

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

ANEXO I

Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo

SEPOL – Serviços de Programação e Logística

PREGÃO Nº 04/2023

(Processo Administrativo nº 15771-721.180/2022-27)

1. OBJETO

- 1.1. *O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de assessoria à fiscalização do serviço de engenharia, a saber, Adequação do Sistema de Combate a Incêndio no Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA), localizado na Avenida Presidente Wilson 5.325, Vila Prudente, São Paulo (DMA/Ipiranga), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CADSERV	Quant.	Valor Máximo Aceitável
1	<i>Serviços de assessoria à fiscalização do serviço de engenharia, a saber, Adequação do Sistema de Combate a Incêndio no Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA)</i>	23060 - Fiscalização Obras Civas	01	<i>R\$ 390.453,56 (trezentos e noventa mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos)</i>

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado com base no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93.
- 1.6. O prazo estimado de execução é de 20 (vinte) meses conforme Projeto Básico, porém o *prazo da execução, deverá obedecer ao previsto no cronograma físico-financeiro da Empresa Executora Contratada*.
- 1.7. *A execução do contrato de assessoria à fiscalização deverá seguir o ritmo da execução da obra/serviço fiscalizada(o), de modo que poderá haver ajustes no cronograma físico-*

financeiro com tal objetivo, não cabendo à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia *sem dedicação exclusiva de mão de obra*, 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 nº9.507, 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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. *A contratação tem por base “produtos entregues”, na acepção do Manual de Orçamento do TCU, metodologia também denominada de “método da contagem de documentos a serem produzidos”. Ela se restringe aos insumos necessários à execução de um determinado produto ou serviço a partir de preços unitários para a execução do trabalho de uma forma global.*

5.1.2. *O produto de interesse da contratação é o seguinte: Assessoria à fiscalização, com elaboração de relatórios, para o recebimento definitivo do serviço de Adequação do Sistema de Combate a Incêndio.*

5.1.3. *A execução do serviço deverá seguir como referência os Projeto Básicos apensos e suas especificações técnicas, mediante a documentação técnica seguinte:*

5.1.3.1. *Memoriais descritivos e Especificações Técnicas;*

5.1.3.2. *Planilhas Estimativas Sintética de Custos e Formação de Preços;*

5.1.3.3. *Planilhas de Composição de Preços Unitários;*

5.1.3.4. *Planilhas de Composição de BDI para equipamentos e serviços ;*

5.1.3.5. *Cronograma físico-financeiro.*

5.1.4. *A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.*

5.1.5. *O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.*

5.1.6. *Os projetos básicos também são orientadores da quantidade de produtos a serem entregues durante a assessoria à fiscalização do serviço de Adequação do Sistema*

de Combate a Incêndio, a partir das especialidades que envolve, seu entrelaçamento e do tempo dispendido com cada qual conforme o cronograma físico-financeiro.

- 5.1.7. Vistoria prévia à licitação: opcional; deverá ser preliminarmente agendada no horário de funcionamento do prédio;*
- 5.1.8. Para a realização dos serviços de assessoria à fiscalização da obra de Adequação do Sistema de Combate a Incêndio do Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA), será composta uma equipe técnica da Contratada, com os seguintes profissionais:*
- 5.1.8.1. 1 (um) Engenheiro Civil/Arquiteto, com a responsabilidade técnica de assessor técnico e Coordenador de equipe de assessoramento.*
- 5.1.8.2. 1 (um) Engenheiro Eletricista, com a responsabilidade técnica de assessor técnico.*
- 5.1.8.3. 1 (um) Técnico em Edificações, experiência mínima de 3 (três) anos em execução ou fiscalização/acompanhamento de instalações de sistema de prevenção e combate a incêndio.*
- 5.1.9. Os profissionais desta equipe, conforme acima descritos, exercerão suas atividades em consonância com as etapas da obra, cujos serviços sejam pertinentes às suas atividades profissionais, e de acordo com a necessidade do serviço. Os engenheiros deverão ter formação nos Cursos Superiores que os capacitam a exercer as respectivas funções e deverão estar legalmente habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).*
- 5.1.10. O técnico deverá estar registrado e habilitado no seu respectivo conselho para exercício das funções.*
- 5.1.11. Compete a coordenação técnica, dentre outras responsabilidades descritas neste documento, coordenar e integrar as atividades da equipe, visando à continuidade, completude, abrangência e harmonia da atividade de assessoria à Fiscalização; o coordenador deverá ser também o representante da contratada perante a Fiscalização da ALF/SPO.*
- 5.1.12. Equipe Técnica:*
- 5.1.12.1. Engenheiro Civil/Arquiteto – deverá ser designado um Engenheiro Civil/Arquiteto, para a coordenação dos trabalhos e para o assessoramento técnico em sua área de especialidade. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da obra, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato da ALF/SPO.*
- 5.1.12.1.1. São responsabilidades do Engenheiro Civil/Arquiteto:*
- a) Atuar no assessoramento à Fiscalização dos trabalhos de toda a obra.*
 - b) Manifestar-se, de maneira imediata e formal, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços (omissões, erros, vícios, etc), de sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;*
 - c) Fazer a revisão técnica do Projeto Executivo e posterior aprovação, com elaboração de relatório.;*
 - d) Contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos entre os diversos serviços e projetos específicos que compõem o Projeto Executivo e a obra, os quais envolvam diferentes profissionais da equipe, apresentando à Fiscalização, em seu parecer, as possíveis soluções técnicas;*
 - e) Propor e acompanhar a realização, quando necessário, de ensaios tecnológicos, laudos técnicos, pareceres, etc;*

