



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

BASE DE ADMINISTRATIVA DE APOIO 1ª REGIÃO MILITAR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 06/2019

(Processo Administrativo n.º 80763.006642/2019-48)

1.OBJETO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial corretiva ou preventiva nas áreas do Palácio Duque de Caxias e da Ilha do Bom Jesus, com fornecimento de material, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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 no Anexo C – *Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Sintético)*.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

1.5. O prazo de vigência do contrato possui período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção predial corretiva ou preventiva nas áreas do Palácio Duque de Caxias e da Ilha do Bom Jesus, com fornecimento de material, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste 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 nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, 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.As instalações do Palácio Duque de Caxias (PDC) são antigas e demandam manutenção constante ao longo do tempo para preservar sua história e o patrimônio público além de proporcionar mais conforto e segurança para seus usuários e colaboradores. O condomínio PDC possui áreas em seu interior e exterior que estão sem manutenção por falta de pessoal capacitado. Na área da Vila Militar da Ilha do Bom Jesus (IBJ) há uma enorme área que precisa ser mantida frequentemente.

5.1.1.1.Há grande demanda de serviços como: pintura de grades, portões, janelas de ferro e de alumínio; serviços de serralheria; serviços

hidráulicos para aplicar correções necessárias nas instalações hidrossanitárias do PDC e IBJ; além dos prédios existentes.

5.1.1.2.A necessidade de manutenção corretiva das instalações como trincas nas paredes e pisos, pequenas reformas para substituição de ladrilhos, adequação de pequenas áreas como banheiros para melhoria da acessibilidade, rebocos e diversas infiltrações existentes no prédio do PDC e da IBJ.

5.1.1.3.O PDC possui uma usina cuja operação necessita de eletricitistas especializados para atender à norma NR-10, evitando acidentes.

5.1.1.4.Há uma demanda grande de serviços de carpintaria, principalmente na IBJ, onde há uma grande área com telhados de madeira muito antigos e que não tem a manutenção correta por falta de carpinteiro.

5.1.1.5.Serviços de limpeza e conservação necessários para manutenção do asseio das instalações do PDC bem como a conservação do patrimônio sob responsabilidade desta OM.

5.1.1.6.Tabela de áreas internas do Palácio Duque de Caxias:

Característica da área interna	Área (m²)
Pisos frios (cerâmica, mármore, porcelanato, outros)	<p>Alas:</p> <p>a) Duque de Caxias: 59.846,30m² x 9 andares = 538.616,7m²</p> <p>b) Cristiano Ottoni: 6.568,42m² x 3 andares = 19.705,26m²</p> <p>c) Marcílio Dias: 2.243m² x 7 andares = 15.701m²</p> <p>d) Visconde da Gávea: 6.568,42m² x 4 andares = 26.273,68m²</p> <p>TOTAL: 600.296,64 m²</p>
Saguão, Hall e salões	324,20m ²
Cozinhas industriais	400,54m ²
Posto médico	104m ²
Refeitórios	<p>a) Cb/sd: 332,23m²</p> <p>b) ST/sgt: 292,1m²</p> <p>c) Coronéis: 121,7m²</p> <p>d) Of: 330,95m²</p>

	e) Gerais: 195,7m ² TOTAL: 1.272,68m²
Pátio do PDC	1.276m ²
Telhado	Alas: a) Duque de Caxias: 3.777,75m ² b) Cristiano Ottoni: 1.642,10m ² b) Marcílio Dias: 2.243m ² d) Visconde da Gávea: 1.642,10m ² TOTAL: 9.304,95M²
Total da área interna	612.979,01 m²

5.1.1.7.Tabela de áreas externas do Palácio Duque de Caxias

Característica da área externa	Área (m²)
Estacionamento na Praça Duque de Caxias	1970,51m ²
Fachada envidraçada (4 Alas do PDC)	-
Calçadas no entorno do PDC (4 Alas do PDC)	-
Esquadrias externas com exposição à risco	-
Total da área externa	-

5.1.1.8.Tabela das áreas da Ilha do Bom Jesus

Característica da área	Área (m²)
Aprovisionamento	441
Alojamento da guarda	102
Pavilhão 1 (desativado)	2000
Pavilhão 2 (em funcionamento)	2662
Igreja	1604
Seção de transporte	46,8

Churrasqueira	40
PNR	6806
TOTAL	13701,8

5.1.2. Trata-se de serviços não continuados;

5.1.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.1.3.1. Adoção dos seguintes critérios e práticas de sustentabilidade: utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis (quando possível), e que reduzam a necessidade de manutenção; comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço; priorização do emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas. Observação das diretrizes, critérios e procedimentos necessários para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 18 de janeiro de 2010.

