem empregados na execução de determinado serviço técnico, em conformidade com o projeto. É necessário relacionar todas as descrições aos desenhos e indicar as normas que embasaram o projeto.

Nos documentos técnicos que serão apresentados devem constar todos os elementos que auxiliem na compreensão do Trabalho final, como: desenhos, mapas, gráficos, fotografias, relatórios e documentos complementares.

Deverá abranger ainda MEMORIAL QUANTITATIVO, com a grandeza dos componentes construtivos e dos materiais.

Deverá abranger ainda MEMORIAL DE CÁLCULO, o qual deve possuir, de forma sucinta, os critérios e as normas que nortearam o cálculo, para cada tipo de projeto, bem como particularidades especiais, as quais podem precisar de citação. É necessário relacionar todos os cálculos às descrições e aos desenhos, além de indicar as normas que serviram como base para os cálculos.

ORÇAMENTO SINTÉTICO

Orçamento Sintético é o tipo de orçamento onde são indicados as unidades, quantidades, preços unitários e preços totais de cada serviço individualmente e o somatório dos serviços indicando o seu valor total.

ORÇAMENTO ANALÍTICO (Com cálculo do BDI)

O orçamento analítico é composto de unidade, quantidade, composição do preço unitário e preço total. Por sua vez, a composição do preço unitário é apresentada com as unidades, quantidades, preços unitários e preço total de cada um dos seus componentes. Posteriormente, são acrescidas as Leis Sociais (LS) sobre a mão de obra e os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) sobre materiais e mão de obra, formando assim o preço de venda de cada serviço, individualmente.

Dentro deste item deve ser previstos as PLANILHAS DE ORÇAMENTO, a qual deve conter a descrição dos serviços, equipamentos e materiais, a referência utilizada (fonte e respectivo código, quando aplicável), unidade, quantidade, preço unitário, preço total, total geral e BDI. A planilha deverá conter também uma coluna indicando, para cada item, qual foi o critério utilizado para obtenção do preço e, no caso de uso de tabelas oficiais, indicar o código do serviço, material ou equipamento.

Deve ser utilizada como referência básica o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, ou outro sistema de preços oficial que melhor corresponda à realidade local, devidamente indicado e justificado;

Todos os preços compostos que não sejam originados por sistemas de preços oficiais deverão ter suas composições apresentadas de forma analítica, em anexo ao orçamento detalhado, contendo as composições dos custos unitários dos serviços;

Para os materiais e serviços não constantes nas condições anteriores, deverá ser realizada pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, com a adoção dos menores valores obtidos. Deverá ser fornecido ao MAPA todas as cotações e orçamentos obtidos;

Deverão ser apresentadas as composições analíticas das Leis Sociais e do BDI aplicados no orçamento;

O cronograma físico-financeiro deve contemplar todas as fases de execução dos futuros serviços e

representar o desenvolvimento previsto para a execução total dos serviços em relação ao tempo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Expressa visualmente a programação das atividades que serão realizadas durante a construção e contempla a duração de serviços específicos e as fases da execução dos serviços. Essa programação permite que a empresa que irá executar os projetos compre ou contrate materiais, mão de obra e equipamentos na hora certa.

O MAPA determinará o uso do Instrumento de Medição de resultado para fins de pagamento;

Para os serviços eventuais por demanda com prazo de execução superior a 15 dias adotar-se-á a seguinte sistemática:

Realização de pelo menos uma reunião semanal; A reunião poderá ser realizada de forma on line ou presencial;

Apresentação de cronograma de entregas parciais e entrega final;

Disponibilizar o acesso aos trabalhos realizados por meio de um software integrado com serviços de nuvem;

Na realização dos serviços eventuais por demanda deverão ser atendidos os seguintes requisitos relacionados aos profissionais indicados pela empresa CONTRATADA:

O profissional responsável pelo serviço eventual por demanda indicado pela empresa CONTRATADA deverá comprovar que já executou, no mínimo, o percentual de 30% em relação aos serviços descritos na ordem de serviço;

Não será validada a ordem de serviço sem a devida comprovação da capacidade técnica do profissional, conforme descrito no item acima;

Deverá apresentar o CREA válido que comprove a formação de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço;

Deverá fornecer o contato de telefone e e-mail do profissional responsável pelo trabalho, a fim de que a equipe de fiscalização possa entrar em contato, caso seja necessário;

A empresa CONTRATADA deverá arcar com os custos da ART necessários relacionado ao serviço solicitado (projeto, orçamento, etc).

Para fins de pagamento dos serviços eventuais por demanda serão utilizados os seguintes requisitos:

- ✓ Serão consideradas para efeito de medição e pagamento de hora/homem, apenas as horas produtivas do profissional;
- ✓ O tempo demandado para análise de outros Órgãos da Administração Pública, como por exemplo o IBRAM, IPHAN, AGEFIS, CREA, etc, não serão consideradas como horas produtivas para efeito de medição e pagamento dos serviços solicitados;
 - A fim de verificar o tempo demandado de análise nos Órgãos de Controle mencionados no item
- ✓ anterior, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar os protocolos ou comprovantes de solicitação e entrega com data e hora;
- ✓

EXEMPLOS DE OUTROS SERVIÇOS POR DEMANDA PARA OS PROFISSIONAIS HOMEM/HORA

ANÁLISE DE ILUMINAÇÃO AMBIENTAL (AIA)

Processo de leitura de grandezas luminosas geradas de forma natural ou artificial em ambientes internos e externos. Tem como objetivo principal a comparação dos valores obtidos com os

parâmetros normativos, associando-se na criação das condições visuais adequadas. Torna-se necessário a realização destes procedimentos para a obtenção e certificação da eficiência, conforto e segurança luminosa no período de trabalho.

Referências Normativas

- ✓ ABNT NBR ISO/CIE 8995-1-2013 – Iluminação de ambientes de trabalho. Parte 1: Interior.
- ✓ ABNT NBR 15215-4- Iluminação Natural. Parte 4: Verificação experimental das condições de iluminação interna de edificações

Métodos de medição.

Procedimentos Gerais

A leitura dos níveis de fluxo luminoso, intensidade luminosa e curvas de desempenho do sistema de iluminação, deverão ser realizadas por equipamentos fotométricos, como por exemplo, por um luxímetro (iluminância de interiores);

Entende-se por equipamentos fotométricos instrumentos que possuam sensor fotométrico para medição de radiação visível (luz), com resposta espectral. É recomendado pela NBR 15215:4 que estes equipamentos utilizem sensores de silício.

Deverão ser utilizados Luxímetros para a realização das medições.

A qualidade dos instrumentos de medição deverá ser determinada através dos fatores de resposta espectral, sensibilidade à temperatura, resposta ao efeito cosseno, resposta à linearidade, acurácia 1 e outros fatores conforme descrito em norma.

Os erros 1.1. máximos aceitáveis para estes fatores determinantes da qualidade dos instrumentos estão descritos na tabela abaixo:

Para avaliação da iluminância em postos de trabalho deverão ser realizadas medições em uma quantidade de pontos suficiente para caracterizar adequadamente tal plano.

Segundo a NBR15215-4, o ambiente interno deverá ser dividido em áreas iguais, com formato próximo ou igual a um quadrado, e no centro de cada área deverá ser realizada a medida da Iluminância (E). Essa mesma norma recomenda que ao planejar a malha, deverão ser evitados pontos muito próximos às paredes, sendo recomendado um afastamento mínimo de 0,50 m.

Todas as medições deverão ser realizadas sobre a superfície de trabalho, em uma malha pré determinada no plano horizontal. As medições poderão ser realizadas a uma altura de 75 cm, caso a altura da superfície de trabalho não seja especificada.

Para uma avaliação mais precisa dos níveis de iluminação, os procedimentos seguintes para as medidas devem ser observados:

- Considerar a quantidade de luz no ponto e no plano onde a tarefa for executada, seja horizontal, vertical ou em qualquer outro ângulo;

- Manter o sensor paralelo à superfície a ser avaliada ou deixá-lo sobre a superfície cujos níveis de iluminação estão sendo medidos;

- Atentar para o nivelamento da fotocélula quando ela não for mantida sobre a superfície de trabalho e sim na mão da pessoa que faz as medições, pois pequenas diferenças na posição podem acarretar grandes diferenças na medição;

- Evitar sombras sobre a fotocélula, acarretadas pela posição de pessoas em relação a ela, a não ser que seja necessário para a caracterização de um posto de trabalho;
- Verificar, sempre que possível, o nível de iluminação em uma superfície de trabalho, com e sem as pessoas que utilizam estes ambientes em suas posições, desta forma, é possível verificar eventuais falhas de iluminação;
- Expor a fotocélula à luz aproximadamente cinco minutos antes da primeira leitura, evitando-se sua exposição a fontes luminosas muito intensas, como por exemplo, raios solares.

Os instrumentos utilizados deverão ser calibrados conforme escala adequada.

O nível de luminosidade deverá ser aferido em pontos estratégicos, conforme o layout dos ambientes e a quantidade de pontos calculados.

Considerar como pontos estratégicos a área de realização da tarefa de cada ambiente.

Observar e considerar todas as influências externas, para não comprometer os resultados da medição.

Para determinação da iluminância medida, deverá ser realizada análise estatística simplificada para verificar a existência de valores espúrios para pontos com iguais afastamentos da janela. Caso exista dúvida a respeito da confiabilidade de algum valor, este também deve ser descartado.

A iluminância medida sobre a superfície de trabalho deverá ser determinada para verificar se o ambiente

atinge a especificação de projeto e está em conformidade com os valores exigidos pela NBR ISO/CIE 8995-1 para cada tipo de ambiente.

Desta forma, a iluminância medida será a média aritmética de todos os n pontos medidos.

O Relatório Técnico deverá ser composto por um prévio resumo dos serviços, dados, fotos, constatações, métodos utilizados, equipamentos utilizados, modos de instalação dos equipamentos, conclusões, tabelas, gráficos e todos os demais itens relacionados abaixo.

O Relatório Técnico deverá relacionar todas as informações coletadas em campo, indicando as condições dos níveis de iluminação dos ambientes observados.

Todos os relatórios devem ser identificados e assinados por seus responsáveis, ou seja: Nome e Assinatura do Engenheiro responsável;

- Nome e Assinatura dos Executores dos Testes (técnicos e engenheiros).
- Deverão constar, em todos os Relatórios Técnicos: - Identificação do CLIENTE; - Identificação da CONTRATADA;

- Método para a realização das medições (definição dos pontos mínimos para medição e outros);

- Descrição da atividade de cada ambiente;

- Data e hora das medições;

- Identificação dos equipamentos utilizados;

- Verificação do atendimento da iluminância conforme a NBR ISO/CIE 8995-1;

- Análise de resultados, descrevendo a insuficiência ou aceitação dos níveis medidos.

SONDAGEM SPT (SPT)

A sondagem à percussão, ou, sondagem para “simples reconhecimento” ou ainda, “Sondagem SPT” (Standard Penetration Test), deverá ser executada por meio de penetração dinâmica em solo para se obter: os índices de resistência à penetração (N) a cada metro; a posição do nível d’água; e a determinação dos tipos de solo em suas respectivas profundidades. Usados como subsídios que irão definir o tipo e o dimensionamento das fundações.

Deve ser realizado pela cravação vertical de um cilindro amostrador padrão - Barrilete, através de golpes de um martelo com massa padronizada de 65 kg, solto em queda livre de uma altura de 75 cm. São anotados os números de golpes necessários à cravação do amostrador em três trechos consecutivos de 15 cm sendo que o valor da resistência à penetração (NSPT) consiste no número de golpes aplicados na cravação dos 30 cm finais. Após a realização de cada ensaio, o amostrador é retirado do furo e a amostra é coletada, para posterior classificação que geralmente é feita pelo método Tátil- visual.

Referência Normativa

ABNT NBR 6484:2001

- Solo;
- Sondagens de simples reconhecimentos com SPT;
- Método de ensaio;

ABNT NBR 6490:1985

- Reconhecimento e amostragem para fins de caracterização de ocorrência de rochas;
-

ABNT NBR 6491:1985

- Reconhecimento e amostragem para fins de caracterização de pedregulho e areia;

ABNT NBR 6502:1995

- Rochas e solos;
- Terminologia;

ABNT NBR 7181:1988

- Solo;
- Análise granulométrica;
- Método de ensaio;

ABNT NBR 8036:1983 –

Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios - Procedimento;

ABNT NBR 13441:1995 –

Rochas e solos - Simbologia;

ABNT NBR 7678:1983 –

Segurança na execução de obras e serviços de construção;

**NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da
construção.**

Equipamentos

- Torre com roldana;
- Tubos de revestimento;
- Composição de perfuração ou cravação;
- Trado-concha ou cavadeira;
- Trado helicoidal;
- Trépano de lavagem;
- Amostrador-padrão;
- Cabeças de bateria;
- Martelo padronizado para a cravação do amostrador;
- Baldinho para esgotar o furo;
- Medidor de nível d'água;
- Metro de balcão;
- Recipientes para amostras;
- Bomba d'água centrífuga motorizada;
- Caixa d'água ou tambor com divisória interna para decantação;
- Ferramentas gerais necessárias à operação da aparelhagem.

PROCEDIMENTOS GERAIS

Todos os procedimentos devem estar em acordo com as normas vigentes, obedecendo ainda às premissas para o meio a ser testado.

Todos os procedimentos deverão ser realizados por empresa e profissionais especializados.

As sondagens devem ser, no mínimo, de uma para cada 200 m² de área da projeção em planta do edifício, até 1200 m² de área. Entre 1200 m² e 2400 m² deve-se fazer uma sondagem para cada 400 m² que excederem de 1200 m². Acima de 2400 m² o número de sondagens deve ser fixado de acordo com o plano particular da construção. Em quaisquer circunstâncias o número mínimo de sondagens deve ser:

- Dois para área da projeção em planta do edifício até 200 m²;
- Três para área entre 200 m² e 400 m².

Deve-se fazer a marcação inicial com o auxílio de uma cavadeira manual após a determinação da quantidade de furos de sondagem e de suas localizações. A marcação deve ter gravada a identificação do furo e estar suficientemente cravado no solo, servindo de referência de nível para a execução da sondagem e posterior determinação de cota através de nivelamento topográfico.

Deve ser retirada uma amostra do material da camada superficial para envio ao laboratório junto com o material da sondagem.

A perfuração deve iniciar com o auxílio de um trado helicoidal, até atingir a profundidade de 1 metro.

Antes de ser iniciada a cravação, deverá ser marcado um segmento com 45 cm de comprimento, dividido em três partes iguais de 15 cm, que será utilizado como referência para a contagem de batidas do martelo.

O martelo deverá ser posicionado a 75 cm de altura da cabeça de bater e iniciam-se as quedas sucessivas do martelo até que sejam cravados 45 cm. Anota-se no boletim de campo a quantidade de golpes necessária para cravar cada 15 cm do amostrador.

O valor da resistência à penetração consistirá no número de golpes necessários à cravação dos 30 cm finais do amostrador.

Após a cravação dos 45 cm, serão retiradas do amostrador padrão as amostras de solo. Estas devem ser armazenadas em sacos plásticos e identificadas com etiquetas para envio ao laboratório.

Cada recipiente de amostra deve ser provido de uma etiqueta, na qual, escrito com tinta indelével, deve constar o seguinte:

- ✓ Designação ou número do trabalho;
- ✓ Local da obra;
- ✓ Número da sondagem;
- ✓ Número da amostra;
- ✓ Profundidade da amostra;
- ✓ Números de golpes e respectivas penetração do amostrador.

Quando o avanço da perfuração com o emprego do trado helicoidal for inferior a 50 mm após 10 min de operação, for encontrado o nível de água ou no caso de solo não aderente ao trado, passa-se a utilizar o método de perfuração por circulação de água, também chamado de lavagem.

Quando necessária à garantia da limpeza do furo e da estabilização do solo na cota de ensaio, principalmente quando da ocorrência de areias submersas, deve-se usar também, além de tubo de revestimento, lama de estabilização.

O tubo de revestimento deve ficar a uma distância de no mínimo 50 cm do fundo do furo, quando da operação de ensaio e amostragem. Somente em casos de fluência do solo para o interior do furo,

deve ser admitido deixá-lo à mesma profundidade do fundo do furo.

Durante a operação de perfuração, devem ser anotadas as profundidades das transições de camadas detectadas por exame tátil-visual e da mudança de coloração de materiais trazidos à boca do furo pelo trado helicoidal ou pela água de circulação.

Quando, com a aplicação do primeiro golpe do martelo, a penetração for superior a 45 cm, o resultado da cravação do amostrador deve ser expresso pela relação deste golpe com a respectiva penetração.

Quando a penetração do amostrador-padrão com poucos golpes exceder significativamente os 45 cm ou quando não puder haver distinção clara nas três penetrações parciais de 15 cm, o resultado da cravação do amostrador-padrão deve ser expresso pelas relações entre o número de golpes e a penetração correspondente.

A cravação do amostrador-padrão é interrompida antes dos 45 cm de penetração sempre que ocorrer uma das seguintes situações: - Em qualquer dos três segmentos de 15 cm, o número de golpes ultrapassar 30; - Um total de 50 golpes tiver sido aplicado durante toda a cravação; - Não se observar avanço do amostrador-padrão durante a aplicação de cinco golpes sucessivos do martelo.

O processo de perfuração por circulação de água, associado aos ensaios penetrométricos, deve ser utilizado até onde se obtiver, nesses ensaios, uma das seguintes condições:

- ✓ Quando, em 3 m sucessivos, se obtiver 30 golpes para penetração dos 15 cm iniciais do amostrador-padrão;
- ✓ Quando, em 4 m sucessivos, se obtiver 50 golpes para penetração dos 30 cm iniciais do amostrador-padrão;
- ✓ Quando, em 5 m sucessivos, se obtiver 50 golpes para a penetração dos 45 cm do amostrador-padrão.

A sondagem deve ser dada por encerrada quando, no ensaio de avanço da perfuração por circulação de água, forem obtidos avanços inferiores a 50 mm em cada período de 10 minutos ou quando, após a realização de quatro ensaios consecutivos, não for alcançada a profundidade de execução do SPT.

As amostras devem ser conservadas pela empresa executora, à disposição dos interessados por um período mínimo de 60 dias, a contar da data da apresentação do relatório.

Após o encerramento da sondagem e a retirada do tubo de revestimento, decorridas no mínimo 12h, e estando o furo não obstruído, deve ser medida a posição do nível d'água, bem como a profundidade até onde o furo permanece aberto.

O Relatório Técnico deverá ser composto por um prévio resumo dos serviços, dados, fotos, constatações, métodos utilizados, equipamentos utilizados, modos de instalação dos equipamentos, conclusões, tabelas, gráficos e todos os demais itens relacionados abaixo.

Os resultados das sondagens de simples reconhecimento devem ser apresentados datados e assinados por um responsável técnico pelo trabalho perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. O relatório deve ser apresentado em formato A4. Devem constar no relatório no mínimo:

- ✓ Local e natureza da obra;
- ✓ Descrição sumária do método e dos equipamentos empregados na realização das sondagens;
- ✓ Total perfurado, em metros;
- ✓ Declaração de que foram obedecidas as Normas Brasileiras relativas ao assunto;
- ✓ Outras observações e comentários, se julgados importantes;

- ✓ Referências aos desenhos constantes do relatório;
- ✓ Anexo ao relatório deve constar desenho contendo;
- ✓ Planta do local da obra, cotada e amarrada a referências facilmente encontradas e pouco mutáveis
- ✓ (logradouros públicos, acidentes geográficos, marcos topográficos, etc.) de forma a não deixar dúvidas quanto a sua localização;
- ✓ Nessa planta, devem constar as localizações das sondagens cotadas e amarradas a elementos fixos e bem definidos no terreno. A planta deve conter, ainda, a posição da referência de nível (RN) tomada para o nivelamento das bocas das sondagens, bem como a descrição sumária do elemento físico tomado como RN.

Devem ser apresentados desenhos contendo o perfil individual de cada sondagem e/ou seções do subsolo, nos quais devem constar, obrigatoriamente:

- ◆ Nome da firma executora das sondagens, o nome do interessado, local da obra, indicação do número do trabalho, e os vistos do desenhista e do engenheiro ou geólogo responsável pelo trabalho;
- ◆ Diâmetro do tubo de revestimento e do amostrador empregados na execução das sondagens;
- ◆ Número(s) da(s) sondagem(s);
- ◆ Cota(s) da(s) boca(s) furo(s) de sondagem, com precisão de 10 milímetros;
- ◆ Linhas horizontais cotadas a cada 5 metros em relação à referência de nível;
- ◆ Posição das amostras colhidas, devendo ser indicadas as amostras não recuperadas e os detritos colhidos por sedimentação;
- ◆ As profundidades, em relação à boca do furo, das transições das camadas e do final das sondagens;
- ◆ Os índices de resistência à penetração, calculados como sendo a soma do número de golpes necessários à penetração, no solo, dos 30 centímetros finais do amostrador. Não ocorrendo a penetração dos 45 centímetros do amostrador, o resultado do ensaio será apresentado na forma de frações ordinárias, contendo no numerador os números de golpes e no denominador as penetrações, em centímetros, obtidas na seqüência do ensaio;
- ◆ Identificação dos solos amostrados, utilizando a NBR 6502;
- ◆ A posição do(s) nível(is) d'água encontrado(s) e a(s) respectiva(s) data(s) de observação(ões). Indicar se houve pressão ou perda d'água durante a perfuração;
- ◆ Convenção gráfica dos solos que compõem as camadas do subsolo como prescrito na NBR 6502;
- ◆ Datas de início e término de cada sondagem;
- ◆ Indicação dos processos de perfuração empregados e respectivos trechos, bem como as posições sucessivas do tubo de revestimento;
- ◆ As sondagens devem ser desenhadas na escala vertical de 1:100. Somente nos casos de sondagens profundas, e em subsolos muito homogêneos, poderá ser empregada escala mais reduzida.

