



## **CONTRATAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO ESTRUTURAL E PROJETOS EXECUTIVOS PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL 4ª RF NA DELEGACIA DE MACEIÓ/AL E AS AGENCIAS CAICÓ/RN, CAMPINA GRANDE/PB, OURICURI/PE.**

### **1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Este objeto destina-se para a contratação de **empresas / profissionais** de arquitetura ou engenharia, com especialização em Engenharia de Estruturas, para a elaboração de Laudo de Avaliação Estrutural e Projetos Executivos com proposta de intervenção nas áreas a serem vistoriadas nos prédios públicos da Receita Federal do Brasil 4ª RF.

ITEM 01- Delegacia de Maceió/AL;

ITEM 02 - Agência Caicó/RN;

ITEM 03 – Agência Campina Grande/PB;

ITEM 04 – Agência Ouricuri/PE

#### **1.1 ESCOPO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01 :**

**ITEM 01- Delegacia de Maceió/AL, localizada na rua Sá e Albuquerque, 541 – Jaraguá – Maceió/AL.**

##### **1.1.1.1 ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

1.1.1.1.1. Levantamento Físico das Instalações do prédio Principal e Anexo-1;

1.1.1.1.2. Elaboração de Laudo de Avaliação Estrutural para o reservatório superior do prédio principal e patologias das paredes, laje, viga e pilar do prédio Anexo-1 com proposta de intervenção;

1.1.1.1.3. Projeto Executivo Estrutural com proposta de intervenção para reparo e recuperação do reservatório superior do prédio principal e laje, vigas e pilares prédio anexo-1, de acordo com laudo de avaliação estrutural;

##### **1.1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.1.2.1. Conforme relatórios técnicos emitidos pela equipe da SAENG em visitas realizadas em março/2022 e agosto/2022, seguem alguns dos itens identificados e que deverão ser verificados no local para terem suas orientações de correções apresentadas no laudo e projeto executivo com proposta de intervenção para cada área vistoriada.

1.1.2.2. No prédio principal deverá ser vistoriado o reservatório superior que se encontra com manifestações patológicas nas paredes lado externo, na coberta (tampa do reservatório).

1.1.2.3. No prédio Anexo-1 foram identificados alguns pontos de pilares, viga e laje com fissuras e trincas que deveram ser vistoriados.

##### **1.1.3.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS**

###### **1.1.3.1 SERVIÇOS PRELIMINARES**



1.1.3.1.1 Levantamento Físico das Instalações;

1.1.3.1.2 Laudo de Avaliação Estrutural.

#### 1.1.3.2 PROJETOS

1.1.3.2.1 Projeto Executivo Estrutural com proposta de intervenção para reparo e recuperação do reservatório, laje, vigas e pilares de acordo com laudo de avaliação estrutural;

#### 1.1.3.3 OBJETOS COMPLEMENTARES

1.1.3.3.1 Orçamento Analítico/Detalhado da Obra e Cronograma Físico-Financeiro;

1.1.3.3.2 Caderno de Especificação e Encargos;

1.1.3.3.4 Despesas com ART.

#### 1.1.4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços observará as seguintes fases:

##### 1.1.4.1- 1ª Fase (10 dias): Realização de 01 Reunião

Levantamento Físico das Instalações: O profissional responsável deverá obter todas as informações necessárias à elaboração do laudo estrutural e elaboração dos projetos, devendo, para tanto, efetuar visita ao local, efetuar consultas aos órgãos públicos, estudo do estado físico e características específicas do edifício, efetuar consulta de todas as legislações aplicáveis e conhecer o funcionamento da DRF\_MACEIO/AL.

Laudo Estrutural avaliando e analisando o estado do Reservatório superior do prédio principal, patologias do Prédio anexo-1. O Laudo deve indicar todos os problemas estruturais das áreas vistoriadas e propor soluções de reparos específicos para cada situação encontrada.

