



PREGÃO ELETRÔNICO

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB)

PREGÃO ELETRÔNICO RFB/SUCOR/COPOL Nº 2/2020

(Processo Administrativo nº 10166.732688/2018-99)

Torna-se público que a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), por meio da Coordenação-Geral de Programação e Logística (Copol), sediada no Edifício Anexo do Ministério da Economia – Bloco P – Ala A - Sala 201 – Esplanada dos Ministérios – Brasília/DF, CEP 70.048-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/06/2020

Horário: 10 horas (Horário de Brasília)

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

UASG: 170010

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços comuns de engenharia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

Item	Descrição	Valor Estimado
1	Serviço de Assessoramento à fiscalização de obra de reforma da Ala 2 do Ed. Anexo do Bloco "O" da Esplanada dos Ministérios.	R\$ 221.912,55



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

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/25103 - RFB

Fonte: 132

Programa de Trabalho: 20VF – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

Elemento de Despesa: 44905191

PI: OBS

Plano Orçamentário: 000A – INTERVENÇÃO NA LOGÍSTICA – INVESTIMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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



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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e justificativa constante no subitem 20.9 do Termo de Referência.

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



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

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

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

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

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização. Sendo assim, é vedada a participação da empresa contratada para a execução da obra de reforma no Pregão eletrônico;

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

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

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

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

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

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

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

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao



pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo



de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:

8.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

8.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

8.2.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

8.2.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

8.2.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

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

8.2.3.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

8.2.4. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital;

8.2.5. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de Referência, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.

8.2.6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

8.2.6.1. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

8.2.6.2. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI;



8.2.6.3. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

8.2.6.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

8.2.6.5. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

8.3.5.8. Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no Termo de Referência e no respectivo cronograma.

8.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

8.5.4. apresentar, na composição de seus preços:

8.5.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

8.5.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

8.5.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

8.5.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;



8.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);



d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo



Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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



9.8.6. No caso de pessoa jurídica com exercício de atividade profissional no campo técnico da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia, ato de registro de inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, conforme art. 3º da Resolução nº 336, de 27 de outubro de 1989.

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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



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

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

9.10.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

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

9.11.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, onde fique comprovado que o licitante executou serviços de FISCALIZAÇÃO ou de ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO de obras/reformas de edifícios institucionais, residenciais, comerciais ou industriais, com área construída mínima de 3.000m².

9.11.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da



equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, observando o disposto no subitem 7.8 do Anexo I do Termo de Referência, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.11.3.1. Engenheiro Civil/Arquiteto - Projetos de arquitetura, instalações hidrossanitárias, combate e proteção contra incêndio, detecção e alarme de incêndio;

9.11.3.2. Engenheiro Eletricista - Projetos de instalações elétricas, cabeamento estruturado (dados e voz);

9.11.3.3. Engenheiro Mecânico - Projetos de climatização;

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

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

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

9.11.7. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

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

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

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no



que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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



- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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



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

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 9 (nove) meses, prorrogável conforme previsão no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 9 (nove) meses prorrogável conforme previsão no termo de referência.



16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no



SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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



22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail copol.licitacao@rfb.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo do Ministério da Economia, Ala A, 2º andar.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade



jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.receita.economia.gov.br, e, em virtude da quarentena e/ou teletrabalho necessário para conter o avanço da pandemia do novo coronavírus, o Edital só estará disponível através de meio eletrônico. Imediatamente após o término desse período, o Edital também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Edifício Anexo do Ministério da Economia, Bloco P, Ala A, 2º Andar, Divisão de Licitações - Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, CEP: 70.048-900, nos dias úteis, no horário das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

23.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;

23.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

COORDENAÇÃO-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

PREGÃO ELETRÔNICO

(Processo Administrativo nº 10166.732.688/2018-99)

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnico-profissionais de **Assessoria à Fiscalização que será exercida sobre as obras de reforma da Ala 2 do Anexo do Bloco O da Esplanada dos Ministérios**, 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.

1.2.1. Para descrição detalhada dos serviços ver Anexo I item 5.

1.3. Os quantitativos são os discriminados no item 5 dos Estudos Preliminares.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 9 (nove) meses, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme previsto no instrumento contratual.

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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Assessoria à Fiscalização, em apoio ao “Fiscal da obra”.

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.

4.4. O objeto da contratação enquadra-se nos serviços comuns de que trata a Lei 10.520, de 17/07/2002 e o Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, pelas seguintes razões:

- Serviço com grande disponibilidade no mercado;
- Serviço sem necessidade de peculiaridades técnicas para atingir seus fins; e,
- Potencial similaridade dos produtos entregues caso fossem contratados com empresas diversas.

4.5. Por ser tratar de serviço de natureza comum, consoante o disposto §1º do artigo 1º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, deverá ser adotada a modalidade de Pregão (menor preço), em sua forma eletrônica, com regime de execução por empreitada por preço global.

4.6. Entende-se que a utilização do Pregão Eletrônico se justifica por esta modalidade apresentar exigências suficientes para a contratação de empresa adequada para a realização do serviço de assessoria à fiscalização de obra, além da maior eficiência no processo de contratação proporcionada pelo Pregão. O TCU, na Súmula nº 257, afirma que “O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002 e no decreto 10.024/2019. Conforme a Orientação Técnica 02/2009 (do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas - IBRAOP), *“Serviço de Engenharia é toda atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: (...). Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento.*” As atribuições da empresa a ser contratada estão descritas objetivamente no Edital, constituindo atividades típicas das profissões de arquitetura e engenharia, o que são requisitos suficientes para o enquadramento como serviço comum, conforme o Acórdão 2899/2012 – Plenário/TCU: *“Portanto, o objeto licitado no Pregão Eletrônico 024/2012 foi objetivamente definido no edital por meio da descrição das atividades que deverão ser executadas, as quais se traduzem em atividades típicas de fiscalização de obra e de conferência do serviço executado com o que foi projetado, apresentando as características necessárias para ser considerado serviço comum de fiscalização”.*



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Nos termos do artigo 67 da Lei N.º 8.666/93, a execução da reforma será acompanhada e fiscalizada por representante da RFB/SUCOR/COPOL, com formação em engenharia civil/arquitetura, especialmente designado pelo Coordenador Geral de Programação e Logística, denominado “Fiscal do Contrato”. Caberá à empresa Contratada assessorá-lo tecnicamente nesse propósito.

5.1.2. Trata-se de serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.3. A duração do contrato estará estritamente vinculada ao cronograma físico-financeiro da execução da reforma do Ed. Anexo do Bloco O, Ala B, da Esplanada dos Ministérios.

5.1.4. Não se aplica neste objeto necessidade de promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2. A estimativa de preços para esta contratação se baseará nas quantidades de horas semanais de cada profissional necessárias para a realização do serviço, considerando o preço unitário indicado no SINAPI, ou convenções coletivas. Este preço estimado será comparado ao preço médio de propostas que empresas da área fornecerem em pesquisa de preço.