As amostras de solo devem ser examinadas procurando identificá-las no mínimo através das seguintes características:

- ◆ Granulometria (ver NBR 7181);
- ◆ Plasticidade;
- ◆ Cor;
- ◆ Origem, tais como:
- ◆ Solos residuais;
- ◆ Transportados (coluvionares, aluvionares, fluviais e marinhos);
- ◆ Aterros.

SONDAGEM ROTATIVA (SRO)

A sondagem rotativa deverá ser utilizada para a investigação do solo nos casos em que a sondagem à percussão atingir rocha ou camada impenetrável em que as camadas superiores de solo não forem adequadas ao suporte da edificação ou, em qualquer caso, nas de fundações de importância.

Referência Normativa

ABNT NBR 6490:1985

- Reconhecimento e amostragem para fins de caracterização de ocorrência de rochas;

ABNT NBR 6491:1985

Reconhecimento e amostragem para **fins** de caracterização de pedregulho e areia; ABNT NBR 6502:1995

- Rochas e solos

- Terminologia;

ABNT NBR 7181:1988

- Solo
- Análise granulométrica
- Método de ensaio;

ABNT NBR 8036:1983

- Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios - Procedimento;

ABNT NBR 13441:1995 –

- Rochas e solos - Simbologia;

ABNT NBR 7678:1983 –

- Segurança na execução de obras e serviços de construção;

NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

- Equipamentos
- Tripé ou equivalente;
- Sonda rotativa;
- Bomba d'água;

- Guincho;
- Tubos de revestimentos;
- Coroas diamantadas;
- Luvas alargadoras;
- Barriletes;
- Retentores de testemunhos;
- Obturadores de borracha;
- Hastes de perfuração.

PROCEDIMENTOS GERAIS

Todos os procedimentos devem estar em acordo com as normas vigentes, obedecendo ainda às premissas para o meio a ser testado. Todos os procedimentos deverão ser realizados por empresa e profissionais especializados.

As sondagens rotativas são indicadas em casos que são encontrados solo de alta resistência, blocos ou matacões de natureza rochosa nas sondagens à percussão. Neste caso, o número de sondagens rotativas será determinado de acordo com o indicado pela fiscalização da obra.

Em terreno alagado ou coberto por lâmina d'água de grande espessura, a sondagem deve ser realizada a partir de plataforma flutuante fortemente ancorada, totalmente assoalhada, que cubra no mínimo a área delimitada pelos pontos de apoio do tripé.

Devem ser empregados todos os recursos da sondagem rotativa, tais como perfuração cuidadosa, manobras curtas, coroas e barriletes especiais, lama bentonítica e outros, garantindo a boa recuperação de todos os materiais atravessados.

Devem ser atendidas as dimensões das hastes e revestimentos especificados em norma.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO X

ROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__

ANEXO XII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO DISTRITO
FEDERAL**

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FUTURA DO ESCRITÓRIO

ATÉ 60 DIAS

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº ____/202__, que a empresa
_____, CNPJ Nº
_____, representada por seu Responsável, o Sr.
_____, RG Nº _____, CPF Nº _____, instalará, no
prazo de até 60 (sessenta) dias, a partir da vigência do contrato, escritório no território do DISTRITO
FEDERAL, em cumprimento ao disposto no Item 10.6, "letra a", do Anexo VII da IN SLTI/MPDG nº
05/2017.

Assinatura do Responsável

Local e Data

OU

DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DO ESCRITÓRIO

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº ____/202____, que a empresa_____, CNPJ Nº _____, representada por seu Responsável, o Sr._____, RG Nº _____, CPF Nº _____, que a empresa tem seu escritório instalado no endereço _____, no território do DISTRITO FEDERAL, em cumprimento ao disposto no Item 10.6, "Letra a", do Anexo VII da IN SLTI/MPDG Nº 05/2017.

Assinatura do Responsável

Local e Data

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 21000085391202137

2. CAPA

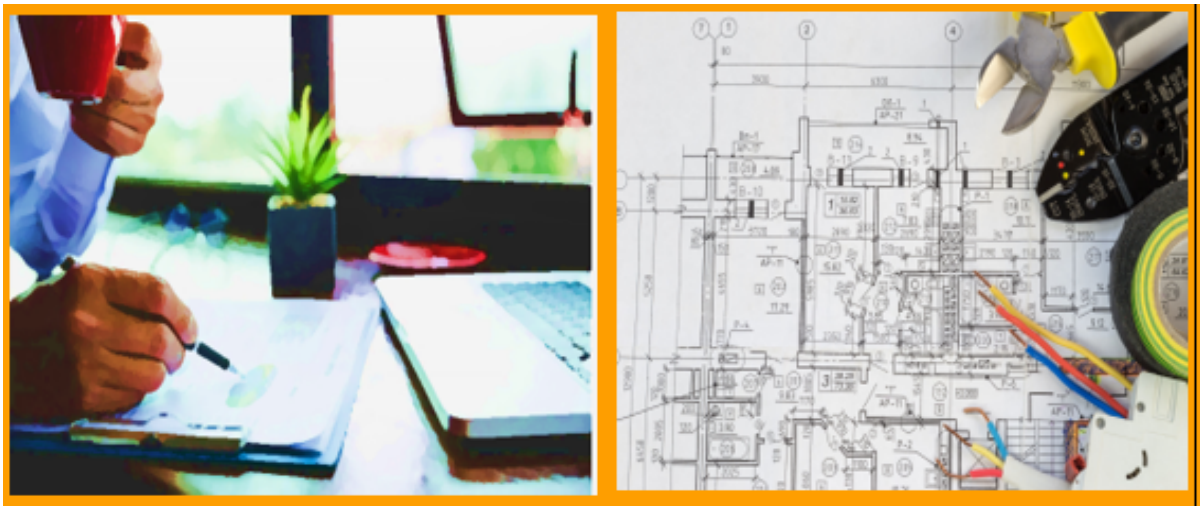
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE
ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE
PROJETOS E APOIO NA FISCALIZAÇÃO DE
CONTRATOS

DEMANDANTE :

DIVISÃO DE PROJETOS-DIPRO



3. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar-ETP é um documento, no qual, a equipe técnica demonstra uma análise sobre determinado projeto, com o propósito de avaliar a viabilidade de implementá-lo. O ETP somado ao mapa de risco e ao termo de referência constitui a fase denominada de planejamento da contratação, conforme consta na Instrução Normativa nº 05/2017.

Por meio deste ETP tem-se o objetivo de analisar a viabilidade do projeto de contratar uma empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia, incluindo projeto básico, orçamento estimativo, planilhas de serviços e de custos, laudos técnicos, dentre outros documentos de engenharia, além de prestar apoio técnico a equipe técnica da Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN do MAPA, na fiscalização e acompanhamento de contratos de obras e serviços de engenharia.

O projeto faz parte de uma estratégia institucional de fortalecer a capacidade de entrega da equipe de engenharia do MAPA, de modo a atender as crescentes demandas por serviços de reforma e obras de engenharias, haja vista a dinâmica dos serviços públicos oferecidos pelo MAPA, bem como a idade avançada das edificações.

O estudo faz parte do planejamento da contratação, cuja responsabilidade é de uma equipe de profissionais devidamente designados, a qual utiliza-se de diversos instrumentos de planejamento, entre os quais: a análise e estudo de contratações similares, reuniões técnicas, revisão bibliográfica, relatórios fotográficos, relatórios técnicos e estudo de soluções oferecidas pelo mercado. O Estudo visa embasar a elaboração do termo de referência, além de atender a legislação que trata de licitações e contratos na administração pública federal, em especial a Lei Nº 14.133/2021, Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto-Lei 200/67, Decreto 2.271/1997, Instrução Normativa nº 05/2017, Instrução normativa nº 03/2017, Instrução Normativa nº 01/2010, Portaria MAPA- 2.042/2017 (institui a política de gestão de risco e controle interno do MAPA) e a Portaria-MAPA 561/2018 (institui o regimento interno da Secretaria executiva do MAPA).

Ao final do Estudo será possível determinar se há viabilidade na implementação do projeto, mediante a manifestação de conclusões acerca da análise das alternativas demonstradas, solução escolhida, custo estimado da contratação, requisitos de sustentabilidade, bem como as exigências constantes na legislação relacionada ao assunto, em especial quanto ao parcelamento do objeto e alinhamento da contratação com o planejamento estratégico.

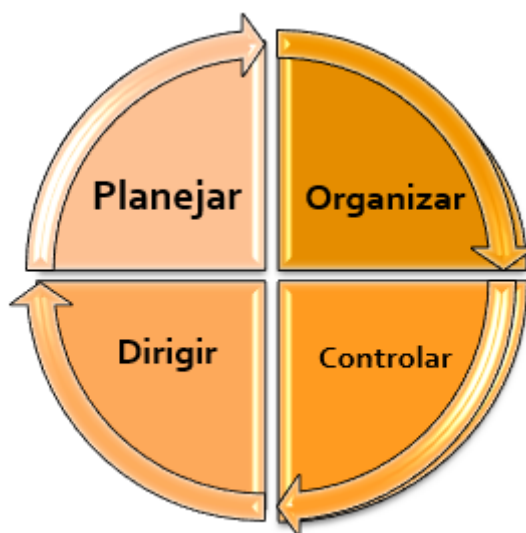
A fase de planejamento da contratação tem grande importância, na medida em que proporciona os elementos necessários a tomada de decisão. O valor maior do planejamento da contratação reside no fato de ser possível escolher a alternativa que mais valoriza o uso dos recursos públicos, com base em análise de informações técnicas e objetivas, considerando a legislação e as peculiaridades da administração pública. Nessa fase, as características do objeto da contratação são refinadas, de modo a evidenciar os objetivos que podem contribuir para a consecução dos resultados pretendidos, e no nível estratégico, de modo a concretizar a missão institucional, seja pela contribuição direta ou pelo apoio aos processos finalísticos.

4. PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A administração pública tem o dever de planejar suas ações, pois a ausência do planejamento conduz, na maioria das vezes, a decisões pouco efetivas, ineficientes e ineficazes, deste modo, as decisões sem base em planejamento podem gerar perdas financeiras e danos sociais, além de afetar a continuidade de importantes serviços públicos.

O processo de planejar faz parte da ciência da administração, a qual é constituída de diversas teorias que visam estudar as organizações. Entretanto, não é somente de teorias que se faz a administração, tem-se os princípios, as técnicas, as ferramentas e os processos administrativos das diversas áreas (financeiros, materiais e conhecimentos). Além disso, existe o elemento humano, sendo que a coordenação de tudo isso viabiliza a consecução dos objetivos estratégicos, a missão e a visão institucional.

Na verdade, a administração possui quatro processos que são responsáveis pela gestão dos recursos organizacionais, a saber: planejamento, organização, direção e controle. Esses processos se desenvolvem dentro da organização por meio de um conjunto de atividades inter-relacionados e interdependentes, resultando na transformação de insumos (matéria prima) em produtos e serviços.



Consequentemente, nota-se que o processo de planejar insere-se no processo administrativo e tem a finalidade de distribuir no tempo, de modo lógico, as fases de um trabalho, com estabelecimento de diretrizes, objetivos, metas e meios para sua realização. O planejamento torna-se assim fundamental para o gestor quando na tomada de decisões. Realizar o processo de planejar envolve a utilização de ferramentas de análise que permitam entender o ambiente interno e externo, e em seguida, a definição de diretrizes, objetivos e metas, além disso, a definição dos métodos de trabalho e das estratégias de gerenciamento de risco.

Na Administração Pública Federal, a definição de planejamento pode ser encontrada no **Decreto-Lei 200/67**, o qual refere-se ao planejamento como um princípio, reconhecendo sua importância para o desenvolvimento econômico, social e para a formulação de planos gerais, setoriais, bem como os planos orçamentários. Ao planejar, evita-se a dispersão de esforços, falta de continuidade nos serviços, perda de recursos e da confiança do público em geral.

As contratações públicas fazem parte das atividades da administração pública que precisam ser planejadas.

E com a Instrução Normativa nº 05/2017, o planejamento das contratações eleva-se a status de fase do procedimento de contratação, sendo necessário o seu desenvolvimento juntamente com o mapa de risco e termo de referência/ projeto básico.

Em termos práticos, o **Estudo Técnico Preliminar-ETP** constitui um documento que cria subsídios para a elaboração do Termo de Referência. Insere-se no processo de planejamento das contratações públicas e tem a função de demonstrar as reais necessidades a serem supridas, devendo dissertar, no que couber, sobre os seguintes tópicos:

- A necessidade da contratação;
- Descrição detalhada dos serviços/bens a serem contratados;
- Estimativa dos quantitativos de serviços/bens;
- Estimativa de preços;
- Cronograma;
- Tipos de soluções disponíveis no mercado e a solução escolhida;
- Resultados pretendidos;
- Adequações no ambiente do Órgão;
- Decisão quanto a individualização do objeto ou seu parcelamento;
- Contratações correlatadas e interdependentes;
- Critérios de sustentabilidade a serem adotados na contratação;
- Demonstração da viabilidade;

O ordenamento jurídico atual considera o planejamento das contratações como um elemento formal indispensável à regularidade do processo de licitação, tendo em vista que o planejamento possui inclusive o status de princípio na Administração Pública, fato que pode ser verificado em outros normativos, tais como, nos Arts. 174, 37 e 38 da CF/88, Decreto Lei nº 200/67 (recepcionado pela CF/88), Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto nº 2.271/97, Decreto 5.450/2005, Instrução Normativa nº 05/2017, nas orientações dos órgãos de controle externo e interno (acórdão 1.233/2012-Plenário, acórdão 310/2013-TCU-Plenário), Ministério do Planejamento e Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.]

5. Descrição da necessidade

O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA faz parte da cúpula da Administração Pública Federal do Brasil e constitui um importante órgão público para o desenvolvimento econômico do Brasil, tendo em vista sua atuação na elaboração de políticas públicas voltadas para o agronegócio, agropecuária e abastecimento de gêneros alimentícios fundamentais que representam um segmento de grande força na composição da produção interna bruta.

No portal oficial da Instituição do MAPA consta a seguinte definição quanto a função institucional do MAPA:

O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) é responsável pela gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária, pelo fomento do agronegócio e pela regulação e normatização de serviços vinculados ao setor. No Brasil, o agronegócio contempla o pequeno, o médio e o grande produtor rural e reúne atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, processamento, transformação e distribuição de produtos de origem agropecuária até o consumidor final.

O desenvolvimento do setor do agronegócio, o fortalecimento dos produtores, dos produtos agropecuários e o aumento da competitividade dos produtos, no mercado interno e externo, fazem parte da missão, visão e dos objetivos gerais do MAPA. Inclusive, tem-se essas definições no planejamento estratégico para os anos de 2020 a 2023.



A consecução da missão, visão e o respeito aos valores do plano estratégico do MAPA exige a execução de um trabalho de qualidade desenvolvido pelos servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoal do MAPA. Mas, para a execução de um bom trabalho, faz-se necessário a disponibilidade de recursos materiais que são utilizados como insumos na produção dos serviços ofertados pelo MAPA. E quando se fala em recursos materiais, deve-se ter em mente que inclui os edifícios, os sistemas

de rede, divisórias, mobiliário, infraestrutura de Tecnologia da Informação-TI, sistema elétricos, hidráulicos e tantos outros, indispensáveis a garantia do estabelecimento de condições de trabalho adequadas.

A garantia da infraestrutura predial exige um plano de manutenção e a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva. E para viabilizar esses serviços, o MAPA dispõe de um contrato de manutenção predial, tendo uma empresa terceirizada responsável por executar o plano de manutenção predial, incluindo as rotinas de manutenção preventiva e os eventuais serviços de manutenção corretiva.

Os serviços por demanda são executados por empresas subcontratadas ou por profissionais da empresa contratada, mas que não compõe a mão de obra residente. Esses serviços, em geral, estão relacionados a especialidades distintas das previstas para a mão de obra residente ou podem exigir uso de equipamentos especiais ou conhecimentos muito específicos. No contrato de manutenção existe uma lista não exaustivas dos serviços que podem ser solicitados por demanda.

Atualmente, a gestão dos serviços de manutenção predial encontra-se na responsabilidade da recente unidade administrativa denominada de Coordenação de Obras e Infraestrutura – COIN, sendo o planejamento dos projetos de contratação de empresas terceirizadas, serviços e aquisições na responsabilidade da Divisão de Projetos – DIPRO.

Em termos práticos, a Coordenação de Obras e Infraestrutura – COIN, vincula-se a Coordenação Geral de Logística Institucional-CGLI, tendo como competência institucional: planejar, fiscalizar e acompanhar a execução dos mais diversos serviços e aquisições necessários para garantir o funcionamento da infraestrutura predial.

O desempenho da competência institucional da COIN dar-se por meio da contratação de empresas especializada, responsáveis pela execução dos serviços necessários para a garantia do bom estado da infraestrutura predial, incluindo os seguintes contratos:

1. Contrato de manutenção predial vigente (Sei nº 21000.045845/2017-51);
2. Contrato de modernização de elevadores em execução (Sei nº 21000.027851/2017-26 ;
3. Contrato de retirada de tanques de armazenamento de combustíveis (Sei nº 21000.035082/2018-11);
4. Ata de registro para modernização da infraestrutura de divisórias do Ed. Sede (Sei nº 21000.025712 /2018-49)
5. Contrato de fornecimento de aparelhos de ar-condicionado;
6. Contrato de fornecimento de carimbos (21000.047306/2020-51);
7. Contrato de prestação de serviços de chaveiro (21000.021495/2020-32)

Mesmo com os contratos listados acima, devido o tempo de construção das edificações do MAPA, em especial, o edifício sede que data da década de 1960, isso faz com que existam muitos problemas e necessidades. Por isso, o MAPA precisa contratar empresas terceirizadas para executar vários serviços de engenharia.

E muitos destes serviços precisam ser executados com intervenções na estrutura do prédio, seja para adequar à legislação atual de acessibilidade, ergonomia, segurança no trabalho ou segurança contra incêndio e pânico, entre outros.

A equipe técnica da Coordenação de Infraestrutura Predial-COIN tem mantido um trabalho constante voltado a levantar as necessidades de serviços a serem realizados.

Em termos breves, tem-se a lista de projetos que exigem a realização de licitação com o objetivo de contratar empresas terceirizadas, a saber:

1. Projeto para instalação de sistema de combate a incêndio nos eds. Sede, Anexo e garagem oficial do MAPA, a fim de adequá-los às normas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.
2. Projeto para reforma do ed. Sede e Anexo, a fim de adequá-lo às normas de acessibilidade;
3. Reforma dos banheiros do ed. Sede e Anexo, tanto para adequar as normas de acessibilidade quanto para reduzir os custos com manutenção e custo de água;
4. Substituição do telhado dos edifícios Sede e Anexo do MAPA;
5. Substituição das fachadas do edifício Sede do MAPA;
6. Instalação de sistema fotovoltaico nos edifícios Sede e Anexo do MAPA, de modo a economizar recursos com energia;
7. Instalação de sistema de tratamento e reaproveitamento de água nos edifícios Sede e Anexo do MAPA, com o objetivo de reduzir o consumo de água;

Acontece que a realização desse conjunto de licitações exige a elaboração de estudos técnicos, pesquisa de preço, orçamentos detalhados, descrição e quantificação de serviços. No entanto, a equipe de servidores técnicos com competências e conhecimentos para realizar esse tipo de serviço, encontra-se bem reduzida.

O presente projeto de licitação foi construído inicialmente, tendo por base um cenário em que a COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA-COIN tinha em sua equipe técnica 2 engenheiros civis e 1 administrador que poderiam se envolver na elaboração dos documentos do planejamento dos referidos projetos. Além disso, a COIN possui 01 contador que fica responsável pelos processos de pagamento e o coordenador que se ocupa da gestão da unidade.