5.1.3.2. A Constituição Federal estabelece, no inciso VI do art. 170, a defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação. No art. 225, destaca-se o dever constitucional do Estado preservar o meio ambiente: “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”;

5.1.3.3. As contratações públicas sustentáveis constituem instrumentos relevantes de contribuição para a reorganização da economia com novos paradigmas. Sob tal perspectiva, as contratações públicas sustentáveis representam a adequação da contratação ao que se chama consumo sustentável. Significa pensar a “proposta mais vantajosa para a administração” levando-se em conta não apenas o menor preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta e o bem-estar social;

5.1.3.4. Cabe ao governo, estimular uma economia “que resulte em melhoria do bem-estar humano e equidade social, ao mesmo tempo em que gere valor para a Natureza, reduzindo significativamente os impactos e riscos sociais e ambientais e a demanda sobre recursos escassos do ecossistema e da sociedade”;

5.1.3.5. De acordo com o art. 1º da Instrução Normativa Nr 01-MPOG de 19 Jan 2010, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando

os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas;

5.1.3.6.A contratada deverá atender, no que couber, ao preceituado no artigo 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

5.1.3.6.1.De acordo com o §1º do art. 5º da referida instrução normativa, a certificação será emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada e está sendo exigida no item 7.2 do edital.

5.2.Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3.As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6.VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1 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 quinta-feira das 09:00 horas às 16:00 horas e à sexta-feira, das 09:00 horas às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 2519-5161.

6.2 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.

6.2.1 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.

6.3 A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

6.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.O serviço será prestado sob demanda da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar, a qual atende as necessidades do Palácio Duque de Caxias e Vila Militar da Ilha do Bom Jesus.

7.1.2.Caberá ao CONTRATANTE, mediante Ordens de Serviço - OS, e observando o surgimento da demanda, a solicitação dos serviços a serem executados durante a vigência do contrato.

7.1.2.1.Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviços (OS) e aprovação do respectivo orçamento pela Administração.

7.1.3.Os serviços serão prestados conforme necessidade e a execução dos serviços constantes do objeto deste certame deverão ocorrer nos endereços relacionados na lista abaixo, nos horários das 7h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.3.1.Palácio Duque de Caxias, localizado na Praça Duque de Caxias, 25 - Centro, Rio de Janeiro - RJ;

7.1.3.2.Vila Militar da Ilha do Bom Jesus, localizada na Praça General Lamartine s/n - Ilha do Bom Jesus - Cidade Universitária.

7.1.4.Entenda-se como unidade em uso qualquer edificação onde são prestadas as atividades militares e/ou administrativas desempenhadas no âmbito do Palácio Duque de Caxias e Vila Militar da Ilha do Bom Jesus.

7.1.5.Qualquer nova edificação que vier a ser inserida durante a vigência do contrato, deverá ser expressamente autorizada pela CONTRATADA. Da mesma forma as edificações excluídas estarão fora do contexto da contratação.

7.1.6.Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços - OS, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela contratada, os seguintes documentos:

7.1.6.1 Os preços unitários dos serviços contratados serão aqueles contidos na proposta vencedora da licitação;

7.1.6.2.Cronograma físico-financeiro quando o serviço contratado apresentar um período estimado de execução superior a 30 dias;

7.1.6.3.Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização.

7.1.6.4.Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição.

7.1.6.5.Todos os documentos deverão ser entregues, devidamente assinados por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

7.1.6.6.Todo e qualquer serviço que não seja crítico/urgente, somente poderá ser iniciado após a expedição da respectiva Ordem de Serviço.