##### 1.1.4.2- 2ª Fase (10 dias): Realização de 01 Reunião

Esta etapa consiste na elaboração e representação técnica da solução de forma consistente. Apresentará em planta a concepção de todos os elementos necessários, como a definição do partido arquitetônico, das instalações em geral e de todos os componentes do projeto com as normas internas e demais normas pertinentes ao tema.

1.1.4.2.1 Projeto Executivo Estrutural: Consiste na apresentação do detalhamento das soluções proposta pelo laudo estrutural, com dimensionamento de peças necessárias do sistema estrutural. Adotar as soluções de acordo com ABNT NBR 6118 e demais normas pertinentes a boa execução dos serviços.

Nesta etapa, deve-se fazer a entrega da ART do projeto executivo à Contratante. O custo com a ART deverá correr por conta do Contratado.

##### 1.1.4.3- 3ª Fase (15 dias): Realização de 01 Reunião



Esta etapa consiste na elaboração da representação do conjunto de informações técnicas, denominadas de Projeto Legal, necessárias à análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção, dos seus elementos e instalações, com base nas exigências legais, de forma a possibilitar a obtenção do alvará e/ou das licenças e demais documentos indispensáveis.

#### 1.1.4.4- 4ª Fase (05 dias) Realização de 01 Reunião

Compreende o desenvolvimento e entrega dos seguintes documentos:

1.1.4.2.1 Projeto Executivo Estrutural: Consiste na apresentação do detalhamento das soluções proposta pelo laudo estrutural, com soluções e dimensionamento de peças necessárias do sistema estrutural. Adotar as soluções de acordo com ABNT NBR 6118 e demais normas pertinentes a boa execução dos serviços.

1.1.4.4.5 Caderno de Especificação e Encargos: É o documento que deve conter:

- a. Todos os serviços preliminares da obra, incluindo especificações de materiais e equipamentos necessários, para esta etapa;
- b. Diretrizes e normas para a realização de cada um dos procedimentos para execução da obra, e;
- c. Especificação detalhada de cada elemento que compõe o projeto e descrição de sua execução.

1.1.4.4.6 Orçamento de Referência: Deverá ser elaborado de acordo com o Decreto nº 7.983/2013. Será composto pela Planilha de Composição Unitária de Custos, com detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto.

O custo global de referência da obra será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi).

Em caso de inviabilidade da definição dos custos com as informações contidas no Sinapi, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, com a utilização da fórmula prevista no Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

O orçamento de referência será apresentado em formato de Planilha Excel, ou programa compatível. Nas Planilhas complementares (abas do arquivo) deverão constar:

- a. Cronograma de execução dos serviços, vinculando Etapas da Planilha principal com os períodos para Remuneração do contratado.



b. Memória de cálculo das composições. No caso de não haver serviços previstos na Planilha Sinapi, poderá ser aplicada composição prevista no Decreto nº 7.983/2013, desde que os insumos estejam uniformizados, prioritariamente coletados da base Sinapi.

Deverá ser apresentado ainda o histórico de cotações. Os valores obtidos através de consultas junto ao mercado deverão, obrigatoriamente, ser demonstradas através da anexação dos e-mails ou outra forma de consulta e dos valores apresentados pelas empresas pesquisadas (proposta de preço).

#### 1.1.4.4.7 Apresentação Final:

Todos os documentos deverão ser apresentados em duas vias impressas, no formato em consonância às normas ABNT de desenho técnico, e CD contendo arquivos (desbloqueados) nos formatos DWG, PDF, DOC e XLS. No CD deverá constar o arquivo de impressão tipo CTB.

O pagamento pelos serviços somente será realizado após a Fiscalização atestar a realização e entrega de todos os serviços.

## 1.2 ESCOPO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS ITENS 02,03 E 04 :

**ITEM 02 - Agência Caicó/RN** - localizada na rua Felipe Guerra, Centro, Caicó/RN-CEP 59.300-000.

**ITEM 03 – Agência Campina Grande/PB** - localizada na rua Janúncio Ferreira, Centro, Campina Grande/PB -CEP 58.400-158.