Também havia 01 profissional técnico em edificação vinculado a uma empresa terceirizada

A composição da equipe era a seguinte

EQUIPE TÉCNICA DA COIN		
ANTERIOR		
SERVIDORES		
Cargo	Quantidade	Principais funções
Engenheiro civil	02	Estudos técnicos, fiscalização de contratos, elaboração de laudos, análise de pedidos de informação, instrução processual, análise de pedidos de serviços de engenharia, elaboração de plantas e notas técnicas de engenharia
Administrador	01	Gestão de processos, elaboração de estudos, análise de parecer jurídico, elaboração de nota técnica, instrução de processos de pagamento, orientação orçamentária, financeira e jurídica.
Contador	01	Gestão de processos, instrução de processos de pagamento, elaboração de relatório circunstanciado de execução do contrato, controle de saldos de empenhos, notas de empenho e pagamentos dos contratos
Coordenador	01	Gestão e coordenação dos serviços da unidade
TOTAL	05	
EQUIPE TÉCNICA DA COIN		
CARGO DE CONFIANÇA E TERCEIRIZADO		
Cargo	Quantidade	Principais funções
Chefe de seção- formada em engenharia	01	Auxílio nas atividades de fiscalização e acompanhamento de contratos
Terceirizado- Formado em técnico de edificação	01	Auxílio nas atividades de fiscalização e acompanhamento de contratos
TOTAL	02	

EQUIPE ATUAL

SERVIDORES

CARGO	QUANTIDADE	PRINCIPAIS FUNÇÕES
Engenheiro civil	01	Estudos técnicos, fiscalização de contratos, elaboração de laudos, análise de pedidos de informação, instrução processual, análise de pedidos de serviços de engenharia, elaboração de plantas e notas técnicas de engenharia
Administrador	01	Gestão de processos, elaboração de estudos, análise de parecer jurídico, elaboração de nota técnica, instrução de processos de pagamento, orientação orçamentária, financeira e jurídica.
Contador	01	Gestão de processos, instrução de processos de pagamento, elaboração de relatório circunstanciado de execução do contrato, controle de saldos de empenhos, notas de empenho e pagamentos dos contratos
Coordenador	01	Gestão e coordenação dos serviços da unidade
TOTAL	04	
EQUIPE TÉCNICA DA COIN		
CARGO DE CONFIANÇA E TERCEIRIZADO		
CARGO	QUANTIDADE	PRINCIPAIS FUNÇÕES
Chefe de seção-formada em engenharia	01	Auxílio nas atividades de fiscalização e acompanhamento de contratos

A saída de 01 engenheiro e de 01 técnico em edificação impacta ainda mais a capacidade da COIN em atender as demandas internas por serviços de engenharia. Desta forma, diante deste novo cenário, mostrou-se necessário aumentar a quantidade de profissionais previstos para a mão de obra residente.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	EURIPEDES GABRIEL DOS SANTOS

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação referem-se a um elemento indispensável para a real compreensão do objeto da licitação, já que contém as exigências mínimas a serem cumpridas pela empresa a ser contratada.

A falta de requisitos pode prejudicar a fiscalização futuro do contrato, já a correta definição dos requisitos contribui para que os licitantes possam oferecer uma melhor proposta, haja vista a compreensão correta do objeto.

Neste projeto, os requisitos a serem cumpridos pela empresa estão divididos em 03 grupos:

1. Requisitos relacionados a empresa, cuja comprovação dar-se-á por meio de atestados técnicos, entre outros definidos no termo de referência;
2. Requisitos relacionados aos profissionais da mão de obra residente, cuja comprovação dar-se-á por meio da comprovação de experiência e ART, entre outros definidos no termo de referência;

3. Requisitos relacionados aos serviços a serem executados por demanda, cuja comprovação dar-se-á por meio da apresentação de ARTs, entre outros definidos no termo de referência

REQUISITOS DA MÃO DE OBRA RESIDENTE

Os profissionais da mão de obra residente a serem disponibilizados pela empresa contratada serão os seguintes:

PROFISSIONAIS DA MÃO DE OBRA RESIDENTE			
PROFISSIONAL	CBO	ACORDO COLETIVO	NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO
Engenheiro	2142-05	SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO DISTRITO FEDERAL, CNPJ n. 00.412.403/0001-48 e SIND NACIONAL EMPR ARQUITETURA E ENGENHARIA CONSULTIVA, CNPJ n. 59.940.957/0001-60	Pleno e junior
Arquiteto	2141-05	SINDICATO DOS ARQUITETOS E URBANISTAS DO DISTRITO FEDERAL- SADE, CNPJ n. 00.686.386/000 e SIND NACIONAL EMPR ARQUITETURA E ENGENHARIA CONSULTIVA, CNPJn.59.940.957/0001-60	Pleno
Técnico em Engenharia	3185-05	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10, E SINDICATO DOS TECNICOS INDUSTRIAIS DE NIVEL MEDIO DO DF, CNPJ n. 01.006.908/0001-75	Pleno e junior

DETALHAMENTO DOS PROFISSIONAIS			
PROFISSIONAL	FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO CBO	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Profissional engenheiro	Engenharia Civil e Afins	Engenheiro de planejamento, Engenheiro orçamentista, Engenheiro projetista	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Profissional Arquiteto	Arquiteto e afins	Engenheiro arquiteto, Projetista (arquiteto)	Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
Profissional técnico engenharia	Técnico em edificação e afins	Auxiliar de arquitetura, Desenhista calculista, Desenhista detalhista na arquitetura, Projetista na arquitetura	Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicam as normas de saúde ocupacional nr-9, nr-15 e nr-17; apoiam a coordenação de equipes; auxiliam a engenharia na coordenação de projetos; pesquisam novas tecnologias de produtos e processos; projetam obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalham projetos <i>de grande porte</i>

A empresa será remunerada pela prestação dos serviços prestados pela mão de obra residente disponibilizada ao MAPA, sendo que a supervisão, controle de frequência, pagamento de salários, bônus, tributos e quaisquer outros valores serão de responsabilidade da empresa contratada.

O custo dos serviços prestados a serem pagos a empresa contratada será em acordo com a planilha de formação de preço apresentada pela licitante na proposta.

Os profissionais disponibilizados não terão vínculo empregatício com o MAPA, por isso não deverá haver subordinação, controle de frequência ou qualquer outro ato que possa caracterizar relação empregatício, entre qualquer agente do MAPA e o funcionário da empresa contratada.

A empresa contratada deverá manter um preposto, o qual será responsável por supervisionar a equipe de profissionais disponibilizada, sendo possível a definição desta atribuição a um dos integrantes da equipe, desde que devidamente aceito pelo MAPA.

Os empregados disponibilizados deverão ter a formação, qualificação e experiência mínima relacionado ao objeto da licitação e terão os seus serviços avaliados por meio dos servidores do MAPA, sendo possível a solicitação de substituição do profissional, caso seja constatado baixa qualidade nos serviços prestados.

A avaliação de qualidade será objetiva e devidamente registrada pela equipe responsável pela fiscalização do contrato.

8. Levantamento de Mercado

O presente tópico trata do levantamento de soluções que existem no mercado para atender a necessidade do MAPA, mas antes de adentrar neste tema, vale a pena destacar o conceito de projeto

O que é um projeto?

Segundo o PMBOK, um projeto é um esforço temporário empreendido para **criar um produto, serviço ou resultado exclusivo**. Ou seja, um projeto é tudo aquilo que **precisamos realizar para gerar algo novo**: seja uma casa, um sistema informatizado, um estudo/pesquisa, um trabalho de conclusão de curso, **uma contratação ou um compra importante**. Lembre-se que ser “temporário” significa que os projetos devem ter um início e um término definidos; não significa de curta duração.

Pelo conceito apresentado pode-se extrair o seguinte:

- Um projeto sempre envolve criar algo;
- A criação pode ser um produto, serviço ou resultado;
- O projeto é algo temporário;

Portanto, ficou claro que este planejamento faz parte de um projeto, já que se busca entregar um contrato de prestação de serviços de engenharia consultiva, a qual será responsável por elaborar projetos e apoiar na fiscalização de contratos, sendo que tem uma data de início- desde a nomeação da equipe de planejamento – e uma data prevista de conclusão- conforme consta no Documento de Formalização de Demanda - DFO

Mas, o que motivou a Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN iniciar um projeto de licitação para contratar uma empresa de engenharia, especializada na elaboração de projetos e apoio na fiscalização de contratos?

Na verdade, esse projeto tem sido debatido a bastante tempo pela equipe técnica de engenharia do MAPA, antes mesmo da existência da atual Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN.

Assim, os problemas que motivaram o início deste projeto foram os seguintes:

PROBLEMAS QUE MOTIVARAM A CRIAÇÃO DO PROJETO

- *Alta demanda por serviços de engenharia;*
- *Poucos servidores especializados para desenvolver projetos de licitações de engenharia;*
- *Poucos servidores para fiscalizar os contratos de engenharia;*
- *Necessidade de realizar diversas reformas nos edifícios sob responsabilidade da Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN;*
- *Necessidade de atender demandas de órgãos de fiscalização: adequações de acessibilidade e instalação de sistema de prevenção e combate a incêndio, nos edifícios sede e anexo.*
- *Último concurso do MAPA em 2014.*

Já que os problemas estão, devidamente, definidos, tem-se que registrar as soluções possíveis para esse problema.

O levantamento de soluções foi realizado por meio de um estudo do mercado, opinião técnica dos engenheiros do MAPA, contratações realizadas pela administração pública.

SOLUÇÕES POSSÍVEIS

- *Solicitar mais servidores com formação em engenharia, arquitetura ou técnico em edificação;*
- *Contratar empresa terceirizada para prestação de serviços de engenharia;*

Assim, as alternativas foram avaliadas pelo balanceamento dos pontos positivos e negativos existente em cada uma, de modo a viabilizar uma opinião conclusiva da equipe de planejamento quanto a melhor alternativa para solucionar os problemas.

Esse modelo de decisão tem o objetivo de refletir um processo racional, o qual tem as devidas limitações, por isso, nem sempre a decisão será melhor para todos os usuários ou observadores, mesmo assim, tem validade, na medida que demonstra os critérios adotados. Na análise, cabe ressaltar, que foram considerados os princípios da administração pública como diretrizes orientadoras para a tomada de decisão.

SOLUÇÃO 01	
Descrição	A primeira solução consiste em solicitar servidores com formação em engenharia, arquitetura e técnico em edificação ao Recursos Humanos do MAPA
Medidas tomadas	A iniciativa em implementar essa solução foi formalizada no ano de 2019, com a criação do processo sei nº 21000.013902/2019-02, por meio do qual, a Coordenação Geral de Logística Institucional-CGLI solicitou informações ao RH do MAPA quanto a disponibilização do seguinte quantitativo de servidores: • 02 engenheiros civis; • 01 Engenheiro eletricitista; • 01 Engenheiro mecânico; • 01 arquiteto; • 02 técnicos em edificação; • 01 administrador; • 01 contador; • 02 técnicos administrativos; Na ocasião, também foi indagado sobre a previsão de realização de concursos para as referidas especialidades
Resultados	
A resposta do Recursos humano do MAPA informa que foi feita uma solicitação de concurso no ano de 2019 e que estava aguardando autorização do Ministério da Economia. Além disso, anexou uma planilha com a lista de servidores que atual nos edifícios Sede e Anexo do MAPA e que fazem parte do quadro de pessoa do MAPA. Destes, somente contemplava os cargos de: V. 1. Administrador; V. 2. Técnico administrativo; V. 3. Engenheiro civil. Ademais, só tinha 06 engenheiros em atividades, sendo que todos estavam devidamente lotados, em suas respectivas unidades, de modo que não haveria possibilidade de serem cedidos ao MAPA. Por fim, o MAPA não tem profissional para atender as necessidades da equipe de engenharia da Coordenação Geral de Logística Institucional do MAPA, além disso não existe previsão de concurso para os cargos solicitados, por isso, a solução é inviável.	

SOLUÇÃO 02	
CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA	
Descrição da Solução	Essa solução consiste em contratar empresas especializada de engenharia para prestar serviços na área de elaboração de projetos, estudos, laudos e pareceres, bem como apoiar a equipe do MAPA na fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia.
Medidas tomadas	Implementar a medida envolve planejar processo de licitação, sendo que antes, deve-se estudar: v. 1. Como os serviços podem ser prestados v. 2. Como os órgãos públicos contratam os serviços; Como a legislação trata esse tipo de contratação
Resultado	A equipe analisou a alternativa, tendo obtido o seguinte resultado: v. 1. Os serviços de suporte de engenharia são oferecidos por demanda e com mão de obra residente; v. 2. Identificou-se um total de 17 licitações com objetos similares, sendo: 12 licitações de serviços de engenharia por demanda • 5 licitações de serviços de engenharia por mão de obra residente. Além disso, tem-se previsão legal de contratação de empresa para elaboração de projetos, bem como. Por fim, conclui-se pela possibilidade de adotar a solução de contratar empresa especializada de engenharia para elaborar projetos de engenharia e oferecer suporte na fiscalização de contratos.

CONCLUSÃO		
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	DECISÃO DA EQUIPE	JUSTIFICATIVA
Solicitar pessoa ao Recursos Humanos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA	Solução inviável	O setor de recurso humano do MAPA foi consultado quanto a disponibilidade de profissionais técnicos na área de engenharia, bem como a previsão de concurso para a área, tendo obtido como resposta que o pedido de concurso havia sido realizado, mas não teve autorização. Além disso, não tinha disponibilidade de profissionais. Por isso, a solução não pode ser implementada.
Planejar licitação para contratar empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de consultoria na elaboração de projetos e apoio na fiscalização de contratos.	Solução viável	Diante da possibilidade de requerer servidores efetivos do MAPA e da falta de previsão de concursos, a única solução que resta foi planejar a licitação para contratar empresa prestadora de serviços de engenharia, incluindo elaboração de projetos e apoio na fiscalização de contratos.

A equipe de planejamento ao analisar as alternativas considerou as seguintes variáveis para a tomada de decisão:

- O MAPA não tem profissionais com formação em arquitetura e técnico em edificações que podem compor a força de trabalho da Coordenação de Obras e Infraestrutura;
- Os 06 profissionais de engenharia que o MAPA dispõe estão devidamente lotados em seus setores, e, dificilmente, possuem interesse em alterar a lotação;
- Não existe previsão de realização de concurso público para a carreira de engenheiros do MAPA;
- A COIN tem uma grande demanda por serviços de engenharia planejar licitações para futuras reformas;
- O COIN possui processos administrativos com cobrança dos órgãos fiscalizadores quanto a necessidade de fazer reformas nos edifícios do MAPA para garantir acessibilidade e a instalação de um sistema de prevenção e combate a incêndio;
- Os contratos de engenharia precisam ser bem fiscalizados e a COIN possui somente 02 engenheiros civis, sendo que um deles é cedido de outro órgão;
- A contratação de uma empresa especializada na elaboração de projetos e em fiscalização de obras e serviços de engenharia podem dar agilidade ao planejamento das licitações de reforma, bem como de adequação de acessibilidade e instalação do sistema de prevenção e combate a incêndios.

Por fim, o projeto de contratar uma empresa especializada de engenharia para prestação de serviços de elaboração de projetos e apoio na fiscalização de contratos mostra-se como a melhor solução.

[1] Conceito extraído do site <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/gestao-estrategica/definicao-de-projeto> em 11-11-2021- às 14:59.

9. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida consiste em contratar uma empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de elaboração de projetos, através das seguintes modalidades:

- **Modalidade 01:** Prestar serviços por meio de mão de obra residente composta de profissionais indicados no edital e anexos;
- **Modalidade 02:** Prestar serviços por demanda, conforme descrição e requisitos definidos no edital e anexos.

Mesmo havendo duas (02) modalidades de prestação de serviços decidiu-se por contratar uma única empresa, haja vista as justificativas indicados no tópico que trata de parcelamento do objeto neste estudo técnico preliminar.

A empresa deverá atender aos requisitos e exigências definidos no edital, termo de referência e neste estudo técnico, tanto em relação aos serviços prestados pela mão de obra residente quanto pelos serviços prestados por demanda.

Os serviços de mão de obra residente deverão ser prestados pela empresa por meio dos profissionais, os quais deverão atender aos requisitos definidos neste estudo técnico e no termo de referência, bem como a legislação relacionada.

Os serviços por demanda serão prestados pela empresa em acordo com as exigências e requisitos definidos no termo de referência e estudo técnico, sendo que os profissionais exercerão suas atribuições em local definido pela empresa contratada, no entanto, poderão ser convocados para reuniões técnicos.

Os serviços por demanda serão solicitados por meio de ordem de serviços em acordo com a sistemática a ser definida no termo de referência e deverá ser executado no prazo estabelecido, sendo os resultados medidos em acordo com o índice de medição de resultados-IMR.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidade e o custo estimado prévio da contratação é o seguinte:

QUANTIDADE E CUSTO GLOBAL

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO SECRETARIA EXECUTIVA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA					
CUSTO ESTIMADO SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA					
CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO- SEM BDI					R\$ 2.005,93
VALOR DO BDI ESTIMADO					R\$ 491,84
CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO- COM BDI					R\$ 2.496,77
CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA					
1	Nível Superior Engenheiro PLENO	1,00	R\$ 19.777,46	R\$ 19.777,46	R\$ 237.329,52
2	Nível superior- Arquiteto PLENO	1,00	R\$ 19.777,46	R\$ 19.777,46	R\$ 237.329,52
3	Técnico de Nível Médio Pleno	1,00	R\$ 8.539,65	R\$ 8.539,65	R\$ 102.475,80
4	Engenheiro júnior	2,00	R\$ 14.311,20	R\$ 28.622,40	R\$ 343.468,80
5	Técnico júnior	1,00	R\$ 7.267,85	R\$ 7.267,85	R\$ 87.214,20
TOTAL DE SERVIÇO TÉCNICO PERMANENTE		6,00		R\$ 83.984,82	R\$ 1.007.817,84
CUSTO TOTAL ESTIMADO					
Serviços eventuais por demandas com BDI				R\$ 2.496.951,93	
Mão de obra residente com BDI				R\$ 1.007.817,84	
CUSTO ESTIMADO TOTAL DA LICITAÇÃO				R\$ 3.504.769,77	

QUANTIDADE E CUSTO DA MÃO DE OBRA RESIDENTE

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-MAPA COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL-GLI COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - COIN							
TOTALIZAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO - 1º ANO							
ITEM	SUBITEM	CARGOS	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CUSTO MENSAL DO POSTO	CUSTO MENSAL DOS PROFISSIONAIS	CUSTO ANUAL DOS PROFISSIONAIS
1-MÃO DE OBRA	1	Nível Superior- Engenheiro PLENO	1	1	R\$ 19.777,46	R\$ 19.777,46	R\$ 237.329,52
	2	Nível Superior – Arquiteto PLENO	1	1	R\$ 19.777,46	R\$ 19.777,46	R\$ 237.329,52
	3	Técnico de Nível Médio Pleno	1	1	R\$ 8.539,65	R\$ 8.539,65	R\$ 102.475,80
	4	Engenheiro júnior	1	2	R\$ 14.311,20	R\$ 28.622,40	R\$ 343.468,80
	5	Técnico júnior	1	1	R\$ 7.267,85	R\$ 7.267,85	R\$ 87.214,20
TOTAL DE SERVIÇO TÉCNICO PERMANENTE			5	6		R\$ 83.984,82	R\$ 1.007.817,84

11. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.504.769,77

A estimativa do valor da contratação é composto pela soma dos 02 itens que compõe a licitação. Os itens foram agrupados, haja vista a decisão por não parcelar o objeto, desta forma, somente um licitante será declarado vencedor, desde que ofereça a menor proposta de valor global e que respeite o limite do custo por item e por subitem.

valor estimado para a contratação

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO SECRETARIA EXECUTIVA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA					
CUSTO ESTIMADO SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA					
CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO- SEM BDI					R\$ 2.005.422,80
VALOR DO BDI ESTIMADO					R\$ 491.529,13
CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO- COM BDI					R\$ 2.496.951,93
CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA					
1	Nível Superior Engenheiro PLENO	1,00	R\$ 19.777,46	R\$ 19.777,46	R\$ 237.329,52
2	Nível superior- Arquiteto PLENO	1,00	R\$ 19.777,46	R\$ 19.777,46	R\$ 237.329,52
3	Técnico de Nível Médio Pleno	1,00	R\$ 8.539,65	R\$ 8.539,65	R\$ 102.475,80
4	Engenheiro júnior	2,00	R\$ 14.311,20	R\$ 28.622,40	R\$ 343.468,80
5	Técnico júnior	1,00	R\$ 7.267,85	R\$ 7.267,85	R\$ 87.214,20
TOTAL DE SERVIÇO TÉCNICO PERMANENTE		6,00		R\$ 83.984,82	R\$ 1.007.817,84
CUSTO TOTAL ESTIMADO					
Serviços eventuais por demandas com BDI				R\$ 2.496.951,93	
Mão de obra residente com BDI				R\$ 1.007.817,84	
CUSTO ESTIMADO TOTAL DA LICITAÇÃO				R\$ 3.504.769,77	

A estimativa do custo do valor da contratação foi apurado de forma diferente para cada item da licitação, conforme a legislação vigente.

MÉTODOS DE ESTIMATIVA DE CUSTO	
ITEM	MÉTODO
01- mão de obra residente	Preenchimento de planilha de formação de preço com base no salário base da convenção coletiva de trabalho da categoria
03- Serviços eventuais por demanda	Pesquisa de preço com fornecedores do mercado e SINAPI

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. O PARCELAMENTO DO OBJETO: BASE LEGAL.

O processo de planejamento tem a finalidade de demonstrar a viabilidade da contratação e envolve analisar a necessidade/problema existente, as alternativas/soluções possíveis e determinar aquela que seja mais adequada.