- f) *Auxiliar o Fiscal do Contrato da ALF/SPO na aferição da conclusão de qualquer uma das fases da execução da obra, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;*
- g) *Auxiliar o Fiscal do Contrato da ALF/SPO para fins de Recebimento Provisório da obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado;*
- h) *Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justificarem;*
- i) *Apreciar qualquer alteração ou adequação de projeto apresentada pela empresa responsável, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica; e*
- j) *Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.*
- k) *Prover informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato da ALF/SPO.*

5.1.12.2. *Coordenador Técnico – O engenheiro civil/arquiteto será designado para atuar também como coordenador técnico da equipe.*

5.1.12.2.1. *São responsabilidades do Coordenador Técnico:*

- a) *Representar a Contratada perante o Fiscal do Contrato da ALF/SPO em todos os assuntos técnico-operacionais relativos à execução da obra;*
- b) *Coordenar e integrar as atividades da equipe técnica, visando a dar continuidade, completude, abrangência e harmonia à atividade de assessoria à fiscalização;*
- c) *Realizar, desde que aprovado pela Administração, possíveis ajustes na programação dos trabalhos dos profissionais da equipe técnica, em face de imprevistos ou mudanças no cronograma físico-financeiro dos serviços da empresa a ser fiscalizada;*
- d) *Supervisionar o trabalho da equipe no acompanhamento da obra, facilitando e promovendo consultas e estudos e provendo informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato da ALF/SPO;*
- e) *Supervisionar e controlar o cumprimento das obrigações e dos prazos relativos às atividades da equipe, bem como a completude da documentação resultante dos trabalhos da equipe técnica;*
- f) *Supervisionar o trabalho de acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, realizando vistorias e reuniões com sua equipe técnica;*
- g) *Auxiliar o Fiscal do Contrato da ALF/SPO na aferição da conclusão de qualquer uma das fases da execução da obra, para fins de conferência de fatura emitida por conclusão de fases de serviços – Medição Mensal*
- h) *Assessorar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório do Objeto, conforme contratado, emitindo o seu parecer e o relatório final dos serviços contratados para cada fase concluída;*
- i) *Apreciar qualquer alteração ou adequação de projeto apresentada pela empresa responsável pela execução da obra no decorrer dos serviços, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica;*
- j) *Elaborar e assinar os relatórios semanais, conforme sua área de atuação.;*
- k) *Elaborar e assinar os relatórios de Medição Mensal.*
- l) *Realizar outros serviços que se fizerem necessários, em sua área de atuação, por solicitação da Fiscalização.*

5.1.12.3. *Engenheiro Eletricista – profissional legalmente habilitado em instalações elétricas e eletrônicas. Acompanhará a execução das instalações elétricas e correlatas, tais como: instalações eletroeletrônicas, sistemas eletrônicos de segurança, sistemas de iluminação de emergência e automação predial, entre outras. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da obra, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato da ALF/SPO.*

5.1.12.3.1. *São responsabilidades do Engenheiro Eletricista:*

- a) *Assistir à Fiscalização na execução dos serviços de sua área de atuação (instalações elétricas, instalações eletroeletrônicas, sistemas eletrônicos de segurança, sistemas de iluminação de emergência e automação predial, entre outras).*
- b) *Realizar consultas e estudos e prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato da ALF/SPO e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;*
- c) *Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços em sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;*
- d) *Dedicar especial atenção na verificação dos projetos de sistemas de detecção e alarme de incêndio;*
- e) *Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justificarem, inclusive contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos que envolvam serviços específicos de sua área profissional;*
- f) *Realizar o acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato da ALF/SPO para aferição da conclusão de fases da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela obra;*
- g) *Auxiliar o Fiscal do Contrato da ALF/SPO para fins de Recebimento Provisório da obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;*
- h) *Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.*
- i) *Elaborar e assinar os relatórios referentes a parte Elétrica dos serviços prestados, conforme especificado no Cronograma físico-financeiro.*

5.1.12.4. *Técnico em Edificações – profissional legalmente habilitado, o qual deverá acompanhar toda a obra. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma da execução da obra, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da obra, de acordo com a necessidade do serviço e com a anuência do Fiscal do Contrato da ALF/SPO.*

5.1.12.4.1. *São responsabilidades do Técnico em Edificações:*

- a) *Elaboração do Diário de Obra, além de outros documentos relativos à fiscalização diária, os quais deverão ser anexados ao Relatório Semanal.*
- b) *Prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato da ALF/SPO e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;*