7.1.6.7.A comunicação por e-mail, da contratante para a contratada, será suficiente para que sejam executadas as demandas críticas/urgentes pela contratada.

7.1.6.8.Para a execução das demandas críticas/urgentes não será cobrada, necessariamente, a presença do técnico ou engenheiro da contratada.

7.1.6.9.Constituem especificações dos serviços de manutenção predial durante a prestação do serviço:

7.1.6.9.1.ATRIBUIÇÕES GERAIS:

7.1.6.9.1.1Realizar serviços de engenharia, manutenção predial geral, reparos e adaptações que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

7.1.6.9.2.Realizar serviços de esquadria e vidraçaria;

7.1.6.9.3.Realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, pavimentação, entre outros na área de manutenção civil;

7.1.6.9.5.ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

7.1.6.9.5.1.Os serviços eventuais e a manutenção CORRETIVA das instalações estão diretamente relacionados ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu tempo.

7.1.6.9.5.2.A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

7.1.6.9.5.3.Estão incluídos nos serviços de manutenção a execução de reparos, ajustes, adaptações nas instalações visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso das instalações, tais como:

7.1.6.9.5.3.1.A mudança de pontos de rede ou elétricos e verificação de defeitos em fios elétricos, disjuntores e tubulações hidráulicas;

7.1.6.9.5.3.2.Execução de serviços de recomposição de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;

7.1.6.9.5.3.3.Execução de alvenarias compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;

7.1.6.9.5.3.4.Serviços com gesso em tetos (forro) e paredes (dry-wall);

7.1.6.9.5.3.5.Execução de septos sobre os forros, abertura de visitas e demais serviços correlatos;

7.1.6.9.5.3.6.Aplicação de revestimentos em paredes e pisos (azulejos, pedras e outros pisos existentes nos prédios);

7.1.6.9.5.3.7.Instalações ou remoções de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc;

7.1.6.9.5.3.8.Chumbamento de peças e tubulações internas;

7.1.6.9.5.3.9.Recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;

7.1.6.9.5.3.10.Transporte e bota-fora de: resto de material inútil proveniente de obras realizadas ou outro fato gerador; refugo de demolições, entre outros relacionados com o serviço.

7.1.6.9.5.3.11.Execução de pintura em ambientes, materiais e equipamentos diversos;

7.1.6.9.5.3.12.Lixamento, emassamento e pintura de paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações, etc.;

7.1.6.9.5.3.13.Pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações, etc.;

7.1.6.9.5.3.14.Demarcação de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;

7.1.6.9.5.3.15.Pintura ou repintura de elementos metálicos (alambrados, grades, portões, etc.), inclusive aplicação de base (primer) para proteção contra corrosão e oxidação;

7.1.6.9.5.3.16.Abertura de fechaduras;

7.1.6.9.5.3.17.Troca de fechaduras;

7.1.6.9.5.3.18.Remanejamento e instalação de novos pontos de elétrica e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar condicionado. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

7.1.6.9.5.3.19.Substituição/reposição de peças/materiais, caso necessário, para todos os itens acima citados, correndo a expensas contratada, sem nenhum custo à contratante.

7.1.6.9.5.3.20.Serviços decorrentes de mudança de layout;

7.2.A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer indício de: trincar nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

7.3.Os serviços serão autorizados por meio de ordem de serviços.

7.4.Os materiais deverão ser fornecidos pelo CONTRATADO, nos termos do CONTRATO, os quais serão pagos mensalmente pela CONTRATANTE, após medição.

7.5.Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha e qualidade ou similares (mesmo qualidade técnica), e estarem de acordo com as especificações que serão elaboradas pela fiscalização e com os materiais já utilizados nas instalações.

7.6.No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais aquela marca no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), a substituição deverá ocorrer por material de critério (parâmetros qualitativos) de desempenho igual ou superior.

7.7.Antes da aplicação de quaisquer materiais, estes deverão ser submetidos à apreciação da fiscalização, principalmente no caso de materiais similares em qualidade técnica.