A lei 8.666/93 traça as normas gerais sobre licitações e contratos. Cabe registrar o objetivo do processo de licitação, conforme definido no art. 3º:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Do conceito exposto acima, extrai-se importantes entendimentos:

1. A licitação visa garantir a observância de princípios:

- Isonomia;
- Solução da proposta mais vantajosa;
- Promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

1. A licitação deve ser processada e julgada sob uma sistemática própria:

- Conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa;
- Conformidade com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;
- Julgamento objetivo das propostas;
- Observar os princípios correlatos.

As contratações públicas podem ser vistas como instrumentos de descentralização, na medida que permitem a execução indireta dos serviços. O **Decreto 9.507/2018** que dispõe sobre a contratação de serviços terceirizados na administração pública federal direta, autárquica e fundacional determina que a administração pública deve ter foco nas atividades de planejamento e coordenação, de modo que devem optar por contratações com empresas especializadas para o exercício de atividades executivas, desde que não se refira a atribuições típicas de servidores públicos. A Instrução Normativa nº 05/2017 ao dispor sobre regras e diretrizes aplicáveis aos procedimentos de contratações de serviços sob regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, aplicáveis ao poder executivo, detalhou os procedimentos a serem adotados para contratar empresas especializadas para executar os serviços ou fornecer bens.

A Lei 8.666/93 tem um escopo mais amplo que os referidos normativos e por isso tem abrangência nacional, constituindo o exercício da competência constitucional da União em estabelecer normas gerais sobre licitações e contratos, conforme definido no inciso **XXVII do art. 22 da CF/88**:

Art. 22. **Compete privativamente** à União legislar sobre:

.....

XXVII – normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1º, III.

A licitação, entendido como um procedimento administrativo, constitui uma obrigação constitucional que alcança todos os entes federativos, devendo ser processada em acordo com os princípios aplicáveis da:

- Isonomia
- Legalidade
- Impessoalidade
- Moralidade
- Publicidade
- Vinculação ao instrumento vinculatório
- Julgamento objetivo
- Padronização
- Parcelamento do objeto
- Economicidade
- Eficiência

O procedimento de licitação para ser considerado legítimo deve respeitar todos os princípios definidos, por isso, no presente tópico será tratado o princípio do **parcelamento do objeto**, instituído no **art. 15, inc. IV, combinado com o disposto no art. 23, § 1º da lei 8.666/93**:

Art. 15. **As compras**, sempre que possível, deverão:

I - Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - Ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - Ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - Balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

....

....

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração **serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis**, procedendo-se à licitação com vistas ao **melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade** sem perda da economia de escala.

Mas, o que seria de fato o parcelamento do objeto?

Inicialmente, deve-se considerar que o parcelamento do objeto tem a finalidade de ampliar a competitividade, ou seja, permitir a participação do maior número de interessados na licitação. Além disso, a ampliação permite também que seja aproveitado da melhor forma os recursos disponíveis, as potencialidades do mercado e atender as peculiaridades do objeto. Desta forma, o parcelamento não constitui uma faculdade para administração pública, ao contrário, constitui uma obrigação, inclusive, este é o entendimento do Tribunal de Contas da União-TCU.

Logo abaixo, segue uma lista de normativos que mostram como a legislação trata o parcelamento do objeto.

SÚMULAS DO TCU

SÚMULA TCU 247:

Ano 2004

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

Justificativa da Súmula 247:

“Este processo refere-se ao projeto de súmula aprovado pela Comissão de Jurisprudência, sobre a obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo.

2. Na Sessão de 13/10/2004, o Plenário aprovou a preliminar de conveniência e oportunidade do referido projeto de súmula, bem como fixou o prazo de 8 (oito) dias para a apresentação ao Relator de emendas e sugestões (Acórdão 1607/2004, Ata nº 38/2004).

3. Tendo em vista que o mencionado prazo expirou em 21/10/2004, sem que houvesse apresentação de emendas ou sugestões, submeto o projeto de súmula em anexo a este Colegiado para apreciação final.

4. Quanto ao mérito, lembro que o art. 85 do Regimento Interno/TCU estabelece que “A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções, precedentes e entendimentos, adotados reiteradamente pelo Tribunal, ao deliberar sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência”.

5. Além disso, a matéria abordada no projeto em exame está com o entendimento consolidado no âmbito do Tribunal, que sucessivamente vem confirmando a obrigatoriedade da adjudicação por item e não pelo preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo.

6. Inclusive, a numerosa jurisprudência citada nos autos demonstra que o assunto está pacificado nesta Corte de Contas.

7. A propósito, conforme observou o Ministro Walton Alencar Rodrigues, Relator do anteprojeto, “ (...) é inegável a importância da orientação nela plasmada, tendente à ampliação da competitividade do certame e à obtenção de menores preços. ”

Assim sendo, apresento Parecer favorável à aprovação do presente projeto de súmula, a fim de que o Tribunal adote o Acórdão que ora submeto à sua deliberação.”

SÚMULA TCU 253:

“Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.”

Justificativa da Súmula 253:

“Antes mesmo de realizar a licitação para contratar o empreendimento, o gestor deve, em atenção ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, providenciar estudos técnicos sobre a possibilidade de adquirir os equipamentos e materiais de natureza específica em separado, procedendo ao parcelamento do objeto. Por essa razão, é adequado colocar em primeiro plano o teor deste dispositivo da Lei 8.666/1993.

A redação da súmula deve expressar o entendimento acolhido pela Comissão de Jurisprudência, de que a redução do BDI somente se justifica no fornecimento de equipamentos e materiais que possam ser contratados diretamente do fabricante ou de fornecedor com especialidade própria e diversa da contratada principal.

Em todos os precedentes do Tribunal, o objetivo de diferenciar o BDI, conforme proposto no presente projeto de súmula, é reduzir o seu valor em relação ao BDI do empreendimento, razão pela entendemos que a redação deve expressar esse objetivo.”

IN 05/2017

A instrução Normativa nº 05/2017, por sua vez, faz menção direta ao instituto do parcelamento do objeto e determina a necessidade de considerá-lo na fase de planejamento, precisamente, no Estudo Técnico Preliminar-ETP, conforme observa-se no **art. 24 da IN 05/2017**:

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

.....

.....

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

.....

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

Evidentemente, o parcelamento do objeto é regra, de modo a ampliar a competitividade da licitação, podendo ter como fundamentos os seguintes motivos:

- A natureza distinta do objeto;
- Fornecimento do material ou prestação dos serviços em locais distintos, mesmo nos casos de serviços de natureza idêntica;
- Ampla oferta do produto ou serviço pelo mercado;

Mesmo assim, adotar o parcelamento do objeto de forma automática, sem nenhuma análise do caso concreto, também pode contribuir para graves problemas na execução do contrato.

Desta forma, o mais recomendado é que seja feita uma análise detalhada do projeto, a fim de identificar as vantagens e desvantagens do parcelamento para o caso específico, bem como a presença dos elementos essenciais para parcelar, ou seja, objeto de natureza distinta na mesma licitação, fornecimento ou prestação de serviços em locais distintos e a ampla oferta do produto ou serviço no mercado.

Além disso, a decisão por adotar ou não o parcelamento do objeto deve passar pela análise das seguintes variáveis:

- Existência ou não de ganho de escala na contratação ou aquisição;
- Viabilidade técnico de adotar o parcelamento;
- Viabilidade econômico de adotar o parcelamento;
- Grau de comprometer as entregas ou resultados pretendidos, ao se adotar o parcelamento.

Pretende-se, desta forma, analisar objetivamente quais vantagens e desvantagens existem na adoção do parcelamento do objeto para o caso concreto. E não menos importante, faz-se necessário considerar que nenhum princípio se sobrepõe aos outros, de modo que sua análise desconsidere os outros princípios, na verdade, deve-se buscar a harmonia e compatibilidade do sistema de princípios.

ANÁLISE DO PROJETO QUANTO AO PARCELAMENTO

O projeto de licitação em debate tem o objetivo de viabilizar a contratação de uma empresa de engenharia, especializada na prestação de serviços consultivos e elaboração de projetos, a fim de oferecer suporte de engenharia ao MAPA nas atividades de planejamento e elaboração de projetos, assessoria técnica e apoio na fiscalização de contratos, por meio de mão de obra residente e serviços técnicos especializados por demanda.

A proposta é basicamente contratar uma empresa para oferecer suporte, por meio da execução de atividades auxiliares relacionadas às atividades principais de planejamento de licitações e fiscalização de contratos.

A contratação tem por base um estudo realizado pela equipe do MAPA, no qual identificou 17 contratações similares que contrataram empresas para oferecer suporte no desenvolvimento de projetos para licitações, incluindo serviços por demanda.

Contratar empresas para prestar apoio na fiscalização de contratos e elaboração de projetos básicos de licitação tem previsão na própria legislação, conforme pode-se observar abaixo:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - **Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo** ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º **É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento,** exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

Seção IV

Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 13. Para os fins desta Lei, **consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:**

I - Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - Pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - **Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;**

V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII - (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, **preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso**, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

§ 2º Aos serviços técnicos previstos neste artigo aplica-se, no que couber, o disposto no art. 111 desta Lei.

§ 3º A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

Seção IV

Da Execução dos Contratos

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 66-A. As empresas enquadradas no inciso V do § 2º e no inciso II do § 5º do art. 3º desta Lei deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

Parágrafo único. Cabe à administração fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

Art. 67. **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.**

Pela leitura dos dispositivos transcritos acima, nota-se que a contratação do projeto básico pode ser feita em licitação distinta daquele que visa selecionar a empresa para executar a obra ou serviço. Na verdade, a empresa que elabora o projeto básico, encontra-se impedida de participar da licitação que visa a contratação da execução dos serviços.

Além disso, a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento da obra ou serviço apesar de ser uma responsabilidade dos agentes públicos designados, a legislação permite a contratar de empresa ou profissional especializado para auxiliá-lo, inclusive pode-se contratar o autor do projeto básico como auxiliar.

O presente projeto visa, justamente, utilizar essa faculdade legal conferido ao gestor público de contratar empresas especializadas para elaborar estudos, pareceres e projetos básicos, bem como auxiliar na fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Constata-se que o projeto tem total compatibilidade com a legislação, de modo que é inquestionável a sua utilização como instrumento de contratação de serviços terceirizados.

Os serviços a serem contratados conservam características próprias e serão prestados em Brasília-Distrito Federal, a fim de atender as necessidades dos diversos imóveis que estão na responsabilidade da Coordenação de Obra e Infraestrutura.

Na tabela a seguir será demonstrado alguns pontos do projeto que serão considerados na decisão quanto ao parcelamento do objeto

CRITÉRIO 01 : Natureza dos serviços
DECISÃO DA EQUIPE: Não parcelar
Justificativa
Os serviços a serem contratados possuem natureza técnica similar, ou seja, são serviços técnicos especializados de engenharia, ora na forma de elaboração de projetos, ora na forma de apoio na fiscalização/ gerenciamento de contratos e serviços. A diferença entre os serviços de fiscalização e elaboração de projetos não deve ser um fator determinante para adotar o parcelamento do objeto. O parcelamento do objeto implica em selecionar duas empresas distintas, sendo uma para elaboração de projetos e a outra auxiliar na fiscalização dos contratos. Acontece que os contratos a serem fiscalizados serão executados com o projeto da outra empresa, isso gera uma relação triangular (empresa de projeto x empresa que executa x empresa que fiscaliza), o que tende a tornar o gerenciamento da execução e da fiscalização muito mais trabalhoso e difícil. Por isso, a melhor solução é contratar uma única empresa para elaborar projetos e auxiliar na fiscalização dos contratos que serão executados com base nos referidos projetos.

CRITÉRIO 02 : Ganho de escala
DECISÃO DA EQUIPE: Não parcelar
Justificativa
Contratar uma única empresa que possa elaborar todos os projetos e fiscalizar todos os contratos, certamente, implica em ganho de escala, o que favorece a menores preços. Se a licitação for dividida em contratação de projetos e contratação de apoio a fiscalização tem-se a perda do ganho de escala, pois a empresa contratada somente realizará um tipo específico de serviço (ou elaboração de projetos ou fiscalização). Sendo um único contrato, a empresa vencedora sempre estará em atividade, ora na elaboração de projetos, ora na fiscalização e ora em ambas as atividades.

CRITÉRIO 03 : Operação dos serviços
--

DECISÃO DA EQUIPE: Não parcelar
Justificativa
Fiscalizar contratos implica no uso de mão de obra dos servidores do MAPA. Por isso, quanto mais contratos, maior a necessidade de servidores. No entanto, a equipe de servidores do MAPA, especialista em fiscalização de contratos é bem reduzida, por isso, adotar o parcelamento, prejudica a capacidade de fiscalização, o que pode gerar prejuízos à administração pública.
CRITÉRIO 04: Local dos serviços
DECISÃO DA EQUIPE: Não parcelar
Justificativa
Os serviços serão executados somente no DISTRITO FEDERAL, em edifícios que ficam geograficamente próximos, incluindo o ed. Sede e Anexo do MAPA, de modo que não há necessidade de parcelamento, tendo por base a localização dos serviços.

Diante do exposto, constata-se que a adoção do parcelamento poderia trazer danos para a boa execução do contrato, bem como impactaria na efetividade e eficiência do processo de planejamento.

Em eventual adoção do parcelamento, tem-se como pontos negativos:

Perda do ganho de escala
Uma só empresa sendo vencedora da licitação, tem-se a possibilidade de maior desconto na proposta, já que a empresa terá ganhos fixos com a mão de obra residente, de modo que os serviços por demanda, mesmo que poucos solicitados em determinado exercício financeiro, não causará prejuízo a empresa.

Dificuldade no gerenciamento da execução das obras e serviços futuros
Se a licitação for dividida em 02 itens: fiscalização (mão de obra residente) e serviços por demanda, tem-se a possibilidade de haver duas empresas como vencedora. Havendo duas empresas serão então dois contratos. Neste cenário, uma empresa irá elaborar os projetos básicos que serão utilizados na execução de serviços e obras futuras, a serem realizados mediante processo de licitação distinto do atual. Sendo que a execução destes serviços ou obras serão fiscalizados por uma empresa distinta da que elaborou os projetos, deste modo, caso haja alguma dificuldade ou erro na execução dos serviços, a empresa executora poderá justificar os erros em vista do projeto básico e a empresa de fiscalização terá que solicitar manifestação da empresa de projetos. Forma-se então uma relação triangular (empresa fiscalizadora x empresa projetista x empresa executora), de modo que pode haver um jogo de culpa, uma empresa culpando a outra. Em uma situação dessa, a administração pública terá dificuldade de instruir processo de responsabilização e encontrar o verdadeiro culpado, bem como resolver o problema, devido a empresa que fiscaliza ser diferente da empresa que elaborou o projeto básico. Se a licitação for realizada com os itens agrupados, sem parcelamento do objeto, ter-se-á uma única empresa vencedora. Assim, a empresa elabora os projetos e no futuro irá fiscalizar os contratos de obras e serviços executados com base em seus projetos. Isso reduz os problemas de fiscalização e facilita encontrar os culpados em caso de erros na execução, os quais podem ser devido o projeto básico ou devido às práticas da empresa executora.

Perda de eficiência na fiscalização e acompanhamento de vários contratos

Fiscalizar e acompanhar contratos, por si só, é uma atividade bastante complexa, pois envolve registrar todos os fatos relativos à execução do contrato, dialogar com preposto, fazer a análise e recebimento dos serviços, instruir processos de pagamentos, verificar a regularidade da empresa e tratar de assuntos orçamentários (empenhos, reforço de empenhos, ordem bancária, retenção de tributos etc.).

E quando se trata de contrato de engenharia, a tendência é que a fiscalização seja muito mais problemática, pois envolve execução de serviços, cuja avaliação tem que ser feita tempestivamente. Tudo isso demanda tempo e equipe qualificada.

Por isso, o parcelamento do objeto é prejudicial, quando o órgão possui uma equipe reduzida de servidores, pois há um aumento no número de contratos, o que pode prejudicar a efetividade desta importante atribuição.

Por fim, opina-se pelo não parcelamento, haja vista que fiscalizar um único contrato é mais eficiente e efetivo.

Local dos serviços

Os serviços a serem prestados serão entregues em um único local, no edifício Sede do MAPA, na Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN. Além disso, todas as edificações que serão objeto de eventuais serviços de elaboração de projetos ou atividades de apoio na fiscalização de contratos estão localizadas no Distrito Federal.

Tendo em vista essa característica da contratação, entende-se que a melhor solução é não adotar o parcelamento do objeto, tendo em vista a localização única dos serviços a serem prestados.

DECISÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO QUANTO AO PARCELAMENTO DO OBJETO

Desta forma, conclui-se pela adoção do **não parcelamento do objeto, tendo em vista as** atuais circunstâncias do projeto. O não parcelamento trará benefícios operacionais, econômicos e compatibiliza o projeto do MAPA com as práticas já adotada em outros órgãos da Administração Pública Federal.

Os motivos da decisão são os seguintes:

1. O parcelamento do objeto, no presente caso, pode inviabilizar o ganho de escala;
2. O parcelamento pode aumentar a quantidade de contratos no MAPA e dificultar o planejamento efetivos destes contratos;
3. O parcelamento não tem amparo em relação a localização geográfica, já que todos os serviços serão entregues a Coordenação de Obra e Infraestrutura-COIN;
4. O parcelamento do objeto pode tornar mais complexa e difícil a fiscalização da execução dos serviços no futuro, com perda de eficiência e efetividade, devido a distinção entre a empresa que elabora os projetos básicos e a empresa que irá apoiar o MAPA na fiscalização das obras e serviços de engenharia;

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As contratações correlatadas referem-se a contratações que podem impactar direta ou indiretamente nos resultados do contrato de substituições de divisórias, o que inclui contratações presentes ou futuras.

Desta forma, as contratações que podem impactar neste projeto são:

Contratos existentes:

1. Manutenção predial: O contrato de manutenção é essencial para oferecer suporte a equipe técnica que irá elaborar os projetos de engenharia.
- 2.
3. Manutenção dos elevadores: O contrato de manutenção é fundamental para oferecer informações e relatórios que podem ser necessários para elaborar projetos de modernização ou manutenção dos elevadores
- 4.
- 5.
6. Modernização das divisórias: Os serviços executados por meio do contrato de divisórias impactam os projetos a serem desenvolvidos pela equipe de engenharia a ser contratada.

Contratações futuras:

1. Instalação do sistema de prevenção e combate a incêndios: O contrato será fiscalizado pela nova empresa.
2. Reforma para acessibilidade dos edifícios: O contrato será fiscalizado pela empresa a ser contratada.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Na administração Pública existe o dever de alinhamento das propostas de contratação com os planos organizacionais estratégicos, tendo em vista evitar contratações que contrárias ou desajustadas dos postulados da missão, visão e objetivos institucionais. Desta forma, busca-se otimizar o uso dos recursos, por racionalizar a efetivação de despesa, por meio de análises que visam garantir que os projetos de contratações estejam alinhados com o planejamento do órgão.

A base legal para a exigência do alinhamento das contratações com os planos institucionais encontra-se nos seguintes normativos:



Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências

.....

.....

Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - Planejamento.

(...)

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

(...)§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

....

....

CAPÍTULO III

DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DO CONTRATO

Regras gerais

Art. 6º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações deverão ser precedidas de planejamento e o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

.....

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

I - Projeto básico;

II - Projeto executivo;

III - Execução das obras e serviços.

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I - Houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - Existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

IV - O produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I - As fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II - Os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Acórdão 1.233/2012-TCU-Plenário.

9.1. Recomendar [ao OGS] que:

9.1.1 em atenção Decreto-Lei 200/1967, art. 6º, inciso I, e art. 7º, normatize a obrigatoriedade de que todos os entes sob sua jurisdição estabeleçam processo de planejamento estratégico institucional, observando as boas práticas sobre o tema, a exemplo do critério de avaliação 2 do Gespública, contemplando, pelo menos:

(Subitem II.1):

9.1.1.1. Elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano estratégico institucional de longo prazo, contemplando, pelo menos, objetivos, indicadores e metas para a organização;

9.1.1.2. Aprovação, pela mais alta autoridade da organização, do plano estratégico institucional;

9.1.1.3. Desdobramento do plano estratégico pelas unidades executoras;

9.1.1.4. Divulgação do plano estratégico institucional para conhecimento dos cidadãos brasileiros, exceto nos aspectos formalmente declarados sigilosos ou restritos;

9.1.1.5. Acompanhamento periódico do alcance das metas estabelecidas, para correção de desvios;

9.1.1.6. Divulgação interna e externa do alcance das metas, ou dos motivos de não as ter alcançado;

O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO MAPA

O atual planejamento estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA encontra-se disponível no sítio <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/age/plano-estrategico-do-mapa>.

No referido link tem-se uma explicação clara sobre o planejamento estratégico:

O Planejamento Estratégico é uma poderosa ferramenta que permite estruturar o caminho de onde estamos hoje para onde queremos chegar. Sendo prática essencial na administração, ele traz diversos benefícios, como elevação da eficiência, eficácia e efetividade da organização, bem como o aumento da racionalidade das decisões, reduzindo os riscos e aumentando as possibilidades de alcançar os objetivos traçados.