**ITEM 04 – Agência Ouricuri/PE** - localizada na av. Almir de Souza Mascarenhas, 125, Centro Ouricuri/PE - CEP 56.200-000

### 1.2.1.1 ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DA CONTRATAÇÃO:

1.2.1.1.1. Levantamento Físico das Instalações;

1.2.1.1.2. Elaboração de Laudo de Avaliação Estrutural com diagnósticos e proposta de intervenção para as patologias encontradas na vistoria realizada nos prédios de cada agencia;

1.2.1.1.3. Projeto Executivo Estrutural com proposta de intervenção para reparo e recuperação das estruturas dos prédios das agências vistoriadas de acordo com laudo de avaliação estrutural;

### 1.2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

As Agências da Receita Federal de Caicó-RN, Campina Grande-PB e Ouricuri-PE apresentam manifestações patológicas que caracterizam falhas estruturais. Essas tais criam a sensação de insegurança quanto à estabilidade do edifício, diminuem a eficiência nas atividades diárias funcionais às quais o espaço físico é destinado, desvaloriza o patrimônio público e gera condições que contribuem para a geração de acidentes.

### 1.2.3.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS

#### 1.2.3.1 SERVIÇOS PRELIMINARES

1.2.3.1.1 Levantamento Físico das Instalações;



#### 1.2.3.1.2 Laudo de Avaliação Estrutural.

#### 1.2.3.1.3 Serviços auxiliares para investigação das patologias

### 1.2.3.2 PROJETOS

1.2.3.2.1 Projeto Executivo Estrutural com proposta de intervenção para reparo e recuperação das estruturas dos prédios das agências vistoriadas de acordo com laudo de avaliação;

### 1.2.3.3 OBJETOS COMPLEMENTARES

1.2.3.3.1 Orçamento Analítico / Detalhado da Obra e Cronograma Físico-Financeiro;

1.2.3.3.2 Caderno de Especificação e Encargos;

1.2.3.3.4 Despesas com ART.

## 1.2.4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços observará as seguintes fases:

### 1.2.4.1- 1ª Fase (15 dias): Realização de 01 Reunião

Levantamento Físico das Instalações: O profissional responsável deverá obter todas as informações necessárias à elaboração do laudo estrutural e elaboração dos projetos, devendo, para tanto, efetuar visita ao local, efetuar consultas aos órgãos públicos, estudo do estado físico e características específicas do edifício, efetuar consulta de todas as legislações aplicáveis e conhecer o funcionamento das Agências: Caicó/RN, Campina Grande/PB, Ouricuri/PE.

Foram previstos custos para serviços auxiliares nas investigações das patologias tipo: demolição de piso, revestimento, escavação, reaterro, reparo de piso

Laudo Estrutural avaliando e analisando o estado dos prédios das agências e as patologias de cada edificação. O Laudo deve indicar todos os problemas estruturais das áreas vistoriadas e propor soluções de reparos específicos para cada situação encontrada.

### 1.2.4.2- 2ª Fase (10 dias): Realização de 01 Reunião

Esta etapa consiste na elaboração e representação técnica da solução de forma consistente. Apresentará em planta a concepção de todos os elementos necessários, como a definição do partido arquitetônico, das instalações em geral e de todos os componentes do projeto com as normas internas e demais normas pertinentes ao tema.

1.2.4.2.1 Projeto Executivo Estrutural: Consiste na apresentação do detalhamento das soluções proposta pelo laudo estrutural, com dimensionamento de peças necessárias do sistema estrutural. Adotar as soluções de acordo com ABNT NBR 6118 e demais normas pertinentes a boa execução dos serviços.

Nesta etapa, deve-se fazer a entrega da ART do projeto executivo à Contratante. O custo com a ART deverá



correr por conta do Contratado.