7.8.Os serviços de manutenção deverão ser realizados sob a forma de prestação continuada ou intermitente, programada ou eventual por equipes operacionais, definidas para o tipo de atividade desenvolvida ou para a solução de situações específicas, todas supervisionadas por profissionais de nível superior que assumirão a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

7.9.Os serviços técnicos serão iniciados somente após apresentação dos seguintes documentos:

7.9.1.ART do(s) profissional (is) responsável(is) pelos serviços (no início da execução contratual);

7.9.2.Alvará de serviço de engenharia (caso necessário);

7.10.A contratada deverá providenciar o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, necessários à prestação dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, em conformidade com especificações, normas técnicas e demais condições constantes deste Termo de Referência.

7.10.1.As equipes deverão ser composta por trabalhadores profissionalmente qualificados e especializados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

7.10.2.Todos os profissionais serão alocados pela futura empresa contratada, apenas por ocasião da realização dos serviços programados e após sua conclusão retornam à sede da empresa contratada ou ao seu local de origem, não havendo, portanto, qualquer vínculo com a Base de Administração e Apoio da 1ª Região militar.

7.10.3.A contratada deverá disponibilizar, quando solicitada, profissionais qualificados na cidade sede, para atender as demandas consideradas críticas, relacionadas com as atividades de eletricidade, hidro sanitárias e refrigeração. Entenda-se como demandas críticas àquelas situações que caracterizem uma necessidade iminente da realização de qualquer serviço, decorrente de acidentes, incidentes ou a ocorrência de qualquer imprevisto que gere qualquer prejuízo ou perigo e exijam rápida intervenção por parte do contratado no sentido de eliminar as causas dos respectivos problemas. Estes serviços serão pagos pela Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar.

7.10.4.Todos os empregados do CONTRATADO deverão desenvolver suas atividades devidamente identificados e uniformizados, exceção feita ao engenheiro.

7.10.5.Os empregados do CONTRATADO deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às suas atividades, bem como estarem permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

7.10.6.Se durante a vigência do contrato houver troca do responsável técnico, este fato deverá ser previamente informado à Fiscalização Administrativa e será providenciada nova A.R.T ou R.R.T.

7.10.7.A contratada deverá manter durante a vigência de todo o contrato, profissionais com os bons requisitos de qualificação.

7.10.8.A contratada deverá indicar o seu representante (preposto) da contratada perante o Contratante.

7.11.É expressamente vedada a realização por meio do contrato decorrente deste certame a construção de novas edificações. É vedada ainda qualquer intervenção que seja decorrente de vícios construtivos e/ou serviços ainda em garantia.

7.12.A CONTRATADA deverá se submeter aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os Diários de Manutenção, controles de acesso e de presença das equipes, controles de emprego de materiais ou outros.

7.13.Para os serviços com prazo estimado de execução superior a 30 dias, serão firmados os respectivos contratos.

8.Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição:

8.1.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objeto aferir o cumprimento dos resultados previstos na contratação dos serviços de manutenção predial, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, altera-

ção, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2.O conjunto de atividades será competência do gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

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

8.2.2.Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto dos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

8.2.3.Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime sem dedicação exclusiva de mão de obra.

8.3.Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

8.4.Na indicação de servidor deve ser considerada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

8.5.O fiscal técnico deverá possuir habilitação na área de engenharia ou arquitetura em grau técnico, tecnológico ou de graduação.

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

8.7.Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos estudos preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da

contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

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

8.9.As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer projetos, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da Fiscalização, serão resolvidas em até 72 horas após o Fiscal do Contrato tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à fiscalização.

8.9.1. As Ordens de Serviços serão amparadas por planilhas de serviços, fundamentada em composições de custos unitários, com referência nos bancos de dados da tabela SINAPI, de forma a viabilizar a aferição dos desempenhos, analisar produtividades e estabelecer critérios de comparação, permitindo uma apropriação real dos custos.

8.9.1.1.A composição de custos será representada por uma tabela analítica onde estão inseridos todos insumos (materiais, equipamento e mão de obra) necessários e suficientes para a execução de determinado serviço.