A Missão da organização representa um ponto de partida e define a razão da existência da organização. Tendo como base a Missão, é estabelecido um macro objetivo a ser alcançado em um determinado período de tempo, que é chamado de Visão de Futuro. Por sua vez, utilizando o método Balanced Scorecard, a Visão de Futuro é decomposta em um conjunto de Objetivos Estratégicos (OEs), distribuídos em quatro (4) perspectivas de negócio, como forma de “balancear” a atenção a ser dada a temas diversos, tais como: (a) Sociedade; (b) Clientes; (c) Processos Internos; (d) Infraestrutura e Aprendizagem. Ao conjunto dos objetos apresentados anteriormente, dá-se o nome de Mapa Estratégico.

Como instrumento para medição da consecução dos OEs, são definidos Indicadores de Desempenho com suas respectivas Metas, que proveem informações ao longo do tempo sobre a evolução do alcance de cada objetivo estratégico. Metas ousadas implicam em maior esforço da organização para atingir os patamares por ela definidos.

O instrumento que irá gerar os resultados que irão atender as metas estabelecidas nos indicadores de desempenho e contribuir para a consecução dos objetivos estratégicos são as

Iniciativas ou Projetos Estratégicos, que no MAPA são chamados de Projetos Estratégicos Corporativos (PECs).

Desta forma, a estratégia, que é formada pela Missão, Visão, Valores, Mapa Estratégico, Objetivos Estratégicos, Indicadores de Desempenho e Metas e os Projetos Estratégicos, corresponde à capacidade de se trabalhar contínua e sistematicamente o ajustamento da organização às condições ambientais que se encontram em constante mudança, tendo sempre em mente a visão de futuro e a perpetuidade organizacional.

O processo de construção do planejamento estratégico do MAPA foi devidamente explicado da seguinte forma:

Desde 2019, a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) está articulando, por meio de oficinas, a construção coletiva desse instrumento gerencial tão importante. Como resultado desse trabalho, foi publicada a Portaria nº 375, de 23 de novembro de 2020, aprovando o Plano Estratégico do Mapa 2020 a 2031.



O conteúdo completo do planejamento estratégico pode ser acessado pelo link: <https://www.gov.br/agricultura/aceso-a-informacao/institucional/age/arquivos/2021-07-23-plano-estrategico-2020-2031-registrado.pdf>

Nota-se que o planejamento estratégico é elemento essencial de uma organização e não deve ser considerado somente como mais um documento, ao contrário, deve receber a devida atenção, sendo necessário compatibilizar todas as ações organizacionais com as diretrizes deste documento.

A compatibilização será comprovada por meio da demonstração da contribuição da contratação para a consecução da missão, visão, objetivos e valores institucionais

MISSÃO, VISÃO E VALORES DO MAPA

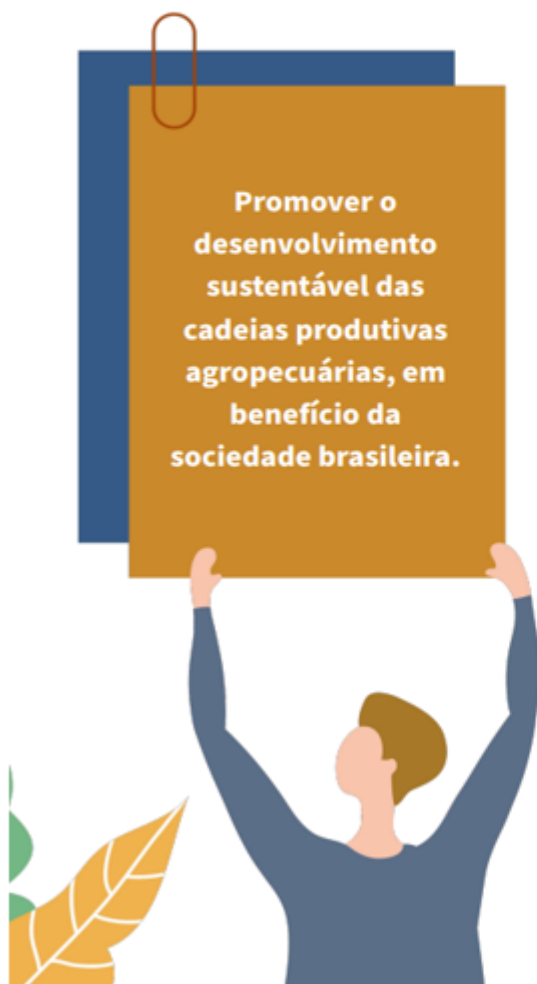
Dentre os diversos elementos considerados no planejamento estratégico, tem-se como de grande importância, a definição da missão institucional. A declaração da missão é tão importante quanto saber o destino de uma viagem, pois se não se sabe para onde vai, chega-se a lugar nenhum.

Definir a missão institucional envolve fazer uma ampla análise do cenário organizacional, tanto interno quanto externo, bem como saber conhecer a fundo a institucional, pois, por meio da missão será estabelecida a razão de existência da instituição.

Neste quesito, o MAPA foi bem feliz, por definir a sua missão institucional de forma adequada, de modo a deixar claro para que existe o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA.

6. Missão

A Missão do Mapa, ou seja, a sua razão de ser enquanto organização, é a seguinte:



Os termos da Missão: Cadeia Produtiva Agropecuária, Desenvolvimento Sustentável e Agropecuária têm os seus respectivos significados, a saber:

Cadeia Produtiva Agropecuária

É a soma das atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, da produção agropecuária, do processamento, da transformação e da distribuição de produtos de origem agropecuária até o consumidor final. No segmento de produção, são contemplados o pequeno, o médio e o grande produtor rural.

Desenvolvimento Sustentável

É o processo de transformação que permite às cadeias produtivas agropecuárias evoluir econômica, social e politicamente, com respeito ao meio ambiente, satisfazendo as aspirações e as necessidades das gerações atuais e futuras.

Agropecuária

Abrange as atividades relacionadas à agricultura e pecuária, as atividades florestais, aquícolas, pesqueiras, extrativistas, seus beneficiamentos e assuntos fundiários.

E não menos importante é a visão e os valores institucionais, os quais lança luz sobre o futuro, de modo que permitir criar cenários quanto a atuação da instituição em ambientes que ainda irão existir, mas para os quais a instituição já se prepara.

Desta forma, cabe bem destacar a visão e os valores institucionais do MAPA

8. Valores

São entendimentos e expectativas que descrevem como se espera que os servidores da organização se comportem e sobre os quais todas as relações e decisões organizacionais estão baseadas. Esses valores foram construídos a partir de oficinas realizadas com a presença dos servidores do Mapa.

Para a institucionalização da estratégia e consequente cumprimento da sua missão, os valores pertencentes à cultura do Mapa terão papel preponderante e serão enfatizados. Os valores organizacionais do Mapa são:

Comprometimento

Existe comprometimento com a consecução dos objetivos da organização, em sintonia com a Missão, a Visão de Futuro e os Valores Organizacionais estabelecidos.

Ética

Existe comprometimento com a honestidade e a conduta ética, com a consequente valorização do ser humano. Todos os grupos da sociedade são tratados com atenção.

Transparência

Comunicar à sociedade ações, resultados e a aplicação de recursos públicos de forma acessível, frequente e transparente.

Excelência

Existe uma cultura de melhoria contínua dos resultados da instituição.

Responsabilidade

O dever de assumir compromissos e resultados de qualidade perante os públicos de interesse.

Foco dos Públicos-alvo

Procura-se atender às especificações das demandas dos públicos-alvo, desde que promovam o desenvolvimento sustentável e a competitividade da agropecuária em benefício da sociedade brasileira.

Proatividade

Agir de forma a antecipar as demandas e necessidades que se colocam à organização nos seus diversos níveis, desde o corporativo até o individual.

Integração

Operar de forma integrada, transversalmente, envolvendo, de forma comprometida, as diversas unidades organizacionais e indivíduos.



ALINHAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO

Conceitualmente, uma organização pode ser definida como a junção dos esforços empreendidos por pessoas na busca de atingir determinados objetivos que sejam coletivos e comuns aos envolvidos. As organizações são criações humanas que têm o objetivo de satisfazer necessidades coletivas, o que pressupõe uma composição formada de pessoas com interesses em comum, as quais trabalham visando determinados objetivos.

Desta forma, a administração constitui a ciência na qual encontra-se o conjunto de teorias, princípios e postulados que são aplicados nas organizações, de modo a viabilizar a consecução de sua missão, visão e objetivos. Entre os vários aspectos que objeto da gestão ou administração de uma organização inclui-se o estudo dos processos de trabalho, os quais serão tratados neste tópico.

Para a administração, o processo é entendido como um conjunto de atividades inter-relacionadas que se desenvolve continuamente dentro de uma organização, neste sentido, os processos diferenciam-se dos projetos, pois estes possuem tempos definidos para início e fim, enquanto aqueles desenvolvem-se de forma contínua.

O estudo dos processos é o assunto incluído no ramo da administração denominado gestão de processos, inclusive, alguns órgãos públicos empenham-se no desenvolvimento do estudo da gestão de processo, de modo a implementar a gestão por processo, tal como pode-se observar no Ministério Público Federal (ver manual de gestão de processos do MPF disponível em: <http://www.mpf.gov.br>).

mpf.mp.br/conheca-o-mpf/gestao-estrategica-e-modernizacao-do-mpf/escritorio-de-manualdegestaoporprocessos.pdf).

processos/publicações/livros

O processo pode ser visto da seguinte forma



O manual de gestão de processos do Ministério Público Federal-MPF possui alguns conceitos que, feitas as devidas adaptações, seguem apresentados a seguir:

Atividade: é a ação executada que tem por finalidade dar suporte aos objetivos da organização. As atividades correspondem a “o quê” é feito e “como” é feito durante o processo. O que é feito é descrito no nome da atividade e como é feito na descrição da atividade. A descrição do objeto “atividade” deve seguir o padrão de iniciar a frase com o verbo no infinitivo, ex.: “Atender demandas”.

Subprocessos: constituem um nível maior de detalhamento dos processos, que demonstra os fluxos de trabalho e atividades sequenciais e interdependentes, necessárias e suficientes para a execução de cada processo da organização.

Processos: compreendem um conjunto ordenado de atividades de trabalho, no tempo e espaço, com início e fim, além de entradas e saídas bem definidas. Têm como objetivo gerar resultados para a organização e podem estar em diferentes níveis de detalhamento, sendo comumente relacionados às áreas gerenciais, finalísticas e de apoio.

Macroprocessos: Grandes conjuntos de processos de trabalho pelos quais o órgão público cumpre a sua missão, e cuja operação têm impactos significativos na forma como a instituição funciona.

Gestão por Processos: É uma orientação conceitual que visualiza as funções de uma organização com base nas sequências de suas atividades, ao contrário da abordagem funcional tradicional, em que as organizações estão separadas por área de atuação, altamente burocratizadas e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.

Tarefa: Nível mais detalhado das atividades, é um conjunto de trabalhos a serem executados, envolvendo rotina e prazo determinado, corresponde a um nível imediatamente inferior ao de uma atividade

Processos Finalísticos: Ligado à essência de funcionamento do órgão. Caracteriza a atuação do órgão e recebe apoio de outros processos internos, gerando um produto ou serviço para o cliente interno ou cidadão.

Processos Gerenciais: São aqueles ligados à estratégia da organização. Estão diretamente relacionados à formulação de políticas e diretrizes para se estabelecer e concretizar metas. Também se referem ao estabelecimento de indicadores de desempenho e às formas de avaliação dos resultados alcançados interna e externamente à organização.

Processos Meio: Processo essencial para a gestão efetiva da organização, garantindo o suporte adequado aos processos finalísticos. Está diretamente relacionado à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da instituição.

Produto/Serviço: É o resultado de um processo, ou seja, resultados de várias atividades interligadas que transformam entradas (inputs) em saídas (outputs).

Fica claro que a essência de funcionamento de uma organização reside nos processos de trabalho, por isso, é essencial que cada unidade organizacional identifique os processos nos quais as suas atividades encontram-se envolvidas, desta forma, muda-se a visão funcional e passa-se a ter uma visão por processo. O benefício é que as unidades passam a entender que suas atividades não fazem parte de uma única função ou especialização, mas de um processo.

Nesta linha de raciocínio, o procedimento de licitação no MAPA é formado por um conjunto de atividades que são realizadas pelas seguintes unidades organizacionais:

- Coordenação Geral de Recurso Logísticos e Serviços gerais-CGRL;
- Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN;
- Coordenação Geral de Aquisições;
- Coordenação Geral Orçamento e Finanças-CGOF
- Consultoria jurídica do MAPA-CONJUR
- Departamento de Administração-DA

Desta forma, fica claro que a licitação constitui um processo de trabalho, o qual precisa ser desenvolvido por meio de atividades inter-relacionados, assim, quando cada unidade organizacional executa suas atividades, deve haver um alinhamento com as outras unidades, de modo a viabilizar que o processo possa gerar resultados. A ausência de alinhamento afeta a qualidade dos resultados.

Por fim, por meio deste planejamento, tem-se o objetivo de criar condições para alinhar o planejamento deste projeto de licitação.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do MAPA pressupõe que os resultados gerados pelo processo de licitação terão impacto no planejamento estratégico (missão, visão, objetivos).

Desta forma, faz-se necessário detalhar os benefícios que serão produzidos pela contratação e como esses resultados podem contribuir com o planejamento estratégico do MAPA.

E para estabelecer o alinhamento relacionou-se os benefícios esperados pela contratação com o “Mapa Estratégico 2020-2031”, o qual segue demonstrador abaixo



11. Mapa Estratégico

Para realizar a Visão de Futuro até 2031 e em consonância com a Missão e os Programas criados no Mapa para atender ao PPA, aliada às tendências globais e da agropecuária e seus impactos no Mapa e às demandas de seus públicos de interesse, foi elaborada uma estratégia que indica claramente qual o caminho a ser trilhado pelo Mapa e quais os grandes desafios que terão de ser enfrentados. Ela foi sintetizada em um **Mapa Estratégico, que é uma representação gráfica do conjunto de Objetivos Estratégicos, relacionados de forma causal, que terão de ser alcançados para a consecução da Visão de Futuro e o cumprimento da Missão.**

O mapa estratégico foi construído como base nos objetivos organizacional que ao serem atingidos viabilizar a consecução da missão e visão institucional. Desta forma, os objetos foram divididos em 04 grupos:

Os desafios estratégicos (ou objetivos) são estruturados nas seguintes perspectivas:

a) Perspectiva de Resultados para a Sociedade

O alcance dos objetivos desta perspectiva acontece a partir da superação dos desafios traduzidos nas demais perspectivas, portanto são considerados “consequência” ou “efeitos”, atingidos a partir do sucesso das ações e projetos relacionados aos objetivos das outras perspectivas. Representam a contribuição da instituição para a sociedade.

b) Perspectiva de Resultados para o Público-alvo

Agrupam as grandes entregas da organização para os seus públicos-alvo. Ou seja, considerando as necessidades desses públicos, os objetivos estratégicos representam o que é gerado como resultado para os “clientes” diretos do Mapa.

c) Perspectiva de Processos Internos

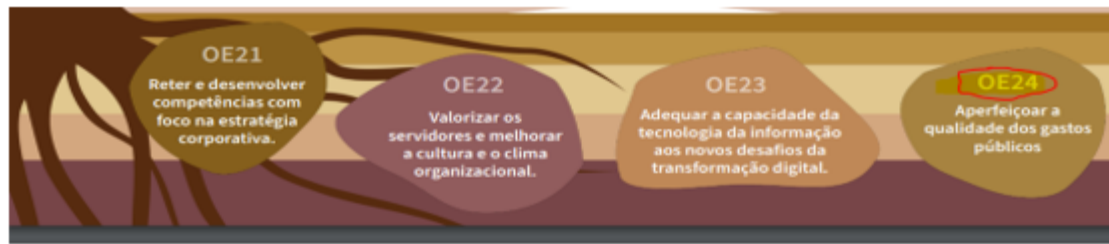
Esta perspectiva aponta para os desafios afetos às atividades institucionais, ou seja, à sua cadeia de valor. São destacados objetivos para as funções em que a organização precisa ter excelência, considerando o cenário externo enfrentado e suas prioridades políticas e técnicas.

d) Perspectiva de Infraestrutura e Aprendizado

Reúne os desafios internos da organização relacionados aos recursos humanos, às infraestruturas física e tecnológica e ao orçamento.

O presente projeto tem relação com os objetivos da perspectiva de infraestrutura e aprendizado, pois busca gerar benefícios relacionados a infraestrutura predial, de modo a garantir condições de funcionalidades dos sistemas prediais, condições de trabalho adequadas (ventilação, divisão de espaço, acessibilidade, segurança, prevenção de incêndios, etc.).

De forma mais direta, o projeto tem relação com o objetivo OE24 que trata de aperfeiçoar a qualidade dos gastos públicos.

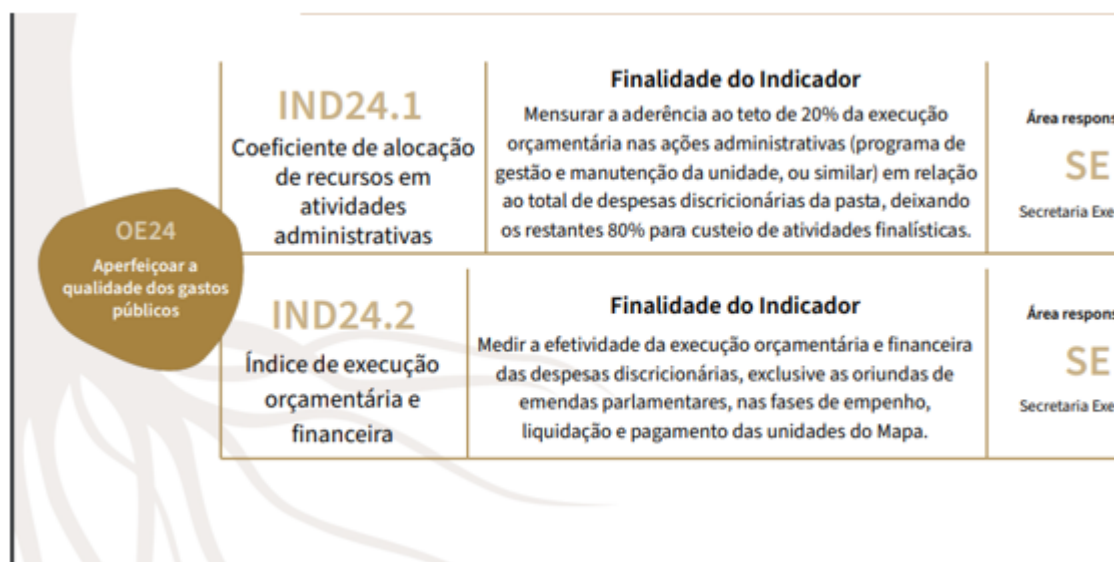


28

Infraestrutura e Aprendizagem



Os resultados gerados pelo projeto contribuem para a melhoria de desempenho do indicador que mede os resultados do objeto OE24, conforme demonstrado abaixo:



Portanto, a implementação desta contratação tem relação com o uso dos recursos orçamentários em atividades de ação administrativa, dentro do limite de 20%, de modo a garantir que o programa de gestão e manutenção da unidade tenha pleno êxito.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Contratar uma empresa especializada no desenvolvimento de projetos tem sido uma necessidade antiga do setor de engenharia do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, haja vista a crescente demanda por serviços de reforma e manutenção predial.

Os imóveis sob a responsabilidade da Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN foram construídos há muito tempo, por isso a infraestrutura predial precisou e precisa de adaptações para atender as atuais demandas. No decorrer do tempo, houve a criação de infraestruturas que não eram previstas originamente no projeto da edificação, na época de sua construção, tal como a infraestrutura de tecnologia da informação, além disso, deve-se considerar o aumento da infraestrutura do sistema de energia, sistema de ar-condicionado, sistema hidráulico. Tudo isso tem como resultado o aumento no desgaste da edificação e a ampliação dos riscos de acidentes.

Além disso, o desenho do espaço físico dos edifícios passou por muitas transformações no decorrer do tempo, a fim de atender aos interesses e as novas demandas. E nem todas as transformações de layout podem ser realizadas por um contrato de manutenção predial, de modo que é necessário desenvolver estudos e projetos de engenharia para contratar empresas especializadas que possam executar serviços de reforma.

E para contratar as empresas, por força legal, obrigatoriamente, deve-se realizar um processo de licitação, o qual inclui elaborar estudos técnicos, orçamentos estimativos, planilhas de custos, lista de serviços, descrição dos serviços, metodologias de trabalho, projetos básicos, requisitos para contratação, entre outros documentos, devidamente formalizados em um processo administrativo.

Todavia, mesmo com a crescente demanda de serviços por serviços de engenharia, não houve um crescimento proporcional na quantidade de servidores, de modo que a atual equipe técnica responsável por realizar todos os projetos necessários para licitar e contratar empresas especializadas, bem como fiscalizar os contratos firmados resume-se em 02 engenheiros civis, 01 administrador, 01 contador e 01 cargo de DAS-ocupado por 01 engenheira civil, além do cargo de coordenador de infraestrutura.

Acontece que houve uma redução ainda maior, pois 01 engenheiro civil solicitou o retorno para o seu órgão de origem e por isso não faz mais parte da equipe da COIN, além disso, 01 técnico em edificação, o qual era terceirizado e teve o contrato rescindido por fim da vigência do contrato, optou por não ficar na nova empresa contratada, tendo em vista o salário menor no novo contrato.