- c) *Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços em sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;*
 - d) *Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justificarem, inclusive contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos que envolvam serviços específicos de sua área profissional;*
 - e) *Realizar o acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato da ALF/SPO para aferição da conclusão de fases da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela obra;*
 - f) *Auxiliar o Fiscal do Contrato da ALF/SPO para fins de Recebimento Provisório da obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;*
 - g) *Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.*
- 5.1.13. *Durante a execução do contrato, caso haja necessidade de substituição de qualquer dos profissionais, a substituição só poderá ser efetivada após autorização formal expressa da Administração, devendo o substituto ter capacitação, experiência e qualificação técnica devidamente comprovada, equivalente ou superior à do profissional substituído, ou seja, que atenda aos critérios de seleção estabelecidos no processo licitatório.*
- 5.1.14. *A eventual substituição do profissional ou empresa subcontratada não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, salvo em caso fortuito ou força maior, conforme previsto na lei.*
- 5.1.15. *Durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada e seus responsáveis técnicos não poderão possuir nenhum vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a empresa responsável pela elaboração do Projeto Executivo, pela execução da obra e suas subcontratadas.*
- 5.1.16. *Qualificação técnica da empresa a ser contratada:*
- 5.1.16.1. *Apresentação de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade;*
 - 5.1.16.2. *Apresentação dos registros ou inscrição dos membros da equipe técnica no conselho da categoria profissional correspondente (CREA/CAU/CRT) da região da sede da empresa, em plena validade.*
 - 5.1.16.3. **Comprovação da capacitação técnico-operacional:** *comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contemplando, no mínimo:*
 - 5.1.16.4. *Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de sistema de prevenção e combate a incêndio composto, minimamente, por rede de sprinklers, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de 7.420 m². Não será admitindo, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.*

- 5.1.16.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 5.1.16.6. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o bom desempenho dos serviços; apresentar ou informar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços fiscalizados (ART/RRT/CRT) conforme o caso ; ser firmado por representante legal do contratante do objeto.
- 5.1.16.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 5.1.16.8. Comprovação de capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a responsabilidade técnica por serviços similares aos que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber, de no mínimo:
- 5.1.16.9. Para o Engenheiro Civil/Arquiteto: Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de sistema de prevenção e combate a incêndio composto, minimamente, por rede de sprinklers, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de 7.420 m². Não será admitido, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.
- 5.1.16.10. Para o Engenheiro Eletricista: Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de sistema de prevenção e combate a incêndio composto, minimamente, de sistema de detecção e alarme de incêndio – SDAI, com área mínima protegida de 1.470 m², executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns. Não será admitido, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.
- 5.1.17. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.
- 5.1.18. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.1.19. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

5.1.20. Os profissionais responsáveis técnicos jurisdicionadas por CREA's de outros estados deverão visar seus registros no CREA/SP conforme RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003, **essa exigência ocorrerá somente para a empresa licitante vencedora para a execução do contrato de fiscalização.**

5.1.21. As empresas jurisdicionadas por CREA's de outros estados deverão visar seus registros no CREA/SP conforme RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 do Confea, **essa exigência ocorrerá somente para a empresa licitante vencedora para a execução do contrato de fiscalização.**

5.1.22. A empresa contratada deverá observar se estão sendo cumpridas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, além daquelas relacionadas a resíduos sólidos.

5.1.23. Ademais, fiscalizar o cumprimento das recomendações quanto a responsabilidade pelo recolhimento e descarte do material, conforme Lei nº. 12.305/2010 e Decreto nº. 7.404/2010.

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.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Critérios de sustentabilidade constam nos itens: 12.40 e 12.41 das Obrigações da Contratada. Além disso, a Contratada também deverá seguir os critérios de sustentabilidade indicados no Projeto Básico da Adequação do Sistema de Combate a Incêndio.

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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:30 horas às 11:30 horas ou das 14:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo email: licitacao.sp.alfspo@rfb.gov.br Endereço para vistoria: Av. Presidente Wilson, 5325 - Vila Prudente, São Paulo - SP, 04220-002
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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. Assinatura do contrato
- 8.1.2. Reunião inicial para ajustes e definições, a ser convocada pela ALF/SPO.
- 8.1.3. Emissão de Ordem para Início de Execução dos serviços.
- 8.1.4. Recebida a Ordem, iniciam-se os trabalhos e a contagem de prazos.
- 8.1.5. **As atividades e/ou prazos do cronograma físico-financeiro poderão ser ajustadas pela Empresa Executora da Obra e com a anuência da Contratante ALF/SPO, no sentido de melhor distribuir as atividades dentro dos prazos estipulados, mas dilatações do prazo global de Instalação estão em princípio vedadas. Dessa forma, a empresa Fiscalizadora deverá se adequar a esses novos ajustes.**

8.1.5.1. A execução do contrato de assessoria à fiscalização deverá seguir o ritmo da execução da obra/serviço fiscalizada(o), de modo que poderá haver ajustes no cronograma físico-financeiro com tal objetivo, não cabendo à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

8.1.6. A contratação deverá ter por objetivo os serviços de assessoria à fiscalização da obra de Adequação do Sistema de Combate a Incêndio com o fornecimento de relatórios de acompanhamento, por profissionais de engenharia especializados, e os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com os documentos editais.