8.10.A composição do BDI, apresentada no Anexo E deste Termo de Referência, compõe-se das seguintes parcelas: administração central, garantia e seguros, risco, despesas financeiras e lucro. Os valores dos percentuais são os valores médios do Acórdão nº 2622/2013. A estas parcelas são acrescidas os seguintes percentuais relativos às contribuições tributárias: COFINS, PIS, ISS, totalizando um BDI não desonerado, que acrescido do percentual relativo a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, em razão da desoneração, totaliza um BDI desonerado, conforme os parâmetros estabelecidos no Acórdão nº 2622/2013. Em virtude de não haver previsão de aquisição de materiais e equipamentos de natureza específica, que seriam fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas não existe a necessidade da aplicação de BDI diferenciado a materiais e equipamentos.

8.11.Os serviços serão executados preferencialmente no período normal de funcionamento da contratante, porém, excepcionalmente poderá ser executado em período noturno, fins de semana e feriados, com autorização expressa do fiscal ou gestor de contrato e sem que isso acarrete num acréscimo ao valor da proposta.

8.12.A contratada **será convocada por e-mail** para prestar o serviço de manutenção eventual, que consistirá na correção de defeitos apresentados em serviço já realizado.

8.13.A execução dos serviços relativos às Ordens de Serviços serão acompanhados pela fiscalização, sendo vedado qualquer outra pessoa realizar alterações nos serviços a serem prestados, devendo a fiscalização autorizar qualquer modificação que seja;

8.14.A contratada deverá, caso haja solicitação da contratante, submeter à apreciação da fiscalização, amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados nas dependências, podendo ser danificadas no processo de verificação. As despesas decorrentes de tal verificação, correção por conta da contratada.

8.14.1.Serão realizadas medições dos serviços realmente executados compreendidos na Ordem de Serviço, que serão expedidas de acordo com a necessidade durante todo o período contratual e serão atestadas pelo fiscal administrativo e fiscal de execução do contrato.

8.15.A execução dos serviços será iniciada somente após a aprovação do respectivo orçamento e emissão da Ordem de Serviço, na seguinte forma:

8.15.1.Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a contratante, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à contratada qualquer alegação em contrário;

8.15.2.A manutenção predial só será considerada entregue após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e a aprovação pelos Fiscais Técnicos e administrativo/ou Gestor do Contrato.

8.16.Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da contratante, a qual competirá, no prazo de até 5 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento.

8.17.A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, ou seja, fiscal de execução do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a sua adequação, além de constatar e relacionar os arreates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.17.1.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 resultante da execu-

ção ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

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

8.18.Os serviços poderão ser refeitos, 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, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.19.Durante quatro (04) meses após o recebimento dos serviços, a contratada responderá por sua qualidade e segurança, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento da contratante.

8.20.As ordens de Serviços serão acompanhadas de planilha de preços à luz da realidade contratual + BDI contratado, projetos (se for o caso), registros fotográficos e demais documentos que o fiscal julgar necessário.

8.21.As medições dos serviços serão realizadas, pelo fiscal técnico, mediante solicitação expressa da contratada, que deverá elaborar e apresentar, impresso e em mídia magnética ou ótica, relatório mensal de manutenção composto pelas planilhas de serviços efetivamente prestados no período, caso necessário;

8.22.A nota fiscal correspondente à medição deverá ser encaminhada a fiscalização acompanhada de:

8.22.1.Demonstrativo detalhando os itens medidos conforme planilha de preços;

8.22.2.Comprovantes dos recolhimentos relativos as leis sociais.

8.23.A remuneração será realizada sempre com base nos serviços efetivamente realizados no período.

8.24.No caso dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal de Execução impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo ou e-mail, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a contratada, com o recebimento do termo ou e-mail, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

8.25.À contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo, posteriormente, a etapa(s) impugnada(s) a nova verificação do Fiscal do Contrato.

8.26.Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, c/c suas alterações posteriores, nas seguintes formas:

8.26.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

8.26.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

8.26.3.Judicial, nos termos da legislação.

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, de responsabilidade da mesma, garantir a qualidade dos materiais e serviços, promovendo sua substituição/correção quando identificadas falhas de execução.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 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;

10.3 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;

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

10.5 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;

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

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

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

10.6.3 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

10.6.4 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.11.3 laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

10.11.4 carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

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

10.11.6 a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10.12 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 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;

11.2 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;

11.3 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;

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5 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;

11.6 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade

do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7 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;

11.8 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.