A equipe da COIN é responsável por fiscalizar, contratar, renovar, realizar pagamentos, relatórios, responder pedidos, fazer análises de orçamentos, análise de pedidos de serviços, assessorar outros setores do MAPA sobre serviços de engenharia, além de realizar atividades administrativas relacionadas a gestão de processos no sistema SEI.

O resultado é que a equipe não consegue desenvolver todos os projetos necessários para contratar e executar os serviços que podem garantir as adaptações da infraestrutura predial às atuais circunstâncias.

Nos últimos 04 anos, a equipe técnica realizou projetos que eram demandas há mais de 20 anos, incluindo:

- Contratação de empresa para modernização dos elevadores do ed. Sede;
- Contratação de empresa para retirar os tanques de armazenamento de combustíveis desativados, localizados na via S1 e no ed. Garagem oficial;
- Contratar empresa para substituir o sistema de divisórias do ed. Sede do MAPA.

Mesmo assim, existem outros importantes projetos que ainda não foram iniciados, por falta de tempo da equipe, bem como pela natureza muito específica dos projetos, os quais exigem profissionais especializados, tais como:

- Projeto para contratar empresa especializada para executar as obras de instalação dos sistemas de prevenção e combate a incêndios nos ed. Sede e Anexo do MAPA;
- Projeto para contratar empresa especializada para renovar o sistema elétrico do ed. Sede e Anexo do MAPA;
- Projeto para contratar empresa especializada para reforma os banheiros do ed. Sede e Anexo do MAPA e adequá-los as normas de acessibilidade;
- Projeto para renovar a fachada do ed. Sede e Anexo do MAPA;
- Projeto para instalar sistema de aproveitamento de águas nos edifícios Sede e Anexo.
- Projeto para instalar sistema de geração de energia solar nos ed. Sede e Anexo.

Seguramente, a contratação de uma empresa de engenharia especializada na prestação de serviços consultivos e elaboração de projetos seria uma solução adequada. A empresaria pode oferecer suporte de engenharia ao MAPA nas atividades de planejamento e elaboração de projetos, assessoria técnica, apoio na fiscalização de contratos, por meio de mão de obra residente, além de serviços técnicos especializados por demanda.

Os impactos positivos do projeto são:

- Viabilizar que a Coordenação de Obras e Infraestrutura-COIN execute suas competências regimentais;
- Permitir a realização de importantes licitações para contratar serviços de reforma e adaptações nos edifícios sob responsabilidade da Coordenação de Infraestrutura-COIN;
- Viabilizar a fiscalização e acompanhamento de todos os serviços e obras de engenharia, tanto dos atuais contratos quanto dos contratos que vieram a ser firmados;
- Viabilizar a atualização dos projetos e plantas dos edifícios;
- Permitir a oferta tempestiva de suporte às unidades descentralizadas, em assuntos relacionados a engenharia;
- Reduzir a falta de mão de obra especializada para serviços técnicos por demanda;
- Permitir a modernização dos edifícios;

16. Providências a serem Adotadas

Neste tópico será tratado o conjunto de adequações no ambiente (edifício Sede do MAPA) que podem ser necessárias, a fim de não comprometer a execução dos serviços. Ao analisar a situação, a equipe de planejamento considera as seguintes adequações como fundamentais:

- Reservar espaço físico para receber os empregados terceirizados;
- Renovar o contrato de manutenção predial;
- Preparar a equipe para fiscalizar o novo contrato;

A previsão de espaço físico no ed. Sede é fundamental , já que o projeto contempla a contratação de uma empresa de engenharia com disponibilização de mão de obra residente, e os profissionais a serem disponibilizados serão alocados no espaço físico da COIN.

A manter um contrato de manutenção predial é essencial para a consecução do objeto do contrato, já que sem manutenção nas instalações físicas, tem-se a indisponibilidade de estrutura de rede, elétrica, móveis, divisórias em condições adequadas e necessárias. Pois o contrato de manutenção predial é essencial para o funcionamento de todos os serviços do MAPA exercidos por servidores, terceirizados e subcontratados que executam serviços neste espaço físico.

17. Possíveis Impactos Ambientais

O projeto envolve a contratação de empresa para elaboração de projetos de engenharia , bem como apoiar na fiscalização das obras e serviços de engenharia contratadas pelo MAPA e que estão na responsabilidade da COORDENAÇÃO GERAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA-COIN.

Desta forma, considerando a natureza intelectual dos serviços que serão executados, em primeiro momento, não se vislumbra impactos ambientais que podem ser gerados pela execução dos serviços do contrato.

Por fim, no momento, conclui-se que não existem impactos ambientais relevantes a serem considerados neste estudo técnico para a presente contratação.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade do projeto pode ser confirmada diante do amplo estudo realizado pela equipe de planejamento, mediante o qual constatou-se que o modelo de contratação empresa de engenharia para prestar serviços de assessoria técnica e apoio na fiscalização de contratos administrativos é de amplo utilização na administração pública.

Durante o estudo técnico levantou-se 16 contratações públicas similares, dentre as quais, tinha-se contratação de mão de obra residente de forma exclusiva, contratação de serviços técnicos por demanda para projetos específicos ou para projetos em geral e contratação de serviços de apoio na fiscalização de contratos administrativos.

Sob o ponto de vista orçamentário e financeiro, a equipe de fiscalização realizou uma ampla pesquisa de mercado, incluindo análise de custos de contratações similares, solicitações de propostas de preços a fornecedores e coleta de preços na tabela SINAPI, sendo que o custo global estimado para a contratação ficou dentro dos parâmetros de orçamentos da COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL-CGLI, de modo que o projeto é viável sob o aspecto econômico e orçamentário.

Do ponto de vista operacional no decorrer do estudo foi evidenciado que o MAPA possui uma grande demanda por projetos de engenharia, os quais são fundamentais para realizar futuras licitações que possam resultar na contratação de serviços e obras de engenharia, as quais são fundamentais para manter a funcionalidade e segurança dos edifícios do MAPA, o que inclui:

- projeto básico para realizar licitação visando contratar empresa para instalar sistema de combate e prevenção de incêndio;
- Projeto básico para realizar licitação visando contratar empresa para tornar os edifícios do MAPA compatíveis com as normas de acessibilidade;

- Projeto básico para realizar licitação visando contratar empresa para realizar reformas nos sistemas elétrico, hidráulico, telhados, entre outros, do ed. Sede e anexo do MAPA;
- Projeto Básico para realizar licitação visando contratar empresa para modernizar os elevadores do ed. Anexo do MAPA.

Diante de tudo isso, não existe outra alternativa, a não ser reconhecer a viabilidade do projeto.

19. Responsáveis

Despacho SEi 24- 18041175

AUGUSTO PORTELA FONTANA

Engenheiro Civil

Despacho 24- 18041175

RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA

ADMINISTRADOR

Despacho SEI 24-18041175

LEONARDO NICLODI GOMES

Engenheiro Civil

Lista de Anexos

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

- Anexo I - relatorio_fotografico.pdf (2.72 MB)

Anexo I - relatorio_fotografico.pdf































MINISTÉRIO
DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO





















































































Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

1/2022

Responsável pela Edição

RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA

Data de Criação

07/01/2022 11:18

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada na elaboração das peças técnicas/gráficas necessárias/indispensáveis à execução de obras/serviços de engenharia c

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	RETORNO DO PROCESSO UNIDADE DEMANDANTE, SEM PROSSEGUIR PARA ANÁLISE JURÍDICA	A falta de peças relacionadas ao planejamento da contratação, tais como: Falta ou deficiência no Estudo Técnico Preliminar,; Falta ou deficiência no Mapa de risco; Falta ou deficiência na Pesquisa de preço; Falta de assinatura dos documentos produzidos pela equipe de planejamento;	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1

O retorno , interrompe o andamento normal do processo de contratação, tendo impacto no prazo de entrega dos serviços a serem contratados, bem como na avaliação do setor demandante

Ações Preventivas

P-01

A equipe de planejamento do setor demandante deve ser qualificada para entender a legislação e as peças que fazem parte da fase de planejamento, a fim de elaborar todas as peças, em acordo com os requisitos exigidos pela legislação

Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA

Ações de Contingência

C-01

Providenciar a elaboração das peças , mesmo que tardiamente, e registrar o fato, a fim de evitar casos semelhantes no futuro.

Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	PARECER DA CONSULTÓRIA JURÍDICA COM INDICAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DO PLEITO	A causa de um parecer jurídico com indicação de impossibilidade pode ter relação com as seguintes atribuições do setor demandante: 1. Falta de peças da fase de planejamento _ ETP digital + mapa de risco + pesquisa de preço; 2. Instrução processual em desacordo com a lei LEI Nº 9.784 , DE 29 DE JANEIRO DE 1999; 3. Falta de designação da equipe de planejamento; 4. Baixa qualidade dos documentos produzidos na fase de planejamento; 5. Realização de pesquisa de preço em desacordo com a legislação. 6. Especificação técnica do objeto com exigências excessivas ou insuficientes que podem comprometer a competitividade da licitação ou conduzir a uma licitação com empresa sem capacidade técnica	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

1

Um Parecer Jurídico com indicação de impossibilidade do prosseguimento do pleito representa que a equipe de planejamento falhou na instrução processual e na elaboração das peças do planejamento e os impactos serão: 1. impossibilidade de realizar a licitação; 2. Aumento da demanda pelo serviço ou crescimento do problema que seria resolvido; 3. Demonstração de falta de eficácia na gestão dos processos; 4. Necessidade de iniciar um novo processo de contratação ou remodelar todo o processo. 5. Atraso na entrega do produto ou início do serviço a ser contratado;

Ações Preventivas

P-01

Prevenir esse risco envolve adotar as seguintes providências: 1. Indicar somente servidores com capacidade técnica para planejar um projeto; 2. Oferecer oportunidade de treinamento aos servidores envolvidos no planejamento da

Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA

licitação; 3. Analisar processos de contratação anteriores que foram bem sucedidos; 4. Analisar pareceres da CONJUR sobre licitações com objeto similar; 5. Analisar contratações similares; 6. Ler, analisar e aplicar os conhecimentos relativos a legislação federal, incluindo a IN 05/2017 para serviços e bens;

Ações de Contingência

C-01	Diante de um parecer com indicação de impossibilidade do pleito, pode-se adotar as seguintes medidas: 1. Analisar detalhadamente o parecer jurídico; 2. Avaliar a possibilidade de agendar reunião com parecerista, a fim de compreender a real situação; 3. Registrar o fato na base de conhecimento do setor, a fim de evitar situações futuras similares; 4. Capacitar os servidores envolvidos no planejamento da contratação	Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA
------	---	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	A impugnação pode ser realizada por um licitante ou por qualquer pessoa, desde que apresente os fundamentos e esse risco tem relação com as seguintes causas: 1. Especificações técnicas excessivas que podem comprometer a competitividade da licitação; 2. Exigência de requisitos técnico excessivo e de difícil cumprimento pela maioria dos licitantes; 3. Descrição do objeto da licitação de forma errônea; 4. Falta de adoção do padrão de termo de referência da AGU; 5. Falta de peças da fase de planejamento da licitação; 6. Pesquisa de preço em desacordo com a legislação	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

Impactos

1	A impugnação do edital pode gerar atrasos na finalização da licitação e consequentemente causar o estacionamento do processo de licitação, ou até mesmo, a revogação.
---	---

Ações Preventivas

P-01	1. Analisar editais, termos de referências e estudos técnicos de contratações similares; 2. Analisar pedidos de esclarecimentos e impugnações de editais de licitações similares; 3. Instruir o processo em acordo com a lei federal 9.784/99. 4. Produzir todas as peças da fase de planejamento.	Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA
------	--	---

Ações de Contingência

C-01	1.Responder o pedido de impugnação em acordo com a legislação; 2.Solicitar a suspensão do pregão e alterar o edital, termo de referência ou estudo 3.técnico, a fim de eliminar o motivo da impugnação; 4.Solicitar a revogação do processo de licitação e iniciar um novo processo	Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA
------	---	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	SOBREPREGO NA ESTIMATIVA DA LICITAÇÃO	O sobrepreço acontece quando o preço de referência é superior ao de mercado (Ac TCU310/2006-P) e isso tem por causa o seguinte: 1. Falta de pesquisa de preço ampla; 2. Adotar somente preços oferecidos por fornecedores; 3. Falta de análise crítica dos preços nas propostas dos fornecedores; 4. Deficiência na especificação técnica ou no quantitativo estimado	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

1	O sobrepreço pode gerar representação junto ao TCU ou ser objeto de trabalho de auditoria de controle interno ou da CGU, sendo que isso pode implicar em: Responsabilização dos servidores envolvidos; Degradação da imagem dos servidores, do setor demandante e do órgão público; Impugnação do edital e cancelamento do pregão; Cancelamento do contrato;
---	--

Ações Preventivas

P-01	1.A equipe de planejamento deve ser constituída de profissionais habilitadas para realizar a pesquisa de preços dos bens e serviços a serem contratados; 2. Analisar contratações similares e a forma de estimar os preços; 3. Especificar bem os produtos e serviços; 4. Conhecer os normativos que tratam de pesquisa de preço; 5. Capacitar a equipe na realização da pesquisa de preço.	Responsáveis: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA , LEONARDO NICOLODI GOMES, AUGUSTO PORTELLA FONTANA
------	---	--

Ações de Contingência

C-01	Solicitar a suspensão ou cancelamento do edital; Solicitar o cancelamento do contrato; Avaliar a possibilidade de realizar uma nova licitação; Registrar os fatos na base de conhecimento do setor	Responsáveis: AUGUSTO PORTELLA FONTANA, LEONARDO NICOLODI GOMES
------	--	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	REJEIÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO REALIZADA	Realizar a pesquisa de serviços de engenharia exige preparação da equipe envolvida e o conhecimento do normativo	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos	
1	A rejeição da pesquisa de preço dos serviços de engenharia pode gerar os seguintes impactos: 1. Atraso na realização da licitação; 2. Devolução do processo a unidade demandante; 3. Necessidade de realizar uma nova pesquisa de preço, atrasando o início da fase externa da licitação.
Ações Preventivas	
P-01	1. Estudar licitações semelhantes; 2. Estudar a legislação que trata de pesquisa de serviços de engenharia- IN 3.SEGES/ME 72/2021 e DECRETO 7.983, de 8 de abril de 2013; 4. Designar profissional habilitado para realizar a pesquisa de preço; 5. Descrever e especificar corretamente os serviços; 6. Estimar corretamente a quantidade de cada serviço
Responsáveis: AUGUSTO PORTELLA FONTANA, LEONARDO NICOLodi GOMES	
Ações de Contingência	
C-01	1. Avaliar as justificativas do setor quanto a rejeição da pesquisa de preço; 2. Analisar a pesquisa de preço realizada; 3. Explicar os métodos utilizados na realização da pesquisa de preço; 4. Realizar nova pesquisa de preço, se for necessário; 5. Revisar o processo de licitação
Responsáveis: LEONARDO NICOLodi GOMES, AUGUSTO PORTELLA FONTANA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	VENCEDOR DA LICITAÇÃO NÃO TER CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS	1. Falta de exigência de requisitos compatíveis com a complexidade da licitação; 2. Estimativa de preço muito baixa; 3. Existência de muitas empresas aventureiras em licitações daquele tipo; 4. Erro na definição do objeto; 5. Erro no detalhamento e especificação dos serviços a serem executados	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

Impactos	
1	A seleção de um licitante sem capacidade técnica afronta os princípios da licitação e tem como impacto: 1. Má execução dos serviços do contrato; 2. Execução parcial dos serviços; 3. Falta de resolução do problema ou falta de atendimento da necessidade que motivou a licitação; 4. Trabalho excessivo para a equipe de fiscalização do contrato; 5. Necessidade de solicitar rescisão do contrato; 6. Impossibilidade de renovar o contrato
Ações Preventivas	
P-01	1. Analisar contratações similares; 2. Designar profissional habilitado para descrever e especificar os serviços; 3. Definir requisitos da contratação compatíveis com a complexidade do objeto; 4. Analisar ata de realização de pregões anteriores com objeto similar; 5. Analisar a existência de empresa com capacidade para atender o objeto da licitação
Responsáveis: LEONARDO NICOLodi GOMES, AUGUSTO PORTELLA FONTANA	
Ações de Contingência	
C-01	1. Fortalecer a equipe de fiscalização do contrato; 2. Acompanhar o contrato com mais rigor; 3. Avaliar a possibilidade de iniciar o planejamento de uma nova licitação e não renovar o contrato
Responsáveis: AUGUSTO PORTELLA FONTANA, LEONARDO NICOLodi GOMES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	AUSÊNCIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS	A inexistência de mecanismo de controle por parte da administração pública, a fim de acompanhar o pagamento mensal das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS	Planejamento	Contratada	Alto	1

Impactos	
1	Causas judiciais pelo não pagamento
Ações Preventivas	
P-01	Estabelecer mecanismo de controle para acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS no termo de referência em acordo com a IN 05/2017
P-02	Determinar obrigações da contratada no TR que inclui o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciária e fgts
P-03	Determinar no TR a adoção da conta vinculada ou do pagamento por fato gerador
P-04	Determinar no TR como obrigação do fiscal do contrato, o acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciária e FGTS pela empresa contratada
P-05	Adotar o modelo de TR específico para mão de obra residente, conforme padrão AGU
Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA	
Ações de Contingência	
C-01	Treinar a equipe para que não venha a ocorrer problemas similares no futuro
Responsável: RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

LEONARDO NICLODI
GOMES
ENGENHEIRO CIVIL

AUGUSTO PORTELLA
FONTANA
ENGENHEIRO CIVIL

RULIO IGLESSIA RODRIGUES
DA COSTA
ADMINISTRADOR



ANEXO XIII

JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

DIVISÃO DE PROJETOS-DIPRO



INTRODUÇÃO

O presente documento tem o objetivo de clarificar alguns pontos relacionados ao estudo técnico e ao termo de referência, possibilitando que os licitantes possam ter mais entendimento sobre as especificidades do projeto que originou a licitação.

Em caso de conflito entre a redação deste documento e a redação do edital e/ou termo de referência predomina a redação dos últimos.

O presente documento encontra-se alinhado às orientações dada no parecer da CONSULTORIA JURÍDICA DO MAPA e tem, exclusivamente, a finalidade de ofertar prévios esclarecimentos sobre alguns tópicos do termo de referência e estudo técnico.

A leitura deste documento, de modo algum deve substituir, a necessidade de leitura completa do edital e do termo de referência, já que os pontos aqui abordados não abrangem todos os tópicos do edital/TR.

PONTO 1

QUAL É O OBJETO DA LICITAÇÃO?

Conforme consta no item 1.1 do Termo de referência, o objeto da licitação é:

“ Contratação de empresa especializada na **elaboração das peças técnicas/gráficas necessárias/indispensáveis à execução de obras/serviços de engenharia com tipologias e complexidades variadas**, além de **serviços de apoio na fiscalização de obras e serviços de engenharia**, por meio de **MÃO DE OBRA RESIDENTE e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR DEMANDA** com unidade de medida definida com o objetivo de auxiliar na execução das atividades da Coordenação de Obras e Infraestrutura - COIN do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Desta forma, a finalidade essencial é contratar uma empresa para prestar suporte técnico a atual equipe da COORDENAÇÃO GERAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA PREDIAL-COIN.

Para oferecer o suporte, a empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais para exercer atribuições junto a COIN, conforme quantitativo e especificações técnicas contidas no termo de referência e anexos.

Além disso, a empresa a ser contratada poderá ser solicitada para prestar serviços eventuais por demanda de elaboração de projetos ou de serviços de fiscalização de

serviços/obras de engenharia.

A empresa a ser CONTRATADA irá prestar essencialmente, os seguintes serviços:

- Elaboração de projetos, estudos, laudos técnicos e outras peças técnicas de engenharia/arquitetura;
- Realização atividades de fiscalização de serviços/obras de engenharia;

PONTO 2

O OBJETO DA LICITAÇÃO FOI DIVIDIDO EM ITENS?

Sim. O objeto da licitação encontra-se dividido em 2 itens, conforme descrito no termo de referencia.

O item 01 refere-se a MÃO DE OBRA RESIDENTE composta de 03 profissionais, sendo 01 engenheiro, 01 arquiteto e 01 profissional técnico de engenharia- edificações, todos com nível pleno.

O item 02 refere-se a uma LISTA DE SERVIÇOS EVENTUAIS, os quais poderão ser solicitados pela CONTRATANTE e deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA por meio de profissionais diferentes daqueles que fazem parte da mão de obra residente.

PONTO 03

ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS ?

A mão de obra residente a ser disponibilizada pela empresa CONTRATADA deverá executar suas atividades obrigatoriamente de forma presencial em BRASÍLIA- DISTRITO FEDERAL, no mesmo local onde se localizada a COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA-COIN, situada na ESPLANDA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO D.

Os serviços eventuais envolvem elaboração de projetos, orçamentos, laudos, dentre outras peças técnicas e serão executados pela empresa contratada por meio de seus próprios funcionários, de modo que não cabe a CONTRATANTE definir o local, haja vista a impossibilidade de interferir na gestão de pessoal da empresa CONTRATADA.