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

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

5.5. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato.

5.6. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.7. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.8. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.9. O preço contratual será reajustado anualmente, a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com o parágrafo primeiro do art. 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

5.10. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da



data limite para a apresentação da proposta, pela variação do INCC (Índice Nacional de Custos da Construção) ou outro que vier a substituí-lo, afetadas exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cuja execução se dê a partir daquele interregno em razão do próprio cronograma inicial ou por força de vicissitudes supervenientes não decorrentes de culpa da contratada.

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 sexta-feira, das 10 horas às 12 horas e das 15 horas às 17 horas, devendo a solicitação do agendamento ser efetuado previamente através do endereço de e-mail: copol.licitação@rfb.gov.br.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (três) dias úteis anteriores 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. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. 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.

6.5. 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. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da ordem de serviço, cujas etapas, devido à sua natureza, estão técnica e cronologicamente vinculadas à execução da obra, conforme cronograma dos serviços contratados através do processo nº 1244.0720345/2017-30, sucintamente descrito abaixo:

7.1.2. Arquitetura: Piso, paredes, forro, revestimento, pintura, esquadrias, impermeabilização e comunicação visual: dia 0 ao dia 200.



- 7.1.3. Instalações hidráulicas e sanitárias: dia 0 ao dia 200.
- 7.1.4. Instalações elétricas e eletrônicas: dia 0 ao dia 200.
- 7.1.5. Instalações mecânicas e de utilidades: dia 0 ao dia 200.
- 7.1.6. Instalações de prevenção e combate a incêndio: dia 0 ao dia 200.
- 7.1.7. A Contratada deverá emitir relatórios de análise referentes às etapas de Recebimento Provisório, análise de desempenho e de Recebimento Definitivo, conforme previsto no Anexo I, Item 11.

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

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados após apresentação dos relatórios referentes às fases da reforma conforme cronograma físico-financeiro. As medições serão calculadas conforme os preços dos relatórios dos profissionais que forem apresentados, podendo variar caso alguma disciplina sofra paralisação, atraso ou conclusão, dispensando o trabalho do profissional no referido mês.
- 8.2. Os serviços de assessoria poderão ser interrompidos ou terem seu ritmo reduzido, caso haja mudança no ritmo ou paralisação da obra.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Não será necessária a disponibilização de materiais de consumo em favor da Administração.

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 e medição realizada pela Fiscalização;



- 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;

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.
- 11.15. Submeter, previamente, por escrito à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de referência e seus anexos.
- 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.

11.20.1. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

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

11.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

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

11.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

11.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

11.29. 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;

11.30. 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;

11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

11.32. 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;

11.33. 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;

11.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

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 nºs. 6.496/1977 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. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, a qualquer tempo durante o contrato se constatado e solicitado pela contratante.

11.38. 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.

11.39. 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 nº 7.983/2013.

11.40. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área



requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.41. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.42. Submeter à prévia aprovação da Administração, com antecedência mínima de cinco dias do início dos serviços, a indicação dos membros da Equipe Técnica, obrigatoriamente acompanhada da comprovação da habilitação legal e comprovantes da experiência exigida no Edital.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Trata-se de serviço de pequeno porte e baixa complexidade.

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 avaliará os relatórios apresentados que deverão descrever em textos, croquis, tabelas, imagens e/ou diagramas a evolução da reforma, com apresentação detalhada, de fácil entendimento, respeitando as normas gramaticais da língua portuguesa, devendo haver o redimensionamento no pagamento, 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.

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

14.17. A fiscalização técnica da execução dos serviços observará, no que couber, o Anexo VIII-A, IN SEGES/MP nº 05/2017.

14.18. 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.

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

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 e devidamente atestados pelo gestor do contrato.



15.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização 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 prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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.

15.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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 administrativa 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.

15.2.2.2.2. A fiscalização contratual elaborará, no prazo de 7 (sete) dias, contados da apresentação da medição pela Contratada, em consonância com as suas atribuições, relatório circunstanciado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para manifestação conclusiva sobre o atesto da execução da etapa

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, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.17. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do gestor do contrato acerca da execução dos serviços previstos em cada etapa, observado o cronograma físico-financeiro.

16.18. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento de cada etapa.

16.19. O gestor do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do relatório circunstanciado da fiscalização, para realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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.

16.20. Aprovados os serviços, o gestor do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de atesto da etapa do cronograma físico-financeiro, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

16.21. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro executada, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

16.22. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



16.23. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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 A Administração dispensará a apresentação de garantia de execução contratual.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir quaisquer obrigações contratuais, não explicitadas nos itens	1



	abaixo.	
2	Atrasar (injustificadamente) a execução do objeto.	1
3	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1
4	Executar o objeto contratado de forma imperfeita/incompleta às exigências contratuais e não substituir no prazo estipulado pela Contratante.	1
5	Descumprir prazos não especificados nos demais itens.	1
6	Deixar de atender a pedido de esclarecimento, determinação formal ou de instrução complementar no prazo estabelecido pelo fiscal/gestor do contrato.	1
7	Deixar de entregar qualquer documento afeto à execução contratual.	1
8	Cometer erros de execução do objeto	2
9	Não indicar ou não manter preposto para interlocução com a CONTRATANTE.	2
10	Não manter as condições de habilitação durante a vigência contratual.	2
11	Ensejar o retardamento, de qualquer natureza, da execução do objeto contratado.	3
12	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados.	4
13	Descumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente).	4
14	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal durante a execução contratual.	5
15	Cometer atos ilegais visando frustrar a conclusão do objeto contratado.	5
16	Cometer fraude na execução do contrato.	5
17	Apresentar declaração ou informação falsa ou adulterar documento apresentado à CONTRATANTE.	5
18	Falhar na execução provocando a inexecução total do contrato.	5

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

19.2.1. **Multa pecuniária moratória**, por dia de atraso injustificado, cuja base de cálculo é o valor total do objeto em inadimplemento, limitando-se a 30 (trinta) dias e a 10% (dez por cento) do valor total do objeto em atraso, sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa compensatória e demais sanções;



19.2.2. **Multa pecuniária compensatória**, cuja base de cálculo é o valor total global do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa moratória e demais sanções, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato; e

19.2.3. **Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e futuro Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

19.3. À CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 19.1, será aplicada as sanções previstas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos seguintes termos:

GRAU	MULTAS		PRAZO DE IMPEDIMENTO
	MORATÓRIA	COMPENSATÓRIA	
1	de 0,1% a 0,2% ao dia	de 1% a 2% por ocorrência	Não
2	de 0,25% a 0,5% ao dia	de 2,5% a 3,0% por ocorrência	Não
3	de 0,6% a 0,8% ao dia	de 3,5% a 4,5% por ocorrência	de 2 meses a 1 ano
4	--	de 4,5% a 5% por ocorrência	de 1 ano a 2 anos
5	--	de 4,5% a 5% por ocorrência	de 2 anos até 5 anos

19.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as de multas.