11.9 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;

11.10 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.

11.11 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.

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

11.13 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.

11.14 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.

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

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

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

11.18 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.

11.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20 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.

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

11.22 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;

11.23 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:

11.23.1 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;

11.23.2 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.

11.24 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

- 11.25 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.26 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.27 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.28 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11.29 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;
- 11.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.31 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;
- 11.32 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;
- 11.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.34 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.
- 11.35 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);
- 11.36 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.37 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro 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.

11.38 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.

11.39 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.

11.40 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:

11.40.1 Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

11.40.2 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;

11.40.3 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.

11.40.3.1 Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua docu-

mento 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.

11.41 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:

11.41.1 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;

11.41.2 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:

11.41.2.1 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;

11.41.2.2 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;

11.41.2.3 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;

11.41.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.41.3 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;

11.41.4 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.

11.42 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.42.1 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;

11.42.2 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;

11.42.3 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;

11.43 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.

11.44 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;

11.45 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.);

11.46 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

12.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

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

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

12.4 A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 10% e máximo de 30%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

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

- 12.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 12.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 12.4.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
- 12.4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 12.4.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no [art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993](#); e
 - 12.4.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.
- 12.4.5. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
- 12.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9 A fiscalização técnica dos contratos da B Adm Ap/1ªRM avaliará constantemente a execução do objeto, com seus membros técnicos, 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.

14.9.1. A utilização do IMR (Instrumento de Medição de Resultado) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.10 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.

14.11 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.

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

14.13 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.

14.14 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 no ato convocatório.

14.15 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.

14.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na pro-

posta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17 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.

14.18 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 responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

15.1.1 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.

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

15.1.3 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.

15.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.2.1 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.

15.2.1.1 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 pres-

tação 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.

15.2.1.2 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.

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

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

15.2.2 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.2.2.1 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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2.2.2 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.

15.2.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.3 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:

15.3.1 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;

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

15.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.4 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.

15.5 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.

16. DO PAGAMENTO

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

16.1.1 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.

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

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SI-

CAF 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.

16.3.1 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.

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

16.4.1 o prazo de validade;

16.4.2 a data da emissão;

16.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 o período de prestação dos serviços;

16.4.5 o valor a pagar; e

16.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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.

16.13.1 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.

16.14 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.

16.15 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.

16.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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 = 0,00016438

I = (TX)

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração da planilha orçamentária.

17.1.1 dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3 o 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.

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

17.5 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.

17.6 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.

17.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

18.GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

18.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

18.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

18.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não mantiver a proposta.

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

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), 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;

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

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

19.7. 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.

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

20.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

20.2.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

20.2.2 Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será considerado aceito como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

20.2.2.1 Exemplar de página de Diário Oficial ou outro jornal ou cópia autenticada da mesma, em que conste o Balanço patrimonial da empresa.

20.2.2.2 Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.

20.2.2.3 Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

20.2.2.4 Para efeitos de avaliação da boa situação financeira ou licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, realizando-se cálculos de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{(ativo circulante)} + \text{(realizável a longo prazo)}}{\text{(passivo circulante)} + \text{(exigível a longo prazo)}}$$

Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{\text{(ativo total)}}{\text{(passivo circulante)} + \text{(exigível a longo prazo)}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{\text{(Ativo circulante)}}{\text{(passivo circulante)}}$$

20.2.3 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa.

20.2.4 A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos no item deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

20.2.5 As empresas recém-constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

20.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

20.3.1 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com validade na data de recebimento

dos documentos de habilitação, emitida pelo CREA da jurisdição da sua sede da licitude;

20.3.2 Apresentação de pelo menos um atestado fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante, devidamente registrado no CREA (ART) ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome da empresa licitante e/ou do profissional de nível superior legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante ou indicado na qualidade de membro da equipe técnica, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de engenharia de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatível com o objeto licitado, caracterizando a execução sem irregularidades.