No entanto, o MAPA fará o controle de resultados dos serviços, inclusive para fins de

pagamento por meio de INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, bem como rejeitará serviços (projetos, laudos, pareceres) de baixa qualidade ou desconectado da realidade das edificações para as quais foram solicitados.

Esses serviços serão remunerados conforme a unidade de medida especifica no termo de referência e com base no valor da proposta do licitante vencedor.

A maioria dos serviços eventuais serão solicitados para edificações que se localizam no DISTRITO FEDERAL e que pertencem ao MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-MAPA.

No caso de serviços (projetos, laudos, pareceres) a serem elaborados para edificações localizadas no DISTRITO FEDERAL, caso a empresa CONTRATADA tenha a necessidade de conhecer a edificação para melhor elaborar a peça técnica, neste caso, deverá arcar com eventuais custos de deslocamentos de seus profissionais técnicos até o DISTRITO FEDERAL, caso o funcionário seja de outra unidade da federação.

Caso seja solicitado um serviço (projeto, laudo, parecer) para atender uma edificação que NÃO se localizada no DISTRITO FEDERAL, a empresa CONTRATADA NÃO será obrigada a deslocar qualquer funcionário seu para o referido local. Caso seja necessário qualquer levantamento ou relatório para viabilizar o trabalho a ser realizado pelos profissionais da CONTRATADA, a própria CONTRATANTE adotará todas as medidas necessárias ou dispensará a empresa CONTRATADA da obrigatoriedade de executar o serviço.

PONTO 4

OS ITENS DA LICITAÇÃO ESTÃO AGRUPADOS?

Sim.

Conforme definido no termo de referência, os 02 itens formam um único grupo.

A avaliação da melhor proposta será com base na melhor proposta para o grupo, ou seja, a proposta de menor preço para o grupo.

PONTO 4

EMPRESA QUE JÁ TÊM CONTRATO COM O MAPA PODERÁ PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO?

Conforme consta no **termo de referência** não será permitido a participação, nesta licitação, de empresa que mantenha contrato vigente com o MAPA e cujos serviços executados sejam fiscalizados/acompanhados pela COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA/CGLI.

Desta forma, a restrição não é para todas as empresas, mas especificamente para empresas de engenharia, cuja fiscalização dos serviços executados por essas empresas sejam fiscalizados pela COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA/CGLI.

Essa exigência faz-se necessário, tendo em vista que a unidade demandante dos serviços é a COIN/CGLI e que a empresa a ser CONTRATADA, por esta licitação, será responsável por prestar apoio na fiscalização de serviços/obras de engenharia.

Atualmente, a COIN/CGLI é responsável por fiscalizar os serviços dos seguintes contratos:

- Serviços do contrato de manutenção predial;
- Serviços do contrato de manutenção de elevadores;
- Serviços do contrato de execução de serviços de instalação de divisórias;

Neste sentido, os serviços de manutenção predial, cuja fiscalização é feita pela COIN / CGLI impede que a empresa atualmente contratada pelo MAPA participe desta licitação, haja vista a impossibilidade dela prestar apoio a COIN na fiscalização de um serviço que ela mesmo executa. O mesmo raciocínio é válido para empresa que presta serviços de manutenção de elevadores ou de serviços de instalação de divisórias.

A proibição alcança todas as empresas que prestam serviços ou fornecem equipamentos para o MAPA, por meio de relação contratual direta, e cuja fiscalização estejam na responsabilidade da COIN/CGLI.

A referida restrição se aplica aos empregados da empresa a ser CONTRATADA, os quais não poderão manter qualquer nível de subordinação com a equipe que executa os serviços a serem fiscalizados.

A base legal da exigência é o **art. 9º da lei 8.666/93, Acórdão 213/2007 e o princípio da segregação de funções**, por meio do qual prega-se que uma empresa não pode fiscalizar os serviços que executa.

ACÓRDÃO: Acórdão 213/2007-Plenário	DATA DA SESSÃO: 28/02/2007	RELATOR: GUILHERME PALMEIRA
ÁREA: Contrato Administrativo	TEMA: Obras e serviços de engenharia	SUBTEMA: Fiscalização
OUTROS INDEXADORES: Fiscal, Conflito de interesse, Empregado, Contratado		
TIPO DO PROCESSO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL		
ENUNCIADO: Não é admissível que funcionário pertencente aos quadros de uma empresa ou a ela subordinado a qualquer título exerça, concomitantemente, o papel de fiscal da obra a ela adjudicada mediante licitação.		
EXCERTO: Voto: 6. [...] É inconcebível que qualquer empresa desconheça a impossibilidade, ou melhor, a ilegalidade e a imoralidade, de um funcionário pertencente a seus quadros ou a ela subordinada a qualquer título exerça, concomitantemente, o papel de fiscal da obra a ela adjudicada mediante licitação pública. Não há possível engano que justifique tal ocorrência e, pior, a permanência da situação, depois de detectada.		
Acórdão: 9.1 julgar, [...], irregulares as presentes contas [...] [...] 9.3 declarar, com base no art. 46, da Lei nº 8.443/92, a inidoneidade da empresa [omissis], proibindo-a de participar por 3 (três) anos de licitação na Administração Pública Federal;		

PONTO 5

QUAL É O LIMITE MÁXIMO DE PREÇO ACEITÁVEL PARA PROPOSTA DOS LICITANTES?

Conforme consta no termo de referência, o preço máximo aceitável será cobrado para cada unidade de serviço e para o valor global da licitação.

Desta forma, o preço ofertado pelo licitante para cada profissional da mão de obra residente e para cada serviço que consta na lista de serviços eventuais deverá ser igual ou inferior ao valor estimado pelo MAPA e que consta no termo de referência.

Por fim, o valor global terá que resultar em um valor igual ou inferior ao valor máximo estimado.

PONTO 6

POR QUE SERÁ EXIGIDO A EXPERIÊNCIA DE 03 ANOS DAS EMPRESAS?

A exigência de experiência de 03 anos deverá ser cumprida pela empresa licitante que deseja vencer a licitação.

A experiência anterior de no mínimo 03 anos deve ser comprovado por meio de atestado técnico, conforme orientações do termo de referência;

Essas exigências fazem parte dos CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR e consta no tópico DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL.

A exigência tem relação com a natureza técnica do objeto da licitação que inclui serviços de elaboração de projetos, laudos, pareceres e outras peças técnicas de engenharia/arquitetura, bem como serviços de apoio na fiscalização de serviços, sendo que empresas sem experiência anterior poderia comprometer a efetividade dos resultados pretendidos pelo CONTRATANTE.

A contratação de empresa especializada na elaboração de projetos de engenharia e apoio na fiscalização de serviços de engenharia visa atender a uma necessidade antiga do MAPA e tem relação com a falta de profissionais de engenharia na COIN/CGLI, os quais não conseguem atender a toda demanda, devido o alto volume de serviços.

Além disso, conforme consta no estudo técnico preliminar, a COIN é composta de somente 02 profissionais de engenharia com formação em engenharia civil, sendo que muitos projetos a serem desempenhados envolvem conhecimentos de outras áreas, tais com engenharia elétrica, mecânica e eletrônico, por isso, o MAPA não pode correr o risco de contratar uma empresa sem experiência anterior neste tipo de serviço..

Além disso, a exigência de 03 anos encontra-se em consonância com exigências feitas por outros órgãos públicos em contratações similares, sendo que o MAPA analisou um total de 16 contratações similares, antes de definir esta exigência.

PONTO 7

COMO A EMPRESA PODERÁ COMPROVAR A EXPERIENCIA DE 03 ANOS?

Conforme consta no TR, a comprovação da experiência de 03 anos deverá ser feita por meio de atestado técnico.

Cabe ressaltar que não há necessidade de que os 03 anos estejam em um único atestado técnico, pois é permitido somar o tempo de serviços de diversos atestados técnicos

No entanto, se for apresentar vários atestados, o somatório deve ser igual ou superior a 3 anos.

PONTO 8

POR QUAL MOTIVO FOI FEITA A EXIGÊNCIA DA EMPRESA POSSUIR PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR OU OUTRO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELA ENTIDADE PROFISSIONAL DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA-CREA E DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO-CAU?

Essa exigência encontra-se nos **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** no tópico **CAPACIDADE TÉCNICA-PROFISSIONAL** do TR e tem relação com a natureza dos serviços a serem prestados, os quais estão no escopo das competências do profissional de engenharia e arquitetura.

Os serviços a serem contratados são serviços de elaboração de projetos básicos de engenharia/arquitetura e serviços técnicos de apoio na fiscalização de serviços de engenharia/arquitetura.

Desta forma, por determinação legal, os serviços encontram-se na competência do profissional de engenharia e arquitetura, de modo que não poderão ser executados por profissional de outra formação.

Além disso, os profissionais de engenharia e arquitetura que exercem a profissão, em nosso país, devem ser reconhecidos pelos respectivos CONSELHOS DE CLASSE, sob pena de ser inabilitado para o exercício da profissão, conforme nota-se na transcrição abaixo:

Base legal:

LEI Nº 6.496, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1977.

[\(Vide Lei nº 6.994, de 1982\)](#)
[\(Vide Decreto nº 88.147, de 1983\)](#)
[\(Vide Lei nº 12.378, de 2010\)](#)

Institui a " Anotação de Responsabilidade Técnica " na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.

LEI Nº 12.378, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010.

[Vigência](#)

[Mensagem de veto](#)

Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências

PONTO 9

COMO A EMPRESA PODERÁ COMPROVAR A EXIGÊNCIA DE POSSUIR PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR RECONHECIDO PELO CONSELHO DE CLASSE, EM SEU QUADRO DE PESSOA?

A **exigência** poderá ser comprovada por meio de:

- I. sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- II. administrador ou o diretor;
- III. empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- IV. prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante;
- V. ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

Portando, por qualquer um dos instrumentos ou meios citados acima, poderá ser comprovado a existência do profissional de nível superior no quadro de pessoal da empresa.

PONTO 9

POR QUE A EXIGÊNCIA DA EMPRESA TER ESCRITÓRIO NO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS?

Os serviços a serem prestados pela empresa contratada visam atender as necessidades dos edifícios do MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-MAPA, localizados no DISTRITO FEDERAL e que estão na responsabilidade da COIN/CGLI.

E consta no TR que dentre os itens da licitação tem-se a mão de obra residente, a qual realizará diversos serviços de apoio à equipe de engenharia da COIN, incluindo serviços de elaboração de projetos, apoio na fiscalização de serviços/obras de engenharia, análise de processo relacionados a serviços de engenharia, elaboração de estudos, orçamentos, desenhos técnicos, dentre outras atividades de competência da equipe da COIN.

E tendo em vista a disponibilidade de mão de obra residente, surge a necessidade da empresa ter um escritório no DISTRITO FEDERAL, ou seja, no LOCAL de execução dos serviços.

Quanto aos serviços eventuais, estes poderão ser executados em outra unidade da federação, já que não serão de competência de nenhum profissional da mão de obra residente e serão medidos por m² ou hora-homem.

A existência do escritório tem por base o anexo VII-A da IN 05/2017, conforme transcrito abaixo:

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração **poderá exigir do licitante:**

a) **declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;**

Desta forma, caso o licitante vencedor não tenha escritório no DISTRITO FEDERAL terá o prazo de até 60 dias, a partir do início da vigência do contrato, para instalar o escritório no DISTRITO FEDERAL

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO II

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS-IMR

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. O índice de medição de resultados-IMR tem o objetivo de avaliar a qualidade dos serviços a serem prestados;
2. A avaliação será feita por meio da análise do cumprimento de metas estabelecidas para cada indicador;
3. Cada IMR tem relação com algum aspecto do serviço a ser executado.
4. Os resultados serão apurados durante a execução do contrato, por meio do acompanhamento e faz parte do processo de fiscalização;
5. O IMR será o instrumento base para dimensionar o valor a ser pago pelos serviços prestados;
6. Os IMRs relativos ao cumprimento de prazos (nº 1,2,3 e 4) têm o objetivo de avaliar o cumprimento dos prazos estabelecidos em cada ordem de serviço ou no termo de referência;
7. O tempo estimado para realização dos trabalhos em cada ordem de serviço será estabelecido em comum acordo, entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, tendo por base a produtividade mínima do SINAPI e o nível de complexidade dos serviços a serem executados;
8. Após estabelecido o prazo para execução dos trabalhos da ordem de serviço, a CONTRATADA fica obrigada a atender a meta de 5 pontos, conforme descrito no IMR;
9. Caso a CONTRATADA execute os trabalhos em atraso e não consiga atingir a meta para a ordem de serviço, o valor a ser pago à empresa será redimensionado, promovendo-se os descontos necessários;
10. O IMR relativo à aferição da qualidade dos projetos produzidos será feito com base em critérios previamente definidos em cada ordem de serviço;
11. A avaliação do cumprimento dos critérios será feita de forma objetiva;
12. Caso a CONTRATADA não consiga atingir a meta promover-se-á os descontos necessários sobre o valor da ordem de serviço.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

- 13.O presente IMR não tem natureza de sanção administrativa, de modo que será efeito o desconto no valor da ordem de serviço, sem a necessidade de observar as formalidades inerentes ao processo de sanção administrativa;
- 14.Além dos descontos a serem aplicados com base no IMR poderão ser aplicados cumulativamente sanções administrativas, conforme regras estabelecidas no termo de referência
15. A aferição dos índices de medições de resultados relativos aos prazos (IMR nº 1,2,3 e 4) e o relativo à qualidade do projeto (IMR nº 5), será feito em cada ordem de serviço, separadamente.
16. Toda ordem de serviço deverá ter a avaliação por meio do IMR.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

INDICADOR Nº 1

A apuração das horas será feita com base em horas úteis de trabalho, considerando a carga horária de 44 horas semanais

NOME DO INDICADOR	Nível do cumprimento de prazo estimado para executar os serviços
Finalidade	Garantir que a empresa cumpra os prazos estimados para executar os serviços
Meta a cumprir	Atingir 5 pontos
Instrumento de medição	Planilha de cálculo ou software
Base de dados	Ordens de Serviço- OS de {-= 88 horas} ou {-= 10 dias}
Fórmula de cálculo do cumprimento de prazo	$P2 - P1 = \text{dias de atraso}$ $P1 = \text{prazo estimado} / P2 = \text{prazo executado}$
Cálculo dos pontos	Cálculo dos pontos: -= 1 dia / -=4 horas de atraso= 5 pontos; +1 e -=2 dias / +4 e -=8 horas de atraso = 4 pontos; +2 e -=2,5 dias/ +8 e -= 12 horas atraso= 3 pontos +2,5 e -=3/ +12 e -=12 horas de atraso= 2 pontos +3 dias / +12 horas de atraso= 1 pontos
Dimensionamento do pagamento	5 pontos=100% do valor da ordem de serviços 4 pontos= 98% do valor da ordem de serviço; 3 pontos= 96% do valor da ordem de serviço; 2 pontos= 94% do valor da ordem de serviço 1 ponto= 90% do valor da ordem de serviço

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

INDICADOR Nº 2

A apuração das horas será feita com base em horas úteis de trabalho, considerando a carga horária de 44 horas semanais

NOME DO INDICADOR	Nível do cumprimento de prazo estimado para executar os serviços
Finalidade	Garantir que a empresa cumpra os prazos estimados para executar os serviços
Meta a cumprir	Atingir 5 pontos
Instrumento de medição	Planilha de cálculo ou software
Base de dados	Ordens de Serviço- OS de {+88 e -= 264 horas} ou {+10 e -= 30 dias}
Fórmula de cálculo do cumprimento de prazo	$P2 - P1 = \text{dias de atraso}$ $P1 = \text{prazo estimado} / P2 = \text{prazo executado}$
Cálculo dos pontos	Cálculo dos pontos: -= 2 dias / -=16 horas de atraso= 5 pontos; +2 e -= 3 dias / +16 e -= 24 horas de atraso= 4 pontos; +3 e -= 4 dias / +24 e -= 32 horas de atraso = 3 pontos +4 e -= 5 dias / +32 e -=40 horas de atraso = 2 pontos +5 e -= 6 dias/ + 40 horas de atraso = 1 pontos
Dimensionamento do pagamento	5 pontos=100% do valor da ordem de serviços 4 pontos= 98% do valor da ordem de serviço; 3 pontos= 96% do valor da ordem de serviço; 2 pontos= 94% do valor da ordem de serviço 1 ponto= 90% do valor da ordem de serviço

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

INDICADOR Nº 3

A apuração das horas será feita com base em horas úteis de trabalho, considerando a carga horária de 44 horas semanais

NOME DO INDICADOR	Nível do cumprimento de prazo estimado para executar os serviços
Finalidade	Garantir que a empresa cumpra os prazos estimados para executar os serviços
Meta a cumprir	Atingir 5 pontos
Instrumento de medição	Planilha de cálculo ou software
Base de dados	Ordens de Serviço- OS de {+264 e -=792 horas} ou {+ 30 e -= 90 dias}
Fórmula de cálculo do cumprimento de prazo	$P2 - P1 = \text{dias de atraso}$ $P1 = \text{prazo estimado} / P2 = \text{prazo executado}$
Cálculo dos pontos	Cálculo dos pontos: Até 3 dias ou 24 horas de atraso= 5 pontos; +3- Até 4 dias ou 32 horas de atraso= 4 pontos; +4- Até 6 dias ou 40 horas de atraso = 3 pontos +6- Até 8 dias ou 48 horas de atraso = 2 pontos +8- Até 10 dias ou 56 horas de atraso = 1 pontos
Dimensionamento do pagamento	5 pontos=100% do valor da ordem de serviços 4 pontos= 98% do valor da ordem de serviço; 3 pontos= 96% do valor da ordem de serviço; 2 pontos= 94% do valor da ordem de serviço 1 ponto= 90% do valor da ordem de serviço

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

INDICADOR Nº 4

A apuração das horas será feita com base em horas úteis de trabalho, considerando a carga horária de 44 horas semanais

NOME DO INDICADOR	Nível do cumprimento de prazo estimado para executar os serviços
Finalidade	Garantir que a empresa cumpra os prazos estimados para executar os serviços
Meta a cumprir	Atingir 5 pontos
Instrumento de medição	Planilha de cálculo ou software
Base de dados	Ordens de Serviço- OS de {+ 792 horas } ou {+ 90 dias}
Fórmula de cálculo do cumprimento de prazo	P2-P1= dias de atraso P1= prazo estimado / P2= prazo executado
Cálculo dos pontos	Cálculo dos pontos: -= 5 dias /-= 48 horas de atraso= 5 pontos; +5 e -= 7 dias / +48 e -= 64 horas de atraso= 4 pontos; +7 e -= 9 dias/+64 e -= 80 horas de atraso = 3 pontos +9 e -= 10 dias/+80 e -= 88 horas de atraso = 2 pontos +10 e -=12 dias/ +88 horas de atraso = 1 pontos
Dimensionamento do pagamento	5 pontos=100% do valor da ordem de serviços 4 pontos= 98% do valor da ordem de serviço; 3 pontos= 96% do valor da ordem de serviço; 2 pontos= 94% do valor da ordem de serviço 1 ponto= 90% do valor da ordem de serviço

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

INDICADOR Nº 5

A apuração será com base nos critérios definidos na ordem de serviço.
Entende-se por critério a determinação de exigências que devem ser cumpridas pela empresa na elaboração do projeto

NOME DO INDICADOR	Nível de conformidade dos projetos entregues
Finalidade	Garantir a qualidade dos projetos produzidos e entregues
Meta a cumprir	Atingir 5 pontos
Instrumento de medição	Critérios de qualidade definidos na Ordem de serviço
Base de dados	Projetos entregues e critérios para o projeto na ordem de serviço
Fórmula de cálculo	QC2-QC1/QC1 QC2= quantidade de critérios presentes no projeto entregue QC1= quantidade de critérios exigidos na ordem de serviço para o projeto
Cálculo dos pontos	Cálculo dos pontos: += 98% dos critérios definidos = 5 pontos - 98% e +=96% dos critérios definidos = 4 pontos - 96% e +=94% dos critérios definidos = 3 pontos - 94% e += 90% dos critérios definidos = 2 pontos - 90% = 1 pontos
Dimensionamento do pagamento	5 pontos=100% do valor da ordem de serviços 4 pontos= 98% do valor da ordem de serviço; 3 pontos= 96% do valor da ordem de serviço; 2 pontos= 94% do valor da ordem de serviço 1 ponto= 90% do valor da ordem de serviço



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO III**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO	
Nº DA ORDEM DE SERVIÇO	
NOME DA EMPRESA	
Nº DO CONTRATO	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/FAX:	
E-MAIL INSTITUCIONAL	
NOME DO PREPOSTO	
DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Tipo de serviço	
Descrição do serviço	
Prazo para início dos serviço	
Local para realização dos serviço (INDICAR O NOME DO EDIFÍCIO	

Quantidade em m² , hora-homem ou outra unidade de medida	
Valor da ordem de serviço em R\$- Reais	
PRAZO ESTIMADO PARA CONCLUIR OS SERVIÇOS ESTIMADO EM DIAS OU HORAS	
Os serviços serão concluídos em _____ Avaliar de acordo com o IMR 1.2,3 ou 4	
CRITÉRIOS A SEREM ANALISADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Critério 1: Critério 2: Critério 3: Critério 4: Critério 5: Critério 6: Critério 7: Avaliar de acordo com o IMR 5	
AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	
DATA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS	
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	
NOTA DO IMR	
IMR	NOTA
Nº 01	
Nº 02	
Nº 03	
Nº 04	
Nº 05	

VALOR A SER PAGO À EMPRESA	
----------------------------	--

Assinatura do responsável pela avaliação

Assinatura do responsável da CONTRATADA

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS						
IDENTIFICAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA						
Razão Social:						
Endereço:						
UF:						
CEP:						
Telefone:						
E-mail:						
BANCO		AGÊNCIA			CONTA	
Pregão nº						
OBJETO DA LICITAÇÃO Descrever o objeto aqui						
RESUMO PROPOSTA DE PREÇO						
PROPOSTA DE PREÇO PARA O ITEM I					R\$ 0,00	
PROPOSTA DE PREÇO PARA O ITEM II- SEM BDI					R\$ 0,00	
PROPOSTA PARA O BDI					0,00%	R\$ 0,00
PROPOSTA DE PREÇO PARA O ITEM II + BDI					R\$ 0,00	
PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL (item + item 2 com BDI)					R\$ 0,00	
MÃO DE OBRA RESIDENTE						
ITEM	CARGOS	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	CUSTO MENSAL DO POSTO	CUSTO MENSAL DOS PROFISSIONAIS	CUSTO ANUAL DOS PROFISSIONAIS
Mão de Obra Residente						
1	Nível Superior- Engenheiro PLENO	1	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Nível Superior- Arquiteto PLENO	1	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Técnico de Nível Médio-PLENO	1	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Nível Superior- Engenheiro JÚNIOR	1	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Técnico de Nível Médio-JÚNIOR	1	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DA MÃO DE OBRA RESIDENTE					R\$ 0,00	R\$ 0,00

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

NOME: _____

RG Nº. _____ CPF Nº. _____

ORIENTAÇÕES

O licitante deve apresentar os custos detalhados e analíticos do SINAPI relativo aos serviços eventuais por demanda;

O licitante deve apresentar a planilha de formação de preço devidamente preenchida para cada profissional que irá compor a mão de obra residente;

Todos os itens da planilha de formação de preço devem ser devidamente preenchidos

A proposta deve ter a validade de no mínimo de 60 dias;

Ao apresentar a proposta, o licitante concorda com todas as exigências do presente Pregão.