8.1.7. **Os produtos esperados são os seguintes:**

8.1.7.1. A estimativa de Relatórios em relação a parte Civil:

- a) Relatórios semanais: estimados 75 (setenta e cinco) no total, conforme Cronograma Físico Financeiro que compõe o Projeto Básico. Dessa forma, cada relatório semanal corresponde a 16 (dezesesseis) horas técnicas de vistoria do Engenheiro Responsável e 4 (quatro) horas de elaboração documental, (referentes ao engenheiro). Os relatórios semanais vão também custear o trabalho do técnico em edificações, à razão de 40 (quarenta) horas técnicas semanais.
- b) Relatórios de Medição Mensal: estimados 15 (quinze) no total, cada relatório corresponde a 8 (oito) horas técnicas de trabalho (vistoria e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

8.1.7.2. A estimativa de Relatórios em relação a parte Elétrica:

- a) Relatórios semanais: estimados 5 (cinco) no total. Cabe ressaltar, que a fiscalização em relação a parte Elétrica abrangerá apenas 1 uma Fase de 5

semanas, conforme Cronograma Físico Financeiro da Fiscalização. Assim, são estimados 5 (cinco) relatórios semanais cada um correspondente a 16 (dezesesseis) horas técnicas de vistoria do Engenheiro Responsável e 4 (quatro) horas de elaboração documental (referentes ao engenheiro).

8.1.7.3.1 (um) Relatório Estimado de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões - correspondente a 40 (quarenta) horas técnicas de trabalho (análise e elaboração documental) do Engenheiro Responsável

8.1.7.4.1 (um) Relatório Estimado de Recebimento As Built: correspondente a 20 (vinte) horas técnicas de trabalho (análise e elaboração documental) do Engenheiro Responsável

8.1.7.5.1 (um) Relatório Estimado de Recebimento Provisório correspondente a 20 (vinte) horas técnicas de trabalho (vistoria e elaboração documental) do Engenheiro

8.1.7.6.1 (um) Relatório Estimado de Recebimento Definitivo correspondente a 20 (vinte) horas técnicas de trabalho (vistoria e elaboração documental) do Engenheiro Responsável.

8.1.8. Os pagamentos serão efetuados **mensalmente** (considerando, inicialmente, cada mês com 5 semanas). Dessa forma, o desembolso será de acordo com o número de relatórios entregues, desde que aceitos/aprovados pela Fiscalização da ALF/SPO, conforme estimado no cronograma físico-financeiro referente a Fiscalização e com os valores apresentados na planilha de formação de preços da proposta da contratada. O pagamento também está sujeito ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo XII do Edital, ou documento equivalente, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.1.8.1. Os pagamentos referentes aos Relatórios : do Projeto Executivo e Eventuais Revisões, As Built, Provisório e Eventuais Revisões, e Definitivo, serão realizados após a efetiva entrega e aceite/aprovação a ser realizada pela fiscalização da ALF/SPO.

8.2. Na sequência abaixo são transcritas as tarefas de maior relevância, não significando limitação às mesmas:

8.2.1. Estudos e Projetos

a) Análise minuciosa do Projeto Executivo a ser elaborado pela empresa cujo contrato será fiscalizado, de modo a verificar o atendimento às normas vigentes, verificar sua compatibilidade com todos os elementos técnicos constantes do Projeto Básico para que ele seja cumprido ao longo da execução do serviço contratado e informar

ao órgão contratante se ele está adequado, sendo finalizada a Análise após a efetiva aprovação do Projeto Executivo.

- b) Apontar eventuais falhas de projeto;
- c) Análise minuciosa do as built;
- d) Os trabalhos técnicos elaborados devem fazer referência às partes das legislações e normas a serem observadas;
- e) O conteúdo dos trabalhos técnicos deverá ser claro, preciso e conciso com base nas legislações, normas e boas práticas de engenharia;
- f) A elaboração dos documentos técnicos deverá considerar as normas técnicas vigentes, inclusive aquelas da ABNT.
- g) Efetuar conferência nos projetos alterados e análise de incompatibilidades

8.2.2. Planejamento e Controle

- a) A Assessoria deverá sempre atuar a tempo de permitir ao Fiscal do Contrato o cumprimento dos prazos previstos no contrato da obra.
- b) Auxiliar no acompanhamento dos trabalhos e medições das atividades realizadas,
- c) Garantir o bom andamento do cronograma físico-financeiro, evitando atrasos e desperdício de recursos
- d) Acompanhar o andamento do contrato e possibilitar a comprovação da qualidade da adequação do Sistema de Combate a Incêndio e fornecer suporte aos servidores responsáveis pela Fiscalização da Obra.
- e) Verificar a obtenção de todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à obra, e a obediência às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública;
- f) Elaboração do Diário de Obra pelo Técnico em Edificação; que constará como anexo do Relatório Semanal;
- g) Elaboração de relatórios técnicos semanais e de medição mensal e de aceitação de serviços;
- h) Assessorar no recebimento dos documentos de garantia dos equipamentos instalados na obra, verificando seus prazos e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários).
- i) Realização de visitas e vistorias técnicas;
- j) Acompanhamento e fiscalização da execução do serviço objeto do contrato fiscalizado.