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

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

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

19.5.3. demonstrem 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, caso esta tenha sido exigida, 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, 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. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor se darão através dos seguintes documentos:

20.3.1. Para fins de qualificação técnico-operacional:

a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região a que estiver vinculada; e



b) Atestados de capacidade técnica/operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que o licitante (pessoa jurídica) executou serviços de FISCALIZAÇÃO ou de ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO de obras/reformas de edifícios institucionais, residenciais, comerciais ou industriais, com área construída mínima de 3.000m².

20.3.2. Para fins de qualificação técnico-profissional: será exigida comprovação de capacitação técnica conforme detalhado no Anexo I.

20.3.3. Os documentos exigidos para a qualificação técnico-operacional são os documentos mínimos necessários para exercer a atividade de arquitetura ou engenharia dentro da legalidade - registro no conselho profissional respectivo; e para comprovar experiência profissional: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelos conselhos profissionais e atestados emitidos pelos clientes, os quais são necessários para obter a CAT. São documentos comuns na prática do mercado, exigidos em qualquer licitação de projeto ou obra, conforme Leis 5.194/1966, 12.378/2010 e art. 30, I da Lei 8.666/1993.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 221.912,55 (duzentos e vinte e um mil, novecentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos).

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

20.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

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

20.6.1. O fornecedor a ser contratado será selecionado através da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de julgamento menor preço global.

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

20.8. A participação no certame não será exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparada, haja vista tratar-se de procedimento licitatório cujo valor estimado será superior àquele estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, qual seja, R\$80.000,00.

20.9. Para o presente certame, **não será permitida** a participação de sociedades cooperativas, pois os serviços a serem contratados, pela natureza e pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, exige que haja vinculação/subordinação dos funcionários com a pessoa jurídica contratada, inclusive de personalidade e habitualidade.

20.10. Ainda, **a participação de empresas reunidas em consórcio será vedada**, pois os serviços exigidos não são de grande vulto e/ou de alta complexidade. Essa vedação não



trará prejuízos a competitividade do certame, uma vez que pelo porte do serviço não é usual a participação desse tipo de associação.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é R\$ 221.912,55 (duzentos e vinte e um mil, novecentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos).

21.2. Tal valor foi obtido a partir de estimativas de quantidade de horas técnicas prestadas, definidas por critérios de razoabilidade levando em consideração o objeto da reforma e os preços unitários tiveram como referência a tabela do SINAPI e convenções trabalhistas da tabela SINAPI.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação a seguir:

Gestão/Unidade: 0001/25103 - RFB

Fonte: 132

Programa de Trabalho: 20VF – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

Elemento de Despesa: 44905191

PI: OBS

Plano Orçamentário: 000A – INTERVENÇÃO NA LOGÍSTICA – INVESTIMENTO

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

- Anexo I-A - Especificações Técnicas;
- Anexo I-B - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- Anexo I-C - Cronograma físico-financeiro.



ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Secretaria da Receita Federal do Brasil visa contratar serviço técnico-profissional, de assessoria à fiscalização na área de engenharia para atuar na reforma da Ala B do Ed. Anexo do Bloco O da Esplanada dos Ministérios.

1.2. Nos termos do artigo 67 da Lei N.º 8.666/93, a execução da reforma será acompanhada e fiscalizada por representante da RFB/SUCOR/COPOL, com formação em engenharia civil/arquitetura, especialmente designado pelo Coordenador Geral de Programação e Logística, denominado “Fiscal do Contrato”. Caberá à empresa Contratada assessorá-lo tecnicamente nesse propósito.

2. LOCALIZAÇÃO

2.1. O imóvel está situado na ala B do Edifício Anexo do Bloco O da Esplanada dos Ministérios, com 5 pavimentos mais subsolo, com área cedida ao Ministério da Economia de 8.655,95 m².

3. OBJETIVO E FINALIDADE DA OBRA

3.1. Busca-se, com a contratação dos **serviços de assessoramento à fiscalização**, assegurar que a execução dos serviços seja feita segundo os melhores critérios de qualidade, prazo e custo.

3.2. A qualidade final das reformas dos prédios será resultante dos materiais empregados, da qualificação da mão de obra envolvida e das técnicas de execução aplicadas. Para que esses ingredientes estejam de acordo com o elevado padrão de qualidade esperado, há que se fazer uma fiscalização eficiente.

4. PROGRAMA DE NECESSIDADES

4.1. O serviço objeto desta contratação é de caráter não continuado, pois que ele estará estritamente vinculado ao cronograma físico-financeiro da execução da reforma do Anexo do Bloco O, conforme e-processo 12440.720345/2017-30.

4.2. Para tanto, o serviço de Assessoramento à Fiscalização, em apoio ao “Fiscal da obra”, envolverá atividades, tais como:

4.2.1. Estudo minucioso de todos os elementos técnicos constantes dos Projetos básicos das Edificações, a fim de que ele seja cumprido durante o desenvolvimento da



reforma e, ainda, que sejam corrigidas a tempo para eventuais omissões ou falhas observadas;

4.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da obra por meio de vistorias frequentes;

4.2.3. Verificar a obtenção de todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à obra, e a obediência às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública;

4.2.4 Conferir a qualidade dos materiais a serem empregados na obra, de modo que estejam rigorosamente adequados às especificações técnicas;

4.2.5. Assegurar que a mão de obra a ser empregada na execução dos serviços na obra seja qualificada e que sejam propiciadas a ela as melhores condições para o desempenho de suas atividades;

4.2.6. Verificar o cumprimento de prazos dos diversos serviços e possíveis variações que afetem o caminho crítico;

4.2.7. Assessorar no recebimento dos documentos de garantia dos equipamentos instalados na obra, verificando seus prazos e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários);

4.2.8. Elaborar relatórios técnicos diversos, inclusive relatórios periódicos com eventos relevantes e de acompanhamento da obra;

4.2.9. Assessorar no recebimento de todos os projetos executivos e atualizações que eventualmente ocorridas no decorrer da obra (“as built”).

5. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM FISCALIZADOS

5.1. O serviço, objeto desta licitação, devido à sua natureza, está técnica e cronologicamente vinculado à elaboração de projetos executivos e das obras das seguintes disciplinas:

5.1.1. Projeto de arquitetura;

5.1.2. Projeto de Comunicação visual;

5.1.3. Projeto de acessibilidade;

5.1.4. Projeto de instalações elétricas (normal e estabilizada);

5.1.5. Projeto de cabeamento estruturado (dados e voz);

5.1.6. Projeto de telefonia;

5.1.7. Projetos de climatização, ventilação, exaustão;

5.1.8. Projeto de instalações hidrossanitárias: água fria, esgoto e águas pluviais;

5.1.9. Projeto de supervisão predial: automação, controle e CFTV;



5.1.10. Projeto de combate e proteção contra incêndio, detecção de alarme e de incêndio;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.1. A Comprovação da capacitação técnico-profissional, deverá ser mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico e/ou membros da equipe técnica que participarão da assessoria à fiscalização da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços a saber:

6.1.1. Engenheiro Civil/Arquiteto - Projetos de arquitetura, instalações hidrossanitárias, combate e proteção contra incêndio, detecção e alarme de incêndio;

6.1.2. Engenheiro Eletricista - Projetos de instalações elétricas, cabeamento estruturado (dados e voz);

6.1.3. Engenheiro Mecânico - Projetos de climatização;

6.2. A Contratada poderá indicar profissionais para substituir os integrantes da equipe técnica, nos seus eventuais impedimentos.

6.3. O técnico em contabilidade deverá comprovar registro no respectivo conselho para exercício de suas funções.

6.4. Os profissionais indicados deverão possuir formação equivalente e capacitação e experiência semelhante ao dos integrantes da equipe técnica que devam substituir.

7. EQUIPE TÉCNICA DE ASSESSORIA

7.1. Para a realização dos serviços de assessoria à fiscalização da reforma do anexo 2 do Bloco O, será composta uma equipe técnica da Contratada, com os seguintes profissionais, sendo que o engenheiro civil/arquiteto deve ser identificado como coordenador:

I – Engenheiro civil/Arquiteto

II – Engenheiro Eletricista

III – Engenheiro Mecânico

IV – Técnico em contabilidade

7.2. Os profissionais desta equipe, conforme acima descritos, exercerão suas atividades em consonância com as etapas da reforma, cujos serviços sejam pertinentes às suas atividades profissionais, e de acordo com a necessidade do serviço. Os engenheiros deverão ter formação nos Cursos Superiores que os capacitam a exercer as respectivas



funções e deverão estar legalmente habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

7.3. Os técnicos deverão estar registrados e habilitados nos seus respectivos conselhos para exercício das funções.

7.4. Compete a coordenação técnica, dentre outras responsabilidades descritas neste documento, coordenar e integrar as atividades da equipe, visando à continuidade, completude, abrangência e harmonia da atividade de assessoria à Fiscalização; o coordenador deverá ser também o representante da contratada perante a Fiscalização.

7.5. A equipe de assessoria à Fiscalização deverá ter à sua disposição a infraestrutura necessária para as análises, estudos e pareceres dos serviços da reforma das diversas áreas que compõem os serviços, além de softwares necessários às leituras dos arquivos dos projetos, acompanhamento de obras, além de planilhas eletrônicas e editores de textos compatíveis com os arquivos utilizados por software da plataforma da RFB (Microsoft Office, Autodesk Revit 2020 e Navisworks 2020).

7.6. Os profissionais da equipe poderão ser substituídos por outros no decorrer do contrato, desde que tenham titulações e atribuições compatíveis às apresentadas anteriormente na habilitação.

7.7. O pagamento dos serviços desta equipe será conforme as fases de execução da reforma e de acordo com o cronograma físico-financeiro, com os valores apresentados na planilha de formação de preços da proposta da contratada, podendo ser glosado a cada mês relatório de disciplina que, sendo dispensado previamente o serviço do profissional devido a interrupções na obra, não precisar elaborar relatório no referido mês;

7.8. Equipe Técnica:

I. Engenheiro Civil/Arquiteto – deverá ser designado um Engenheiro Civil/Arquiteto, o qual deverá acompanhar toda a reforma, e em especial aos serviços da parte civil e de instalações hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio, além de pisos, alvenarias, seus respectivos acabamentos, forros, divisórias e quaisquer outros serviços que não sejam de especialidade de engenheiros mecânicos ou eletricitas; Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da reforma, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato. Este profissional deverá ter elaborado, fiscalizado ou coordenado projeto arquitetônico de edifício público, comercial ou de escritórios, com área maior ou igual 4.300m². Esta experiência deverá ser comprovada pela correspondente CAT e/ou atestado registrado no CREA ou CAU, de cada projeto ou obra apresentado.

São responsabilidades do Engenheiro Civil/Arquiteto:

a) Atuar no assessoramento à Fiscalização dos trabalhos de toda a reforma, e em especial aos serviços da parte civil e de instalações hidrossanitárias e de prevenção e combate a



incêndio, além de pisos, alvenarias, seus respectivos acabamentos, forros, divisórias e quaisquer outros serviços que não sejam de especialidade de engenheiros mecânicos ou eletricitistas;

b) Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços de sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;

c) Fazer a revisão técnica do Projeto Executivo, buscando e promovendo consultas e estudos, além de prover informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato;

d) Contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos entre os diversos serviços e projetos específicos que compõem o Projeto Executivo e a reforma, os quais envolvam diferentes profissionais da equipe, apresentando à Fiscalização, em seu parecer, as possíveis soluções técnicas;

f) Propor e acompanhar a realização, quando necessário, de ensaios tecnológicos, laudos técnicos, pareceres, etc;

h) Auxiliar o Fiscal do Contrato na aferição da conclusão de qualquer uma das fases do contrato da reforma, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;

i) Auxiliar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório da reforma conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;

j) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da reforma, em situações que justificarem;

k) Apreciar qualquer alteração ou adequação de projeto específico apresentadas pela empresa responsável pela elaboração do Projeto Básico Completo, no decorrer da elaboração deste, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica; e

l) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.

II. Engenheiro Eletricista – profissional legalmente habilitado em instalações elétricas, lógicas e de telecomunicações. Acompanhará a execução das instalações elétricas e correlatas, tais como: subestação grupo gerador de energia, redes de iluminação e força, de energia estabilizada (por nobreaks), rede lógica e de cabeamento estruturado, telecomunicações (incluindo PABX), automação predial, segurança e vigilância eletrônica, sonorização, etc). Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da reforma, de acordo com a necessidade do serviço



e com anuência do Fiscal do Contrato. Este profissional deverá ter elaborado, fiscalizado ou coordenado projeto elétrico de edifício público, comercial ou de escritórios, com área maior ou igual 4.300m². Esta experiência deverá ser comprovada pela correspondente CAT e/ou atestado registrado no CREA ou CAU, de cada projeto ou obra apresentado.