O licitante concordo em apresentar, na eventual assinatura de contrato, o alvará de funcionamento da empresa.

A proposta de preço deve ser inferior ou igual ao valor máximo estimado pelo MAPA para cada item e para o valor global

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
NÍVEL SUPERIOR PLENO I		
SINDICATO PATRONAL		
SINDICATO LABORAL		
NÚMERO DE REGISTRO DO ACORDO COLETIVO		
ANO DO ACORDO COLETIVO		
IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL		
NOME DO PROFISSIONAL		
CATEGORIA PROFISSIONAL CORRESPONDENTE NO ACORDO COLETIVO		
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Salário-base do profissional		
TOTAL - REMUNERAÇÃO		0,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	0,00%	0,00
A.02 FGTS	0,00%	0,00
A.03 SESI/SESC	0,00%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	0,00%	0,00
A.05 INCRA	0,00%	0,00
A.06 SEBRAE	0,00%	0,00
A.07 Salário Educação	0,00%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,00%	0,00
TOTAL - GRUPO A	0,00%	0,00
GRUPO B		
B.01 13º Salário	0,000%	0,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	0,000%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
B.04 Auxílio Doença	0,000%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	0,000%	0,00
B.06 Faltas Legais	0,000%	0,00
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,000%	0,00
B.08 Licença Paternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO B	0,000%	0,00
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
C.02 Indenização Adicional	0,000%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	0,000%	0,00
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,000%	0,00
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO C	0,000%	0,00
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO D	0,000%	0,00
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,000%	0,00
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO E	0,000%	0,00
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO F	0,000%	0,00
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	0,000%	0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		0,00
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		
Desconto legal sobre Vale Alimentação máximo permitido (desconto máximo de 20%)		0,00
Vale- Transporte		0,00
Desconto legal sobre transporte (máx 6% salário-base)		0,00
Uniforme		0,00
EPI		0,00
Ferramental		0,00
TOTAL - INSUMOS		0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		0,00
IV - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	0,000%	0,00
Despesas Administrativas/Operacionais	0,000%	0,00
Outras despesas (discriminar)	0,000%	0,00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	0,000%	0,00
V - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
PIS	0,00%	0,00
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	0,00%	0,00
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		0,00

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
NÍVEL SUPERIOR PLENO II		
SINDICATO PATRONAL		
SINDICATO LABORAL		
NÚMERO DE REGISTRO DO ACORDO COLETIVO		
ANO DO ACORDO COLETIVO		
IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL		
NOME DO PROFISSIONAL		
CATEGORIA PROFISSIONAL CORRESPONDENTE NO ACORDO COLETIVO		
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Salário-base do profissional		0,00
TOTAL - REMUNERAÇÃO		0,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	0,00%	0,00
A.02 FGTS	0,00%	0,00
A.03 SESJ/SESC	0,00%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	0,00%	0,00
A.05 INCRA	0,00%	0,00
A.06 SEBRAE	0,00%	0,00
A.07 Salário Educação	0,00%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,00%	0,00
TOTAL - GRUPO A	0,00%	0,00
GRUPO B		
B.01 13º Salário	0,000%	0,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	0,000%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
B.04 Auxílio Doença	0,000%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	0,000%	0,00
B.06 Faltas Legais	0,000%	0,00
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,000%	0,00
B.08 Licença Paternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO B	0,000%	0,00
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
C.02 Indenização Adicional	0,000%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	0,000%	0,00
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,000%	0,00
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO C	0,000%	0,00
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO D	0,000%	0,00
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,000%	0,00
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO E	0,000%	0,00
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO F	0,000%	0,00
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	0,000%	0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		0,00
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação	0	
Desconto legal sobre Vale Alimentação máximo permitido (desconto máximo de 20%)		0,00
Vale- Transporte		0,00
Desconto legal sobre transporte (máx 6% salário-base)		0,00
Uniforme		0,00
EPI		0,00
Ferramental		0,00
TOTAL - INSUMOS		0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		0,00
IV - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	0,000%	0,00
Despesas Administrativas/Operacionais	0,000%	0,00
Outras despesas (discriminar)	0,000%	0,00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	0,000%	0,00
V - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
PIS	0,00%	0,00
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	0,00%	0,00
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		0,00

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA		
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO PLENO		
SINDICATO PATRONAL		
SINDICATO LABORAL		
NÚMERO DE REGISTRO DO ACORDO COLETIVO		
ANO DO ACORDO COLETIVO		
IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL		
NOME DO PROFISSIONAL		
CATEGORIA PROFISSIONAL CORRESPONDENTE NO ACORDO COLETIVO		
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Salário-base do profissional		
TOTAL - REMUNERAÇÃO		0,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	0,00%	0,00
A.02 FGTS	0,00%	0,00
A.03 SESI/SESC	0,00%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	0,00%	0,00
A.05 INCRA	0,00%	0,00
A.06 SEBRAE	0,00%	0,00
A.07 Salário Educação	0,00%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,00%	0,00
TOTAL - GRUPO A	0,00%	0,00
GRUPO B		
B.01 13º Salário	0,000%	0,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	0,000%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
B.04 Auxílio Doença	0,000%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	0,000%	0,00
B.06 Faltas Legais	0,000%	0,00
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,000%	0,00
B.08 Licença Paternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO B	0,00%	0,00
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
C.02 Indenização Adicional	0,000%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	0,000%	0,00
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,000%	0,00
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO C	0,000%	0,00
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO D	0,000%	0,00
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL - GRUPO E	0,000%	0,00
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO F	0,00%	0,00
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	0,00%	0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		0,00
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		0,00
Desconto legal sobre Vale Alimentação (desconto máximo de 0%)		0,00
Vale- Transporte		0,00
Desconto legal sobre transporte (máx 6% salário-base)		0,00
Uniforme		0,00
EPI		0,00
Ferramental		0,00
TOTAL - INSUMOS		0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		0,00
IV - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	0,000%	0,00
Despesas Administrativas/Operacionais	0,000%	0,00
Outras despesas (discriminar)	0,000%	0,00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	0,000%	0,00
V - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
PIS	0,00%	0,00
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	0,00%	0,00
PREÇO MENSAL PARA UM POSTO		0,00

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
NÍVEL SUPERIOR PLENO I		
SINDICATO PATRONAL		
SINDICATO LABORAL		
NÚMERO DE REGISTRO DO ACORDO COLETIVO		
ANO DO ACORDO COLETIVO		
IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL		
NOME DO PROFISSIONAL		
CATEGORIA PROFISSIONAL CORRESPONDENTE NO ACORDO COLETIVO		
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Salário-base do profissional		
TOTAL - REMUNERAÇÃO		0,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	0,00%	0,00
A.02 FGTS	0,00%	0,00
A.03 SESI/SESC	0,00%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	0,00%	0,00
A.05 INCRA	0,00%	0,00
A.06 SEBRAE	0,00%	0,00
A.07 Salário Educação	0,00%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,00%	0,00
TOTAL - GRUPO A	0,00%	0,00
GRUPO B		
B.01 13º Salário	0,000%	0,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	0,000%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
B.04 Auxílio Doença	0,000%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	0,000%	0,00
B.06 Faltas Legais	0,000%	0,00
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,000%	0,00
B.08 Licença Paternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO B	0,000%	0,00
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
C.02 Indenização Adicional	0,000%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	0,000%	0,00
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,000%	0,00
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO C	0,000%	0,00
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO D	0,000%	0,00
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,000%	0,00
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO E	0,000%	0,00
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO F	0,000%	0,00
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	0,000%	0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		0,00
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		
Desconto legal sobre Vale Alimentação máximo permitido (desconto máximo de 20%)		0,00
Vale- Transporte		0,00
Desconto legal sobre transporte (máx 6% salário-base)		0,00
Uniforme		0,00
EPI		0,00
Ferramental		0,00
TOTAL - INSUMOS		0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		0,00
IV - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	0,000%	0,00
Despesas Administrativas/Operacionais	0,000%	0,00
Outras despesas (discriminar)	0,000%	0,00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	0,000%	0,00
V - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
PIS	0,00%	0,00
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	0,00%	0,00
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		0,00

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA		
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO PLENO		
SINDICATO PATRONAL		
SINDICATO LABORAL		
NÚMERO DE REGISTRO DO ACORDO COLETIVO		
ANO DO ACORDO COLETIVO		
IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL		
NOME DO PROFISSIONAL		
CATEGORIA PROFISSIONAL CORRESPONDENTE NO ACORDO COLETIVO		
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Salário-base do profissional		
TOTAL - REMUNERAÇÃO		0,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	0,00%	0,00
A.02 FGTS	0,00%	0,00
A.03 SESI/SESC	0,00%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	0,00%	0,00
A.05 INCRA	0,00%	0,00
A.06 SEBRAE	0,00%	0,00
A.07 Salário Educação	0,00%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,00%	0,00
TOTAL - GRUPO A	0,00%	0,00
GRUPO B		
B.01 13º Salário	0,000%	0,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	0,000%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
B.04 Auxílio Doença	0,000%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	0,000%	0,00
B.06 Faltas Legais	0,000%	0,00
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,000%	0,00
B.08 Licença Paternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO B	0,00%	0,00
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
C.02 Indenização Adicional	0,000%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	0,000%	0,00
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,000%	0,00
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO C	0,000%	0,00
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO D	0,000%	0,00
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL - GRUPO E	0,000%	0,00
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO F	0,00%	0,00
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	0,00%	0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		0,00
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		0,00
Desconto legal sobre Vale Alimentação (desconto máximo de 0%)		0,00
Vale- Transporte		0,00
Desconto legal sobre transporte (máx 6% salário-base)		0,00
Uniforme		0,00
EPI		0,00
Ferramental		0,00
TOTAL - INSUMOS		0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		0,00
IV - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	0,000%	0,00
Despesas Administrativas/Operacionais	0,000%	0,00
Outras despesas (discriminar)	0,000%	0,00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	0,000%	0,00
V - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
PIS	0,00%	0,00
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	0,00%	0,00
PREÇO MENSAL PARA UM POSTO		0,00

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL							
Especificações							
Item		Especificação	Un. de Medida	QTD	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	PESQUISA DE MERCADO	PROTETOR SOLAR FPS 30	Un.	12	12	0,00	0,00
2	PESQUISA DE MERCADO	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHADO	Par	6	12	0,00	0,00
3	PESQUISA DE MERCADO	Capacete de segurança aba frontal com suspensão de polietileno, sem jugular (CLASSE B)	Un.	6	12	0,00	0,00
4	PESQUISA DE MERCADO	Óculos de segurança-Transparente	Un.	6	12	0,00	0,00
5	PESQUISA DE MERCADO	Máscara PFF-1 SEM VÁLVULA	Un.	144	12	0,00	0,00
6	PESQUISA DE MERCADO	PROTETOR AURICULAR DE SILICONE TIPO PLUG DYSTRAY 15 DB	Un.	36	12	0,00	0,00
TOTAL						-	0,00
Quantidade de profissionais para rateio dos custos:					3	Custo rateado por profissional	0,00

Especificações						
Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Trena de bolso de 05 m x 19 mm Starrett ou similar	Peça	6	12	0,00	0,00
Quantidade de profissionais para rateio dos custos:					3	0

UNIFORMES:						
Os uniformes devem ser substituídos conforme a vida útil						
Item	Especificação	Un. de Medida	Quantidade	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Calça jeans	Pç.	12	12	0,00	0,00
2	Camisa social manga curta com emblema da empresa	Pç.	6	12	0,00	0,00
3	Sapato social	Par	12	12	0,00	0,00
4	Par de meia	Par	18	12	0,00	0,00
5	Cinto de couro	Pç.	12	12	0,00	0,00
TOTAL						0,00
Quantidade de profissionais para rateio dos custos:				3	Custo rateado por profissional	0,00

TIMBRE DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA

ITEM	Nº Subitem	Descrição	Und	Quant.	PREÇO UNITÁRIO	Total
II- SOFTWARE DE PRODUÇÃO	1	SOFTWARE AUTODESK (AUTOCAD, REVIT)	LICENÇAS	3,00	R\$ 0,00	0,00
III- SERVIÇOS EVENTUAIS POR DEMANDA	2	Projeto Arquitetônico de Edificações. (incluindo telhado, calçada e garagens)	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	3	Projeto Estrutural (incluindo possíveis demolições)	M²	10000,00	R\$ 0,00	0,00
	4	Projeto de adequação de acessibilidade.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	5	Projeto de arquitetura paisagística.	M²	5000,00	R\$ 0,00	0,00
	6	Projeto de Instalações Mecânicas de Elevadores	M²	5000,00	R\$ 0,00	0,00
	7	Projeto de instalações hidráulicas prediais	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	8	Projeto de Instalações Sanitárias prediais	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	9	Projeto de Instalações prediais de águas pluviais.	M²	10000,00	R\$ 0,00	0,00
	10	Projeto de Instalações elétricas prediais de baixa tensão.	M²	20000,00	R\$ 0,00	0,00
	11	Projeto de cabeamento estruturado, automação e lógica em edifícios.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	12	Projeto de Instalações de Rede de Segurança Eletrônica.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	13	Projeto de ventilação, exaustão e climatização.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	14	Projeto de sonorização e imagem	M²	1000,00	R\$ 0,00	0,00
	15	Projeto de Instalações prediais de prevenção e combate a incêndio.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	16	Projeto de Instalações de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios).	M²	10000,00	R\$ 0,00	0,00
	17	Projeto de Comunicação Visual.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	18	Caderno de especificações ou de encargos.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	19	Orçamento sintético.	M²	10000,00	R\$ 0,00	0,00
	20	Orçamento analítico (Com cálculo do BDI)	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	21	Cronograma de Execução.	M²	15000,00	R\$ 0,00	0,00
	22	ENGENHEIRO CIVIL SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	960,00	R\$ 0,00	0,00
	23	ENGENHEIRO ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	960,00	R\$ 0,00	0,00
	24	ENGENHEIRO SANITARISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	240,00	R\$ 0,00	0,00
	25	ARQUITETO DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	960,00	R\$ 0,00	0,00
	26	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2880,00	R\$ 0,00	0,00
	27	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	240,00	R\$ 0,00	0,00
	28	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	240,00	R\$ 0,00	0,00
	29	AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2880,00	R\$ 0,00	0,00
	30	ENGENHEIRO/ARQUITETO/ CONSULTOR ESPECIAL	H	1920,00	R\$ 0,00	0,00
VALOR DA CONTRATAÇÃO- SEM BDI						R\$ 0,00
PERCENTUAL E VALOR DO BDI					0,00%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(Timbre ou dados da empresa)

AO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-MAPA

Ref.:Pregão nº xxx/xxxx

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

_____(razão social da licitante), CNPJ nº _____
_____, estabelecida no(a) _____
_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____
_____ (representante da empresa e qualificação do mesmo,
constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto da
pregão nº xxxx/xxxxx e concorda com todas as exigências contidas no Edital e anexos.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO VI

ANEXO Nº 18910376

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

BASE LEGAL DA EXIGÊNCIA

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - Defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

2. LEI Nº 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).” (Grifamos)

3. LEI Nº 12.187/2009:

“Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a 3ª autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;”

4. DECRETO Nº 7.746, DE 5 DE JUNHO DE 2012

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras: I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2010 DA SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (Grifamos)

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; (Grifamos)

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para

reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e (Grifamos)

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

2 – O LICITANTE deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante neste encarte, documento este, integrante da proposta.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes. Segue abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

I. A otimização de recursos materiais;

II. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

III. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

IV. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

V. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

VI. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias

MODELO DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__

NOME DO LICITANTE _____ ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/20xx, instaurado pelo Processo de nº _____ que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do MINISTÉRIO DA ECONOMIA-ME e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, bem como aos critérios a serem observados durante a execução do contrato, contidos no termo de referência.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome e Cargo



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO VII**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA****MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA****NOME DA EMPRESA****CNPJ****Nº****ENDEREÇO****FONE:****FAX****E-****MAIL:**

1. DECLARO QUE VISTORIEI MINUCIOSAMENTE OS LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO OBJETO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/20XXX, E TOMEI CONHECIMENTO DAS REAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO COLETEI INFORMAÇÕES DE TODOS OS DADOS E ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**CPF:****RG:****ASSINATURA E CARIMBO DO CHEFE DA DINP/CAPS/CGLI**

ASSINATURA E CARIMBO DO TÉCNICO DA DINF/CAPS/CGLI

Referência: Processo nº 21000.085391/2021-37

SEI nº 18911375



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PARA NÃO REALIZAR A VISTORIA

DECLARA QUE CONHECE O LOCAL

NOME DA
EMPRESA _____
CNPJ Nº _____ **ENDEREÇO** _____
_____ **FONE:** _____
_____ **FAX** _____ **E-**
MAIL: _____

**OPTAMOS PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA, POR CONHECER AS ESTRUTURAS FÍSICAS,
ASSUMINDO INTEIRAMENTE A RESPONSABILIDADE OU CONSEQUÊNCIAS POR ESSA OMISSÃO,
MANTENDO AS GARANTIAS QUE VINCULAREM NOSSA PROPOSTA AO PRESENTE PROCESSO
LICITATÓRIO, EM NOME DA EMPRESA QUE REPRESENTO.**

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF: ----- RG: -----

BRASÍLIA-DF, -----, -----, 201____.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGISTICA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PARA NÃO REALIZAR VISTORIA

""""""MESMO NÃO CONHECENDO O LOCAL""""""

NOME DA
EMPRESA _____
CNPJ Nº _____ ENDEREÇO _____
FONE: _____
FAX _____ E-
MAIL: _____

OPTAMOS PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA, MESMO SEM CONHECER AS ESTRUTURAS FÍSICAS, ASSUMINDO INTEIRAMENTE A RESPONSABILIDADE OU CONSEQUÊNCIAS POR ESSA OMISSÃO, MANTENDO AS GARANTIAS QUE VINCULAREM NOSSA PROPOSTA AO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, EM NOME DA EMPRESA QUE REPRESENTO.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF: ----- RG:

BRASÍLIA-DF, -----, -----, 201____.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Anexo II do Edital

Minuta do Termo de Contrato



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
ENGENHARIA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
MEIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO E A EMPRESA
.....

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, na cidade de Brasília - Distrito Federal, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.396.895/0011-05, neste ato representado(a) pelo(a) (**cargo e nome**), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 21000.085391/2021-37 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, bem como da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço comum de engenharia, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
- Gestão/Unidade: 0001/130005
- Fonte: 100
- Programa de Trabalho: 22101.20122.2105.2000.00001
- Elemento de Despesa: 339037.04 e 339039.16
- PI: OPERCGLI
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

13.1. É vedado à **CONTRATADA** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

14.3. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.

14.4. Para o objeto ou para a parte do objeto contratual sujeita ao regime de empreitada por preço global ou empreitada integral, a assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, e a aquiescência de 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 nº 7.983/2013.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de de 20.....

.....
Representante legal da **CONTRATANTE**

.....
Representante legal da **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1-

2-