- k) Manifestação preponderantemente por meio de documento técnico a respeito do andamento da execução do serviço objeto do contrato fiscalizado.
- l) Assessoramento da contratante nos assuntos relacionados à execução serviço objeto do contrato fiscalizado.
- m) Dirimir questões técnicas ou gerenciais sobre a obra, análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato e atendimento a demandas de órgãos públicos municipais;
- n) Exercício rigoroso do controle sobre o andamento do cronograma do contrato que está sendo fiscalizado, informando, a tempo, quando detectar indícios de atraso ou constatar a antecipação de etapas ou até mesmo da conclusão do serviço;
- o) Informação à Contratante sobre a necessidade de que a empresa contratada para executar o serviço que está sendo realizado corrija, substitua ou refaça os trabalhos feitos com erros ou imperfeições;
- p) Verificação da qualidade das peças e materiais empregados na execução dos serviços atende às exigências contidas nas especificações técnicas do objeto contratado;
- q) Verificação da adequação da mão de obra empregada na execução dos serviços, sugerindo o afastamento de qualquer funcionário da empresa que está sendo fiscalizada quando for constatada inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador;
- r) Acompanhamento e participação de testes que a empresa contratada para executar o serviço que está sendo fiscalizado venha a realizar;
- s) Emissão de opinião a respeito de eventuais ocorrências de prorrogações de prazos, interrupções, serviços não previstos, adequações de projeto, celebrações de termos aditivos, reajustamento e situações congêneres;
- t) Prestação de serviços técnicos profissionais especializados para assessorar o servidor, ou comissão, designado para acompanhar e fiscalizar o contrato de adequação do Sistema de Combate a Incêndio do DMA-Ipiranga, bem como assessorar tecnicamente os responsáveis pelo recebimento do objeto contratado;
- u) Assessoramento da Contratante no momento dos recebimentos provisório e definitivo;
- v) Para melhor compreensão das informações dos trabalhos técnicos elaborados, é necessário o uso figuras, imagens, gráficos ou fotos, acompanhadas de sugestões para correções;

- w) Todas as visitas e vistorias ou trabalhos técnicos devem ser efetivamente realizados pelo profissional indicado como responsável técnico pelo serviço contratado;
- x) Os relatórios e/ou laudos deverão ser redigidos pelo profissional indicado como responsável técnico pelo serviço contratado;
- y) O início dos trabalhos abrangerá a montagem do canteiro, montagem, emplacamento da obra, conhecimento da equipe disponibilizada para a realização da obra e verificação o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.
- z) Discutir atualizações sugeridas no decorrer da obra (“as built”);
- aa) Esclarecer à FISCALIZAÇÃO do Contrato as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

8.2.3. A formatação dos relatórios será da seguinte forma:

- a) Identificação da Contratante, Contratada, Contrato, obra vinculada, período dos serviços e fase do cronograma abrangida;
- b) Indicação da ART ou RRT e firma do responsável pelas informações;
- c) Relação de vistorias à obra, discriminando os profissionais, datas, horários de entrada e saída e resumo das atividades;
- d) Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela Contratada e com os devidos anexos do Diário de Obra;
- e) Demais especificações definidas em cada tipo de relatório em subitens posteriores;
- f) Fotos digitais que identifiquem os serviços executados na Adequação das Instalações de Prevenção e Combate a incêndio do Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA), que permitam avaliar o andamento e a qualidade dos serviços; com definição legível. As fotos devem possuir legenda discriminando exatamente os componentes ou itens executados.
- g) Quanto à sua apresentação, os relatórios deverão ser formatados de acordo com as normas da ABNT e deverão ser entregues por meio digital (PDF) com a assinatura do profissional competente e com a indicação do número da responsabilidade técnica – ART, deverão ser empregadas apenas fontes legíveis (em formato, tamanho e cores) e usuais, preferencialmente, Arial. Rodapés com nome do arquivo à esquerda (ex. Relatório1.pdf), bem como, número da página e quantidade de páginas à direita (ex. página 14 de 37);

8.2.4. Antes do início da execução da obra, o RELATÓRIO DE ANÁLISE DO PROJETO EXECUTIVO E EVENTUAIS REVISÕES deve abranger uma verificação de todos os documentos e soluções apresentadas que compõem o Projeto Executivo, contendo:

- a) Análise das informações previstas nos projetos e documentos do Projeto Executivo, de forma a garantir a execução dos pré-requisitos definidos no Projeto Básico e seus Anexos.´
- b) Conclusão: baseando-se na análise realizada dos documentos que compõem o Projeto Executivo deve ser emitida uma conclusão sobre os mesmos, ratificando as informações repassadas ou elucidando as modificações que devem ser feitas. Este serviço será considerado concluído apenas com a APROVAÇÃO do projeto.