São responsabilidades do Engenheiro Eletricista:

a) Assistir à Fiscalização na execução dos serviços de sua área de atuação (instalações elétricas, telefonia, rede lógica, cabeamento estruturado, sonorização, vigilância e segurança eletrônica, etc);

b) Realizar consultas e estudos e prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;

c) Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços em sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;

d) Dedicar especial atenção na verificação dos projetos de cabeamento estruturado, central telefônica, grupo motor-gerador, subestação transformadora, sem prejuízo dos demais;

e) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da reforma, em situações que justificarem, inclusive contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos que envolvam serviços específicos de sua área profissional;

f) Realizar o acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato para aferição da conclusão de fases da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela reforma;

g) Auxiliar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório da reforma conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador; e

h) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.

III. Engenheiro Mecânico – profissional legalmente habilitado e experiente em instalação de sistemas de ar condicionado, ventilação forçada; fiscalizará os serviços relativos à instalação dos sistemas de ar condicionado, ventilação mecânica, e demais tarefas correlatas. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da reforma, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato. Este profissional deverá ter elaborado, fiscalizado ou coordenado projeto de climatização de edifício público, comercial ou de escritórios, com



área maior ou igual 4.300m². Esta experiência deverá ser comprovada pela correspondente CAT e/ou atestado registrado no CREA ou CAU, de cada projeto ou obra apresentado.

São responsabilidades do Engenheiro Mecânico:

- a) Assistir à fiscalização dos serviços de reforma de sua área de atuação (instalações dos sistemas de ar condicionado, ventilação mecânica, etc);
- b) Realizar consultas e estudos e prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;
- c) Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na elaboração de projeto de sua área de atuação (pontos omissos, errôneos ou conflitantes), sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- d) Acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato para aferição da conclusão de fases da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela elaboração do projeto básico;
- e) Auxiliar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório da reforma conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador; e
- f) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.

IV. Técnico em Contabilidade – deverá ser designado um técnico em contabilidade, o qual deverá acompanhar as documentações trabalhistas dos funcionários da empresa que realizará a reforma; Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma.

São responsabilidades do Técnico em contabilidade:

- a) Demandar documentação de todos os funcionários da empresa responsável pela execução da reforma que participarem dos serviços na etapa em conclusão;
- b) Verificar a validade e a adequação de toda documentação trabalhista da empresa, conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

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

São responsabilidades do Coordenador Técnico:

- a) Representar a Contratada perante o Fiscal do Contrato em todos os assuntos técnico-operacionais relativos à execução da obra de reforma;



- b) Coordenar e integrar as atividades da equipe técnica, visando a dar continuidade, completude, abrangência e harmonia à atividade de assessoria à fiscalização;
- c) Realizar, desde que aprovado pela Administração, possíveis ajustes na programação dos trabalhos dos profissionais da equipe técnica, em face de imprevistos ou mudanças no cronograma físico-financeiro dos serviços da empresa a ser fiscalizada;
- d) Supervisionar o trabalho da equipe no acompanhamento da reforma, facilitando e promovendo consultas e estudos e provendo informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato;
- f) Supervisionar e controlar o cumprimento das obrigações e dos prazos relativos às atividades da equipe, bem como a completude da documentação resultante dos trabalhos da equipe técnica;
- g) Supervisionar o trabalho de acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, realizando vistorias e reuniões com sua equipe técnica;
- h) Propor e acompanhar a realização, quando necessário, de ensaios tecnológicos, laudos técnicos, pareceres etc;
- i) Manifestar-se, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços (omissões, erros, vícios, etc), sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- j) Auxiliar o Fiscal do Contrato na aferição da conclusão de qualquer uma das fases da reforma, para fins de conferência de fatura emitida por conclusão de etapas de serviços;
- k) Assessorar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório do Projeto Básico Completo conforme contratado, emitindo o seu parecer e o relatório final dos serviços contratados para cada fase concluída;
- l) Emitir eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra de reforma;
- m) Apreciar qualquer alteração ou adequação de projeto específico apresentada pela empresa responsável pela execução da reforma no decorrer dos serviços, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica;
- n) Emitir o relatório dos serviços prestados pela equipe de assessoria ao final de cada fase prevista do cronograma; e
- o) Realizar outros serviços que se fizerem necessários, em sua área de atuação, por solicitação da Fiscalização.

7.9. Durante a execução do contrato, caso haja necessidade de substituição de qualquer dos profissionais, cuja capacitação, experiência e qualificação técnica contribuiu para a classificação da licitante, a substituição só poderá ser efetivada após autorização formal expressa da Administração, devendo o substituto ter capacitação, experiência e



qualificação técnica devidamente comprovada, equivalente ou superior à do profissional substituído, ou seja, que atenda aos critérios de seleção estabelecidos no processo licitatório

7.10. A eventual substituição do profissional ou empresa subcontratada não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, salvo em caso fortuito ou força maior, conforme previsto na lei.

7.11. Durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada e seus responsáveis técnicos não poderão possuir nenhum vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a empresa responsável pela elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo Completo, da obra e suas subcontratadas.

8. ATRIBUIÇÕES DURANTE O PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OBRA

8.1. A empresa contratada fiscalizará a execução dos serviços correlatos a suas atribuições profissionais, mantendo na obra equipe técnica realizando visitas pelo menos 2 vezes na semana, com carga horária variável, nas quantidades de: 1 engenheiro civil por 12 hora semanais, 1 engenheiro eletricitista por pelo menos 8 horas semanais, 1 engenheiro mecânico por pelo menos 8 horas semanais, e um técnico em contabilidade por 16 horas por mês, durante 9 meses. A frequência de vistorias poderá ser aumentada e sua duração poderá ser estendida na quantidade necessária e suficiente (mesmo em dias não úteis, se necessário) para o devido acompanhamento dos serviços, no mínimo nas seguintes etapas, consideradas críticas:

- 8.1.1. Testes das instalações sanitárias e de detecção e combate a incêndio;
- 8.1.2. Execução e testes dos sistemas de impermeabilização, se houver;
- 8.1.3. Montagem/instalação de equipamentos elétricos;
- 8.1.4. Montagem/instalação de equipamentos do sistema de ar condicionado;
- 8.1.5. Teste das instalações de cabeamento estruturado;
- 8.1.6. Testes finais de todas as instalações correlatas;
- 8.1.7. Proposições e acompanhamento de ensaios tecnológicos;
- 8.1.8. Manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos;
- 8.1.9. Manifestação quanto a problemas de natureza técnica na execução da obra;
- 8.1.10. Acompanhamento das vistorias do Fiscal do Contrato para aferição da perfeição dos serviços e das conclusões de fases da obra para fins de liberação das faturas da empresa executora da obra e recebimento provisório da obra;



- 8.1.11. Acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato para o recebimento provisório da obra;
- 8.1.12. Verificação as condições de funcionamento do prédio e das instalações, o andamento da solução das pendências, existência de eventuais defeitos construtivos não observados quando do recebimento provisório;
- 8.1.13. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da Obra.

9. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES PRÓPRIAS DA PRESTAÇÃO

- 9.1. A Assessoria deverá realizar, nos limites de suas responsabilidades, as atividades de Fiscalização definidas nas Práticas SEAP, no que couber.
- 9.2. A Assessoria deverá sempre atuar a tempo de permitir ao Fiscal do Contrato o cumprimento dos prazos previstos no contrato da obra.
- 9.3. Na sequência são transcritas e complementadas parcialmente as tarefas de maior relevância, não significando limitação às mesmas.

9.4. Serviços Técnico - Profissionais

9.4.1. Estudos e Projetos

- 9.4.1.1. Providenciar laudos ou pareceres sobre o Projeto Executivo e a execução, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato, emitidos por profissionais de nível superior com formação técnica compatível com os serviços objeto do laudo ou parecer, observando as normas técnicas NBR ou normas estrangeiras quando não houverem NBR.

9.4.2. Perícias e Vistorias

- 9.4.2.1. Verificar se durante a execução dos serviços, a empresa executora da obra observa os encargos e especificações estabelecidas e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade final dos trabalhos.
- 9.4.2.2. Verificar e dar parecer sobre a equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços especificados nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento.
- 9.4.2.3. Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato.
- 9.4.2.4. Informar ao Fiscal do Contrato a necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.
- 9.4.2.5. Informar ao Fiscal do Contrato os serviços que a empresa executora da obra deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições.
- 9.4.2.6. Comparecer ao canteiro de obras sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, ou para atender a situações emergenciais que exijam suas providências.



9.4.2.7. Registrar no Diário da Obra as presenças de sua Equipe Técnica, mediante a anotação dos respectivos períodos e profissionais.

9.4.3. **Planejamento e Controle**

9.4.3.1. Analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos.

9.4.3.2. Acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista.

9.4.3.3. Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços.

9.4.3.4. Emitir os correspondentes pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições.

9.4.3.5. Participar de reuniões técnicas ou gerenciais sobre a obra (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos.

9.4.3.6. Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar no fornecimento de cópia aos participantes e interessados.

9.4.3.7. Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços, contendo prazo para término das pendências (se houver) e solicitar termo de garantia.

9.4.3.8. Auxiliar o Fiscal do Contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra.

9.4.3.9. Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

9.4.4. **Serviços Preliminares**

9.4.4.1. **Canteiro de Obras**

9.4.4.1.1. Verificar o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.

9.4.4.2. **Demolições**

9.4.4.2.1. Exigir a segurança das construções vizinhas e dos trabalhadores empenhados na execução dos serviços; acompanhar rigorosamente a execução de cada etapa dos



serviços, alertando para a permanência de partes da estrutura em demolição em posição não segura, por menor que seja o tempo de permanência.

9.4.4.2.2. Observar se são tomadas as devidas providências no sentido de preservar a integridade das peças consideradas como reaproveitáveis.

9.4.4.2.3. Verificar se a remoção do material demolido está sendo realizada de forma satisfatória, não prejudicando as condições de tráfego das vias utilizadas.

9.4.4.2.4. Verificar se o entulho está sendo disposto em conformidade com a legislação ambiental.

9.4.5. **Arquitetura e Elementos de Urbanismo**

9.4.5.1. **Paredes e divisórias**

9.4.5.1.1. Conferir a locação dos eixos (ou faces) das paredes, bem como as aberturas de vãos, saliências, reentrâncias e passagens de canalizações, de acordo com as dimensões indicadas no projeto.

9.4.5.1.2. Verificar as condições de alinhamento, nivelamento e prumo das paredes, e se os painéis estão sendo devidamente cunhados ou ligados aos elementos estruturais.

9.4.5.1.3. Impedir a correção de imperfeições de alvenarias com camadas de chapisco ou emboço, ultrapassando as espessuras permitidas e indicadas nas especificações.

9.4.5.1.4. Exigir que o traço empregado na preparação das argamassas (chapisco, emboço e reboco) obedeça integralmente às especificações técnicas.

9.4.5.1.5. Verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento, e para a primeira camada aplicada, se houve a devida aderência à alvenaria.

9.4.5.1.6. Observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz às exigências do projeto e das especificações técnicas.

9.4.5.1.7. Acompanhar o assentamento dos materiais procurando garantir a qualidade da execução do serviço, além de observar o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

9.4.5.2. **Esquadrias**

9.4.5.2.1. Verificar a substituição dos vidros, trincos e demais ferragens e a recuperação das peças de madeira.

9.4.5.3. **Pisos**

9.4.5.3.1. Verificar se as superfícies preparadas para receber os pisos estão perfeitamente limpas. Antes da aplicação da argamassa de assentamento, observar se foi espalhada uma camada de nata de cimento, para formar uma superfície áspera e aderente.



9.4.5.3.2. Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto.

9.4.5.3.3. Verificar a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes.

9.4.5.3.4. Exigir que a execução do acabamento do piso seja iniciada somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes.

9.4.5.3.5. Verificar se a qualidade e a uniformidade das peças a serem aplicadas satisfazem às especificações técnicas.

9.4.5.3.6. Acompanhar a execução dos trabalhos, observando principalmente os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outras.

9.4.5.3.7. Observar os cuidados recomendados para a limpeza final, e se é respeitado o período mínimo, durante o qual não é permitida a utilização do local.

9.4.5.4. **Forros**

9.4.5.4.1. Verificar eventuais interferências do forro com as divisórias, de tal maneira que um sistema não prejudique o outro em eventuais modificações.

9.4.5.4.2. Verificar se as características dos forros executados estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições.

9.4.5.4.3. Solicitar instruções complementares do fabricante, no caso de forros especiais.

9.4.5.4.4. Verificar a localização e prumo da estrutura de suporte e/ou pendurais para perfeita aplicação do forro.

9.4.5.4.5. Realizar testes de todas as instalações antes do fechamento do forro.

9.4.5.5. **Pinturas**

9.4.5.5.1. Conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original, e intactas, e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo.

9.4.5.5.2. Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos, antes de receber a pintura.

9.4.5.5.3. Impedir a aplicação em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza.



9.4.5.5.4. Exigir a apresentação de amostras de cores, antes de ser iniciada a pintura.

9.4.5.5.5. Observar se as tintas serão diluídas conforme orientação do fabricante e aplicadas na proporção recomendada. Os recipientes, utilizados no armazenamento, mistura e aplicação das tintas, deverão estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos.

9.4.5.5.6. Observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com as especificações técnicas. As camadas deverão ser uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis.

9.4.5.5.7. Verificar se está sendo utilizada a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas.

9.4.5.5.8. Verificar se a mão de obra e os equipamentos são adequados ao tipo de serviço, exigindo a mudança em caso negativo.