20.3.3 Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da empresa;

20.3.4 Será considerado integrante do quadro permanente da empresa o profissional que for sócio, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante o CREA. A comprovação de que integra o quadro permanente da empresa será feita: caso sócio, através do contrato social e sua última alteração; caso empregado permanente da empresa, através do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou de qualquer documento comprobatório mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços previsto na legislação da regência da matéria; e, caso responsável técnico, pela certidão de registro de pessoa jurídica no CREA;

20.3.4.1 Será admitido também que o vínculo seja comprovado mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum (Acórdãos 80/2010, 103/2009, 1905/2009, todos do Plenário). Ademais, será admitido declaração de que os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica integrarão o quadro da licitante se a sociedade empresária vier a ser contratada;

20.3.5 Os profissionais detentores do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao subitem anterior deverão participar, necessariamente, como responsáveis técnicos pela execução dos serviços admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente informado e aprovado pela Administração;

20.3.6 As empresas licitantes que estejam concorrendo, deverão, obrigatoriamente, ter no escopo de seu contrato social as atividades profissionais de engenharia para a(a) qual(is) grupo(s) pretende concorrer neste certame;

- 20.3.7 Os profissionais integrantes do quadro da empresa também deverão comprovar as atividades para as quais pretendem se qualificar, devendo ter averbadas em sua carteira profissional do CREA as devidas anotações a que este profissional está habilitado a exercer, e que cuja cópia deverá ser entregue para análise da equipe de engenharia, na mesma assentada.
- 20.3.8 Os casos omissos, isto é, os projetos especiais não listados neste termo de referência bem como a habilitação profissional do(s) responsável(is) técnico(s) serão avaliados pela equipe de engenharia, que irá deliberar sobre a autorização de sua execução.
- 20.3.9 Entende-se como compatível a apresentação de atestado(s) de serviços de engenharia a comprovação de execução de quantitativos mínimos nos atestados de 10% (dez por cento) dos quantitativos licitados.

21. FASE DE PROPOSTAS:

- 21.1 Razão social, endereço, CNPJ;
- 21.2 Prazo de validade, mínimo de 60 (sessenta) dias;
- 21.3 Desconto ofertado, BDI ofertado, preço unitário, em algarismos e de preferência, por extenso, em reais, por quanto a empresa se compromete a executar os serviços, já inclusos todos os tributos, transporte do pessoal, fretes do material, seguros, encargos sociais e custos diversos;
- 21.4 Conta bancária (banco, agência, número do telefone e o nome dos responsáveis para fins de contatos);
- 21.5 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem à materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 21.6 Apresentar propostas nos mesmos moldes das planilhas apresentadas nos Anexos C e D;
- 21.7 Apresentar, quando solicitado por esta administração, com o objetivo de demonstrar a exequibilidade da proposta da licitante, a planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo C e D;
- 21.8 Composição detalhada da taxa de BDI conforme Anexo E;
- 21.9 Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente aos prazos de garantia dos serviços e da validade da proposta, serão considerados os prazos estipulados no Instrumento Convocatório.

21.10 O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

21.11 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.12 Valor Global: R\$ 9.558.252,05 (nove milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e cinco centavos).

21.13 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa à este documento.

21.14 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.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 9.558.252,05;

22.2 Os preços referenciais constam no item 1.1 deste Termo de Referência.

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

Anexo A do Termo de Referência - Estudos Preliminares;

Anexo B do Termo de Referência - Mapa de riscos;

Anexo C do Termo de Referência - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços - Sintética (desonerada e não desonerada);

Anexo D do Termo de Referência - Planilha Estimativa Analítica de Composição de Preços Unitários (desonerada e não desonerada);

Anexo E do Termo de Referência - Planilha de Composição de BDI

Anexo F do Termo de Referência - Tabela de Composição de Encargos Sociais da Caixa Econômica Federal com vigência a partir de 10/2020 (uma folha);

Anexo G do Termo de Referência - Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983/2013);

Rio de Janeiro, RJ, 18 de março de 2021.

FELIPE DA SILVA FAVRE – 2º Ten
Chefe da seção de projetos da B Adm Ap/1ªRM

Aprovo:

PAULO SÉRGIO GOMES DE CARVALHO – Cel
Ordenador de Despesas B Adm Ap/1ªRM