8.2.5. Durante a execução da obra, os RELATÓRIOS SEMANAIS, devem ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento de cada semana, e deverão reportar, conforme a Fase de execução da obra:

- a) relação de todas as atividades realizadas pela Assessoria no período, incluindo as realizadas no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco etc.) ou fora dele, se for o caso (laudos, reuniões, análises de custos, consultas a concessionárias de serviços públicos etc).
- b) o Diário de Obra (responsabilidade do Técnico em Edificação) que constará como anexo do Relatório Semanal.
- c) relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela executora;
- d) se a mão de obra e os equipamentos são adequados ao tipo de serviço;
- e) se a execução dos trabalhos é realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes. Caso a Fiscalizadora encontre irregularidades, deverá apontar também, se possível, o que ocasionou e qual a solução a ser aplicada para resolução do problema informado.
- f) as condições de armazenamento dos materiais;
- g) Lista de materiais entregues e se as características e a qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto e se durante a aplicação são observadas as recomendações dos fabricantes;
- h) se a empresa executora da obra observa se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade dos trabalhos;
- i) a equivalência dos materiais, equipamentos e serviços especificados nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento;

- j) a proposição de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato fiscalizado;
- k) se há necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- l) se há serviços que a empresa executora da obra deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições;
- m) as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, assim como o valor acumulado em função da despesa prevista;
- n) acompanhamento de todas as não-conformidades que serão registradas e monitoradas até que sejam devidamente sanadas. Entretanto, igualmente importantes serão as ações preventivas adotadas para que os erros não se repitam;
- o) o controle do cronograma de execução, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- p) Discutir atualizações sugeridas no decorrer da obra (“as built”);
- q) o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos;
- r) se for o caso, quando da realização de demolições e quebras, a segurança das construções vizinhas e dos trabalhadores empenhados na execução dos serviços foi observada;
- s) se for o caso, a remoção e movimentação do material demolido está sendo realizada de forma correta, e se o entulho está sendo disposto em conformidade com a legislação ambiental;
- t) se há inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador de qualquer funcionário da obra;
- u) **Relatório de Comissionamento:** deverá verificar todas as informações e/ou questionamentos previstos no Manual de Comissionamento, para que seja garantida a operabilidade em termos de desempenho e confiabilidade dos sistemas instalados, na execução do comissionamento, conforme cronograma físico-financeiro da Executora da obra. Além de assegurar que todos os pontos planejados foram, de fato, executados conforme as especificações técnicas e que estariam prontos para entrar em operação. Esse Manual de Comissionamento será elaborado pela Empresa Executora da Obra conforme definido nos documentos editalícios do Processo de Contratação de Execução da Obra. Dessa forma, deverá ser analisado e aprovado pela Empresa

Fiscalizadora da Obra. Os serviços de comissionamento devem obrigatoriamente ser realizados em conjunto com a Fiscalização da ALF/SPO e para que isto ocorra o mesmo deve ser avisado com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.

v) incluir parecer quanto ao desempenho da EMPRESA EXECUTORA DA ADEQUAÇÃO no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

w) relação de incompatibilidades encontradas;

x) manifestação sobre prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e assuntos assemelhados

8.2.6. O RELATÓRIO DE MEDIÇÃO MENSAL abrangerá:

a) aferição da conclusão da Fase do contrato, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;

b) o relatório ainda deverá detalhar qualitativamente e quantitativamente os serviços realizados pela EMPRESA EXECUTANTE DA ADEQUAÇÃO, com a descrição pormenorizada dos mesmos, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto básico e do projeto executivo, atestando a conclusão das fases no período ou, se não concluídas, o percentual realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra;

c) o relatório deve ser entregue à FISCALIZAÇÃO do Contrato em até 5 dias contados da data do recebimento da notificação da conclusão de cada Fase da obra pelo Fiscal de Contrato da ALF/SPO.

8.2.7. RELATÓRIO PRÉVIO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

8.2.7.1. Ao final da conclusão de todas as etapas, tal relatório deverá ser entregue no prazo de até 5 dias antes da data prevista para o recebimento provisório da obra, contendo:

a) Subsídio à FISCALIZAÇÃO do Contrato para fins de Recebimento Provisório;

b) Esclarecimentos dirigidos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

c) Atualizações recentes feitas no final da obra ("as built");

d) Necessidade de substituição de materiais ou refazimento de serviços executados com erros ou imperfeições;

e) Condições gerais da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade do recebimento provisório.

f) O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora e será acompanhado de fotos digitais.

g) O relatório abrangerá os resultados dos testes de funcionalidade e operacionalidade dos equipamentos e sistemas implantados e comissionados.

h) Esse relatório prestar-se-á a auxiliar a FISCALIZAÇÃO do Contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra.

8.2.8. RELATÓRIO PRÉVIO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

a) Esse relatório final conterà, além das informações conclusivas sobre a obra, o desempenho da empresa executora em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

b) Deverá ser entregue no prazo de até 5 dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra, com relato sobre a correção das pendências anteriores, remanescência de defeitos construtivos e possibilidade de recebimento definitivo da obra.