9.4.5.6. **Impermeabilização**

9.4.5.6.1. Exigir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.

9.4.5.6.2. Observar se, no decorrer da obra, as impermeabilizações já executadas ou em execução não serão danificadas.

9.4.5.6.3. Verificar se a superfície a ser impermeabilizada está limpa, isenta de corpos estranhos, sem falhas, pedaços de madeira, pregos ou pontas de ferragens. Todas as irregularidades deverão ser tratadas, de modo a obter uma superfície contínua e regular. Os cantos e arestas deverão ser arredondados e a superfície deverá ter caimento mínimo adequado, em direção aos coletores. Observar o trânsito de veículos e pessoas, exigindo o isolamento da área de modo adequado.

9.4.5.6.4. Observar as condições de armazenamento dos materiais.

9.4.5.6.5. Exigir e acompanhar os testes de estanque.

9.4.5.7. **Instalações hidráulicas e sanitárias**

9.4.5.7.1. Comprovar que as características e qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.



9.4.5.7.2. Acompanhar a execução das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.

9.4.5.7.3. Opinar sobre alteração do traçado das redes quando for necessário, devido a modificações na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvidas, pedir anuência ao autor do projeto.

9.4.5.7.4. Inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.

9.4.5.7.5. Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento.

9.4.5.7.6. Verificar, cuidadosamente, se nenhuma tubulação de águas pluviais foi interligada ao sistema de esgotos sanitários ou se nenhuma ventilação foi interligada ao sistema de águas pluviais.

9.4.5.7.7. Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

9.4.5.8. **Instalações Elétricas e Eletrônicas**

9.4.5.8.1. Comprovar que as características e qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.

9.4.5.8.2. Acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas nas especificações e no projeto.

9.4.5.8.3. Conferir a colocação de buchas e arruelas nos eletrodutos e caixas.

9.4.5.8.4. Verificar a posição certa das caixas de passagem, tomadas, interruptores, quadros, equipamentos e de outros pontos indicados nos projetos, e se faceiam a superfície de acabamento prevista para paredes e pisos.

9.4.5.8.5. Exigir a colocação de fios de arame galvanizado nas tubulações em que os cabos serão passados posteriormente.

9.4.5.8.6. Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando se necessário com auxílio do autor do projeto, os seus resultados.

9.4.5.8.7. Inspecionar visualmente e submeter aos diversos ensaios antes da instalação ser posta em serviço, certificando-se assim da conformidade dos componentes e instalações com as exigências das respectivas normas e práticas.

9.4.5.8.8. Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

9.4.5.9. **Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio**



9.4.5.9.1. Comprovar que as características e qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.

9.4.5.9.2. Acompanhar a instalação das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.

9.4.5.9.3. Opinar sobre alteração do traçado das redes quando for necessário, devido a modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados.

9.4.5.9.4. A equipe de assessoria deverá inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.

9.4.5.9.5. A equipe de assessoria deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando se necessário com o auxílio do autor do projeto, os seus resultados.

9.4.5.9.6. Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção.

9.4.5.9.7. A equipe de assessoria deverá acompanhar os testes exigidos pelos órgãos competentes: Corpo de Bombeiros e Companhias Seguradoras.

9.4.5.10. **Serviços Complementares**

9.4.5.10.1. Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimento de paredes e forros.

9.4.5.10.2. Verificar se as esquadrias não apresentam respingos de tintas.

9.4.5.10.3. Verificar se os vidros foram devidamente limpos.

9.4.5.10.4. Verificar se as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado.

9.4.5.10.5. Examinar se nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção não permanece nenhum resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento.

9.4.5.10.6. Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas.

9.4.5.10.7. Acompanhar a remoção de todo entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

9.4.5.10.8. Verificar a realização de todas as ligações definitivas.

9.4.5.10.9. Cobrar da empresa executora da obra a elaboração dos desenhos denominados “modificações de campo” para atender às alterações que se fizerem necessárias ou às modificações de projeto solicitadas pela Contratante durante a realização da obra.



9.4.5.10.10. Efetuar conferência nos projetos alterados a fim de identificar possíveis incompatibilidades.

9.4.5.10.11. Relatar ao fiscal as incompatibilidades encontradas.

9.4.5.10.12. Os projetos executivos deverão ser apresentados no recebimento provisório da obra.

9.4.5.11. **Serviços Auxiliares Administrativos**

9.4.5.11.1. Sugerir ao Fiscal do Contrato o afastamento de preposto ou de qualquer outro representante ou funcionário da empresa executora da obra, ou de suas subcontratadas, quando constatar inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador.

9.4.5.11.2. Comprovar se a qualidade dos materiais empregados atende às exigências contidas nas especificações técnicas.

9.4.5.11.3. Verificar se durante a aplicação são observadas as recomendações dos fabricantes.

9.4.5.11.4. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, projetos, orçamento, memoriais, cronograma, Livro de ocorrências, catálogos etc.

9.4.5.11.5. Analisar os documentos constantes do arquivo, indicando ao Fiscal do Contrato as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecendo informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

10. ITENS A SEREM CONTEMPLADOS NOS RELATÓRIOS

10.1. **Serviços Executados no mês**

10.1.1. Relativo à aferição dos serviços executados na obra, deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato nos 5 (cinco) dias consecutivos imediatamente seguintes ao recebimento da notificação da conclusão de cada fase da obra pela empresa construtora. Este relatório deverá detalhar quantitativamente o serviço executado na fase constante do cronograma físico-financeiro da obra, informando a conclusão das etapas no período ou, se não concluídas, o percentual realizado. Este relatório também deverá detalhar qualitativamente os serviços realizados pela empresa executora, com a descrição pormenorizada dos mesmos, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto básico e do projeto executivo, incluindo parecer quanto ao desempenho da executora e outros fornecedores no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços. Deverá conter no mínimo os seguintes:

10.1.1.1. Identificação da Contratante, Contratada, Contrato, obra vinculada, período dos serviços e firma do responsável pelas informações;



10.1.1.2. Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela Contratada;

10.1.1.3. Fotos digitais da obra, ilustrando o andamento dos serviços na fase.

10.1.2. **Atividades de assessoria na fase**

10.1.2.1. A ser entregue com o relatório acima descrito, deverá relacionar todas as atividades relativas ao objeto do Contrato realizadas pela Assessoria no período. Por serviços prestados na fase, entende-se a atividade de assessoria à fiscalização da obra, realizada no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco etc.) ou fora dele (laudos, reuniões, análises de custos, consultas a concessionárias de serviços públicos etc.). Deverá conter no mínimo as informações:

10.1.2.1.1. Identificação da Contratante, Contratada, Contrato, obra vinculada, período dos serviços e firma do responsável pelas informações;

10.1.2.1.2. Relação de vistorias à obra discriminando os profissionais, datas, horários de entrada e saída e resumo das atividades;

10.1.2.1.3. Relação da documentação técnica produzida (laudos, pareceres, planos, proposições de medidas etc.).

10.1.3. **Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação**

10.1.3.1. Deverá ser apresentado mensalmente, durante o período de observação, contendo as informações sobre a evolução da obra, indicando o estado geral do prédio e instalações, os eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências indicadas no Recebimento Provisório.