#### 1.2.4.3- 3ª Fase (15 dias): Realização de 01 Reunião

Esta etapa consiste na elaboração da representação do conjunto de informações técnicas, denominadas de Projeto Legal, necessárias à análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção, dos seus elementos e instalações, com base nas exigências legais, de forma a possibilitar a obtenção do alvará e/ou das licenças e demais documentos indispensáveis.

#### 1.2.4.4- 4ª Fase (05 dias) Realização de 01 Reunião

Compreende o desenvolvimento e entrega dos seguintes documentos:

1.2.4.2.1 Projeto Executivo Estrutural: Consiste na apresentação do detalhamento das soluções proposta pelo laudo estrutural, com soluções e dimensionamento de peças necessárias do sistema estrutural. Adotar as soluções de acordo com ABNT NBR 6118 e demais normas pertinentes a boa execução dos serviços.

#### 1.2.4.4.5 Caderno de Especificação e Encargos: É o documento que deve conter:

- a. Todos os serviços preliminares da obra, incluindo especificações de materiais e equipamentos necessários, para esta etapa;
- b. Diretrizes e normas para a realização de cada um dos procedimentos para execução da obra, e;
- c. Especificação detalhada de cada elemento que compõe o projeto e descrição de sua execução.

1.2.4.4.6 Orçamento de Referência: Deverá ser elaborado de acordo com o Decreto nº 7.983/2013. Será composto pela Planilha de Composição Unitária de Custos, com detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto.

O custo global de referência da obra será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi).

Em caso de inviabilidade da definição dos custos com as informações contidas no Sinapi, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, com a utilização da fórmula prevista no Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

O orçamento de referência será apresentado em formato de Planilha Excel, ou programa compatível. Nas Planilhas complementares (abas do arquivo) deverão constar:





a. Cronograma de execução dos serviços, vinculando Etapas da Planilha principal com os períodos para Remuneração do contratado.

b. Memória de cálculo das composições. No caso de não haver serviços previstos na Planilha Sinapi, poderá ser aplicada composição prevista no Decreto nº 7.983/2013, desde que os insumos estejam uniformizados, prioritariamente coletados da base Sinapi.

Deverá ser apresentado ainda o histórico de cotações. Os valores obtidos através de consultas junto ao mercado deverão, obrigatoriamente, ser demonstradas através da anexação dos e-mails ou outra forma de consulta e dos valores apresentados pelas empresas pesquisadas (proposta de preço).

#### 1.2.4.4.7 Apresentação Final:

Todos os documentos deverão ser apresentados em duas vias impressas, no formato em consonância às normas ABNT de desenho técnico, e CD contendo arquivos (desbloqueados) nos formatos DWG, PDF, DOC e XLS. No CD deverá constar o arquivo de impressão tipo CTB.

O pagamento pelos serviços somente será realizado após a Fiscalização atestar a realização e entrega de todos os serviços.

## 2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. Cada serviço deverá ser prestado na unidade local, conforme os endereços informados; desse modo, o valor do deslocamento deve ser considerado no orçamento para prestação do serviço.

2.2. Executar os serviços nos prazos e especificações descritos no Plano de Execução de Fiscalização.

2.3. Iniciar os serviços nos termos definidos na Ordem de Início do Serviço.

2.4. Apresentar a documentação de habilitação no CREA-PE, conforme Lei nº 5.194, de 1966 e Resoluções CONFEA nº 413, de 1997 e 336, de 1989.

2.5. Apresentar, em até 10 (dez) dias após emissão da Ordem de Início do Serviço, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativas aos serviços, devidamente pagas e registradas no CREA-PE.

2.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e efetuar os de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e nos documentos técnicos, valendo-se da boa técnica, legislações e normas pertinentes.

2.7. Executar os serviços sob a responsabilidade técnica do profissional indicado como integrante do seu quadro permanente. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da fiscalização, de acordo com as suas atribuições profissionais.

2.8. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação do novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada.