8.2.9. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)

a) No início da prestação dos serviços, a EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA tem a responsabilidade pela emissão ART(s) ou RRT(s), que englobe(m) a totalidade das fases realizadas pela empresa Executora e verificadas pela Fiscalização da Adequação das instalações de Prevenção e Combate a incêndio do Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA) e de acordo com a área de atuação e o respectivo profissional, com as devidas especificações e assinaturas necessárias, tanto referente aos engenheiros ou arquiteto e conforme os seus respectivos Conselhos.

b) Todas as vezes que a EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA substituir Profissional, mediante aprovação da CONTRATANTE ALF/SPO, deverá ser providenciada uma nova Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica.

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:

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. *A partir do conhecimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro do Projeto Básico de Adequação do Sistema de Combate a Incêndio, as quantidades de horas de cada profissional Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico e Técnico em Edificações puderam ser estimadas. Nem todo o serviço precisa ser acompanhado in loco pelo engenheiro; pois técnico em Edificações poderá atuar sob a sua supervisão e, portanto, nenhuma etapa do serviço será feita sem fiscalização.*

- 10.1.2. Os relatórios técnicos constituem os principais produtos a serem fornecidos pela EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA no desempenho do serviço de fiscalização e apoio à Fiscalização da ALF/SPO. Eles possibilitam à CONTRATANTE ALF/SPO gerenciar a implantação do empreendimento e monitorar o desenvolvimento dos aspectos prazo, custos e qualidade dos serviços e fornecem, também, subsídios que permitem à CONTRATANTE ALF/SPO tomar decisões acerca do cumprimento das metas estabelecidas.
- 10.1.3. A quantidade de documentos necessária para o projeto foi estimada com base em projetos de obras semelhantes ou com base na experiência da área técnica. O número de disciplinas a serem desenvolvidas e a complexidade da obra devem ser considerados como parâmetros.
- 10.1.4. O acompanhamento das etapas deve ser feita, por Técnico em Edificações, sempre sob supervisão do engenheiro responsável.
- 10.1.5. Todos os relatórios deverão ser assinados pelo engenheiro responsável, com registro escrito e fotográfico de todas as informações, análise dos trabalhos em andamento e deverão indicar o número da respectiva ART ou RRT.
- 10.1.6. As exigências profissionais para técnico residente são as seguintes:
- 10.1.6.1. Formação técnica, de nível médio, em edificações;
- 10.1.6.2. Experiência mínima de 3 (três) anos em execução ou fiscalização/acompanhamento de instalações de sistema de prevenção e combate a incêndio. As comprovações destas exigências podem ser solicitadas, a qualquer momento, pela FISCALIZAÇÃO.
- 10.1.7. Planilhas de Preços e Custos e Cronograma Físico-Financeiro
- 10.1.7.1. O método adotado estima a quantidade de documentos a serem produzidos, tais como relatórios. O orçamento será igual ao produto da quantidade de documentos pelos respectivos preços unitários. Em seguida, atribui-se um preço unitário para cada tipo de evento, mediante a elaboração de uma composição de custo unitário que deverá levar em conta as quantidades de horas técnicas de todos os profissionais que participarão da elaboração do produto contratado (custo direto).
- 10.1.7.2. O preço de venda de um determinado produto pode ser calculado pela seguinte equação:
- $$P = CD_{sal} (1 + ES) (1 + DI) (1 + L) (1 + I)$$
- Onde:
- a) CD_{sal} é o custo direto com a mão de obra utilizada para produzir o produto ou outro tipo de documento;
- b) ES é o percentual de encargos sociais;
- c) L é a remuneração da empresa;
- d) DI são as despesas indiretas;
- e) I são os tributos incidentes sobre o faturamento
- 10.1.7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 10.1.7.4. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas a cada item da fórmula;

10.1.7.5. *Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;*

10.1.7.6. *As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.*

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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;

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

11.6.1. 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;

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

11.6.3. 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

11.6.4. 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.

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

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

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

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

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

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

11.10.3. *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*

11.10.4. *carta "habite-se", emitida pela prefeitura;*

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

- 11.11. *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;*
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. 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;
- 12.6. 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 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;
- 12.7. 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;
- 12.7.1. A Administração Pública não se vincula às 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, 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.

- 12.8. 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.
- 12.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados

na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 12.24. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*
- 12.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.30.1. **Apresentar a declaração de que trata o art. 5º, IV, da Portaria ME nº 1144, de 03/02/2021, atestando de ausência de nepotismo.**
- 12.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.32. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 12.34.1. **Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);**
- 12.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 12.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.38. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

- 12.39. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 12.39.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
 - 12.39.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
 - 12.39.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
 - 12.39.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 12.40. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 12.40.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
 - 12.40.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - 12.40.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
 - 12.40.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
 - 12.40.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
 - 12.40.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
 - 12.40.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

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

12.41. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

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

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

12.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

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

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

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

12.46. *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 termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.*

12.47. Emissão de relatórios, estudos e projetos conforme item 8 deste Termo de Referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. 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.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. 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.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo XII do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - c) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. 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.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

15.13.1. Relatório de Comissionamento:

15.13.2. A Empresa Executora da Obra deve elaborar e submeter à aprovação da Empresa de FISCALIZAÇÃO o MANUAL DE COMISSIONAMENTO.

15.13.3. Da análise pela Empresa Fiscalizadora e da Contratante ALF/SPO do Manual de Comissionamento, pode resultar a inclusão de testes ou verificações, os quais deverão ser atendidos pela Empresa Executora da Obra. Somente após a aprovação do MANUAL, as atividades de comissionamento poderão ser realizadas.

15.13.4. Não será aceito manual de comissionamento genérico, uma vez que cada equipamento tem as suas particularidades.

15.13.5. A atividade de comissionamento será previamente agendada e feita com o acompanhamento da Contratante, ou membro(s) da Fiscalização por ela designado(s).

15.13.6. Os sistemas serão testados conforme requisitos e normas mencionados no Projeto Básico, ou outras aplicáveis que as venham a substituir ou complementar;

15.13.7. Caso durante o comissionamento sejam detectadas irregularidades, as mesmas deverão ser prontamente corrigidas e feitos novos testes, até que se verifique o comportamento adequado do objeto do teste.

15.13.8. Deverá ser comprovado pela Empresa Executora da Obra e verificado pela Empresa Fiscalizadora, o atendimento pleno do processo de destinação dos itens a serem descartados, de acordo com a legislação vigente.

15.14. 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.

15.15. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme Anexo XII do edital, , devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.2.1. Os relatórios técnicos que constituem os principais produtos a serem fornecidos pela EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA no desempenho do serviço de fiscalização e apoio à Fiscalização da ALF/SPO. Eles possibilitam à CONTRATANTE ALF/SPO gerenciar a implantação do empreendimento e monitorar o desenvolvimento dos aspectos prazo, custos e qualidade dos serviços e fornecem, também, subsídios que permitem à CONTRATANTE ALF/SPO tomar decisões acerca do cumprimento das metas estabelecidas.

16.3. 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:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

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

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

17.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

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

- 17.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 17.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.3.3. 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.
- 17.4. Nos contratos de escopo, o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 17.4.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 17.4.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
- 17.4.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias.
- 17.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. 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.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. 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.
- 18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.5.1. o prazo de validade;
- 18.5.2. a data da emissão;
- 18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5. o valor a pagar; e
- 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais DNIT do mês 01 do ano de 2023.

- 19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice INCC 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = 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;

- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

20.1.1. *Pagamento contra produtos entregues.*

20.1.2. *A exigência da garantia pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.*

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. 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.
- 21.2. 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;
- 21.3. 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	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	Atrasar (injustificadamente) a execução do objeto.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	atender a pedido de esclarecimento, determinação formal ou de instrução complementar no prazo estabelecido pelo fiscal/gestor do contrato	01
7	Cumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente).	02
8	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
9	Cumprir quaisquer obrigações contratuais,	03

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

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

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

- 21.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. 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.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) *em plena validade*, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

22.3.2. Quanto à capacitação **técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

22.3.2.1. Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de sistema de prevenção e combate a incêndio composto, minimamente, por rede de sprinklers, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de 7.420 m². Não será admitido, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

22.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

22.3.3.1. Nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o bom desempenho dos serviços; apresentar ou informar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços fiscalizados (ART/RRT); ser firmado por representante legal do contratante do objeto. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

22.3.4. Comprovação da capacitação **técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

22.3.4.1. Para o Engenheiro Civil/Arquiteto: Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de sistema de prevenção e combate a incêndio composto, minimamente, por rede de sprinklers, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de 7.420 m². Não será admitido, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

22.3.4.2. Para o Engenheiro Eletricista : Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de sistema de prevenção e combate a incêndio composto, minimamente, de sistema de detecção e alarme de incêndio – SDAI, com área mínima protegida de 1.470 m², executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns. Não será admitido, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

22.3.4.3. Apresentação dos registros ou inscrição dos membros da equipe técnica no conselho da categoria profissional correspondente (CREA/CAU/CRT), em plena validade.

22.3.5. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagra vencedor desta licitação.

22.3.6. No decorrer da execução do objeto, 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.

22.3.7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

22.3.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

22.3.8.1. **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, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 390.453,56 (trezentos e noventa mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos)

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

22.5. 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 respectivos.

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. *O custo estimado da contratação R\$ 390.453,56 (trezentos e noventa mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos)*

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 00001/170533

Fonte de Recursos: 1032000000

Programa de Trabalho: 04125003222370001

Elemento de Despesa: 33903905

Plano Interno: DMA

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Apêndice 1 – Estudo Técnico Preliminar - ETP
- Apêndice 2 – Projeto Básico da Adequação do Sistema de Incêndio

Município de São Paulo, 05 de setembro de 2023

Proponho a aprovação deste Termo de Referência,

Chefe Sepol Alfândega de São Paulo
(assinado e datado digitalmente)

De Acordo,

Delegado Alfândega de São Paulo
(assinado e datado digitalmente)