2.9. Cumprir o cronograma descrito no Plano de Execução de Fiscalização, comprovadas mediante relatórios de atas de reuniões.

2.10. Atender, de forma incontinenti, às chamadas do Fiscal do Contrato, no fito de se fazer presente em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes à fiscalização, sempre que solicitado.



- 2.11. Realizar as reuniões previstas com o Fiscal do Contrato com o objetivo de informar acerca do andamento dos trabalhos e permitir que seja feito o acompanhamento e solução de dúvidas de forma a não comprometer a qualidade do serviço e os prazos para entrega final.
- 2.12. as reuniões técnicas com a equipe de Engenharia deverão ocorrer de forma remota, agendadas previamente com o fiscal do contrato e a Saeng (Seção de Obras e Serviços de Engenharia), sendo documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Contratada e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.
- 2.13. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade.
- 2.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.
- 2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 2.16. Informar à Contratante a necessidade de alteração nos serviços ou adaptações diversas, antes da execução dos serviços.
- 2.17. Solicitar a paralisação à Contratante, de 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.
- 2.18. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou Construtora ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93
- 2.21. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.
- 2.22. Analisar a compatibilidade entre os projetos antes da execução dos serviços, solicitando à Contratante, quando constatadas incompatibilidades, providências para o saneamento das mesmas.
- 2.23. Analisar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, através de relatórios periódicos de fiscalização, apresentando os resultados à aprovação do Fiscal do Contrato.
- 2.24. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, **após a assinatura do contrato**, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.
- 2.25. Manter durante todo o **período do contrato**, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 2.26. Não transferir, sob nenhum pretexto, qualquer tipo de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

### 3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas





contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

3.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

3.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

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

3.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3.6.3. 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

3.6.4. 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.

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

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

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

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

3.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

3.11.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

3.11.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

3.11.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.11.6. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 6.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal  
SEÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA



#### **4.0 CRITERIOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Esta contratação deverá ser realizada com empresas / profissionais de arquitetura ou engenharia, com especialização em Engenharia de Estruturas, com experiência na elaboração de Laudo de Avaliação Estrutural e Projetos Executivos com proposta de intervenção de serviços similares aos solicitados neste certame.

#### **5.0 CRITERIOS DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado pela Receita Federal do Brasil após conclusão total do serviço e aprovação pela equipe da Saeng.

#### **6.0 ANEXOS**

Apêndice C.1 - Planilha Orçamentária de Maceió/AL

Apêndice C.2 - Planilha Orçamentária de Caicó/RN

Apêndice C.3 - Planilha Orçamentária de Campinha Grande/PB

Apêndice C.4 - Planilha Orçamentária de Ouricuri/PE

Apêndice D.1 a D.4 - Planilha para preenchimento do Fornecedor

#### **7.0 VALORES DE REFERENCIA POR ITEM**

ITEM 01- Delegacia de Maceió/AL – **R\$ 17.101,88**

ITEM 02 - Agência Caicó/RN – **R\$ 15.133,06**

ITEM 03 – Agência Campina Grande/PB – **R\$ 32.682,31**

ITEM 04 – Agência Ouricuri/PE – **R\$ 10.916,75**

**Recife, 30 de janeiro de 2023.**

**Mercia Bezerra de Freitas**

Engenheira Civil - CREA/PE 37.935-D

Gênnesis Engenharia - Contrato SRRF04 23/2021

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil - 4ª Região Fiscal



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado ao processo em 01/03/2023 21:46:47 por Ana Sara de Assis Santos.

Documento assinado digitalmente em 01/03/2023 21:46:47 por ANA SARA DE ASSIS SANTOS.

Esta cópia / impressão foi realizada por EVERTON SAMPAIO DE MENEZES em 25/05/2023.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP25.0523.07519.Y9B7**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**  
**BB98F527CEA353FADDDCADFC7D279FFAD487F597E34BFFF4A4C0986A2C33FB32**