10.2. **Relatório de Recebimento Provisório**

10.2.1.1. Deverá ser entregue no prazo de até 3 (três) dias antes da data prevista para o recebimento provisório da obra, contendo todas as informações sobre as condições da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora até o recebimento definitivo e será acompanhado de fotos digitais.

10.3. **Relatório de Recebimento Definitivo**

10.3.1.1. Deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra, contendo todas as informações sobre as condições do prédio, sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra. O relatório deverá ser acompanhado de orçamento para os serviços necessários à correção de toda as pendências eventualmente ainda não solucionadas pela Construtora.



10.4. Especificações

10.4.1.1. Quanto a forma de apresentação

1. memoriais, laudos, especificações: em papel sulfite formato A4, bem como gravação em CD-R, utilizando-se software Microsoft Word, versão 2013, ou posterior de comum acordo;

10.4.1.1.1. planilhas: em papel sulfite formato A4, ou justificadamente maior, bem como gravação em CD-R, utilizando-se software Microsoft Excel, versão 2013, ou posterior de comum acordo;

10.4.1.1.2. desenhos: em papel sulfite em tamanho adequado, bem como gravação em CD-R, utilizando-se software Autodesk Revit, versão mais atual ou outra de comum acordo. Deverão ser criadas vistas das plantas numeradas com uso de código alfanumérico, permitindo identificar o projeto, o número da prancha dentro do projeto e a referência a outros projetos, se for o caso. Todas as pranchas deverão conter as respectivas legendas da simbologia empregada, salvo eventuais dispensas da Fiscalização;

10.4.1.1.3. deverá ser entregue no idioma português (do Brasil) e evitado ao máximo estrangeirismo;

10.4.1.1.4. todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos e comprovadas as corretas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/CAU;

10.4.1.1.5. quando entregues em CD-R, sendo de autoria da contratada, devem ser passíveis de edição pelos aplicativos indicados (MS Office®, Autodesk AutoCAD®, Revit, etc.), com finalidade vinculada aos propósitos do Edital.

10.4.1.2. Quanto aos materiais empregados

10.4.1.2.1. papel formato A4 (210 mm x 297 mm): gramatura mínima de 75 g/m², sendo desejável 90 g/m², impressos com perfeição a laser ou jato de tinta, sem rasuras ou emendas. Deverão ser empregadas apenas fontes legíveis (em formato, tamanho e cores) e usuais, preferencialmente, Arial. Rodapés com nome do arquivo à esquerda (ex. CadernoEncargos.doc), bem como, número da página e quantidade de páginas à direita (ex. página 14 de 37).

10.4.1.2.2. Encadernações: em espirais e capas plásticas, sendo a da frente transparente de modo a exibir a identificação na primeira página. Todos os documentos deverão ser entregues devidamente encadernados, salvo indicação contrária, com volumes individuais para cada uma das vias solicitadas. Outros tipos de encadernações poderão ser aceitos, a critério da Copol/Dieng, desde que de qualidade similar. Uma das vias dos documentos impressos será destinada a instruir o processo, estando dispensada a encadernação desta.

10.4.1.2.3. CD-ROM: CD-R (vedado o uso de CD-RW) devidamente etiquetado com a identificação, fechado ao final da sessão única de gravação, no formato ISO9660,



totalmente isento de vírus e outros engenhos maliciosos. Os nomes de pastas e arquivos devem ter o máximo 23 caracteres, sem o emprego de hífens ou outros caracteres inapropriados. Na “pasta raiz” deve haver um arquivo de texto nomeado LEIA-ME.TXT o qual contenha a identificação, a fiel relação do conteúdo do volume e eventuais notas técnicas pertinentes (instruções de uso, indicações dos formatos dos arquivos, versões dos aplicativos empregados etc.). Entregues em caixas identificadas, apropriadas para CD-ROM, preferencialmente do tipo acrílico *slim*, não admitidos envelopes (mesmo que especiais).

11. RESPONSABILIDADES INERENTES

11.1. A fiscalização, compreendendo o Fiscal do Contrato e a Assessoria, não terá qualquer responsabilidade técnica sobre a execução da obra ou sobre a elaboração do Projeto Executivo, as quais recairão sobre os seus executores e autores (RT da empresa executora da obra e do Projeto Executivo), respectivamente.

11.1.1. Responsabilidade Administrativa

11.1.1.1. A responsabilidade no âmbito administrativo recai diretamente sobre o Fiscal do Contrato. Contudo, a Assessoria à fiscalização poderá também ser administrativamente responsabilizada no que a legislação prevê.

11.1.2. Responsabilidade Técnica

11.1.2.1. As Anotações de Responsabilidade Técnica, referentes à fiscalização da obra, deverão ser registradas no CREA obrigatoriamente para os profissionais contratados. Havendo a participação de outros profissionais, também deverão ser registradas as respectivas ART.

11.1.2.2. Na área de especialidade profissional de servidor da RFB, designado para fiscalização da obra, a ART de fiscalização principal será em seu nome. O(s) profissional(is) da Assessoria, na mesma área de atribuição, registrará(ão) ART vinculada à do servidor RFB.

11.1.3. Responsabilidade Civil e Penal

11.1.3.1. O Fiscal do Contrato e a Assessoria contratada, no limite legal e de suas participações individuais, poderão ser civil e/ou criminalmente responsabilizados por faltas que eventualmente venham a cometer.

12. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme artigo 67 da Lei no 8.666/93, a prestação dos serviços de Assessoramento à fiscalização será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor da CONTRATANTE, com atribuições específicas, especialmente designado para tal fim.



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

13. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1. O Fiscal do Contrato de assessoria notificará a Contratada da conclusão da fase da obra pela construtora, e, nos 5 (cinco) dias corridos imediatamente seguintes ao recebimento da notificação, a Contratada deverá analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela Construtora e elaborar Relatório dos Serviços Executados na Fase e o Relatório das Atividades de Assessoria na Fase.

13.2. O Fiscal do Contrato de assessoria analisará os relatórios apresentados e verificará se foram atendidas, pela Contratada, todas as condições contratuais. Em caso de conformidade o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação da fase e receberá os documentos de cobrança.

13.3. Em caso de os serviços não estarem em conformidade com o contratado, o Fiscal do Contrato de assessoria impugnará a fase, discriminando, através de termo, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à RFB/Copol, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

13.4. Concluída a obra, a Contratada apresentará o Relatório de Recebimento Provisório, informando o Fiscal do Contrato de obra sobre todas as condições da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora até o recebimento definitivo.

13.5. Após o recebimento provisório, a Contratada prestará os serviços de assessoria durante o prazo de observação, efetuando vistorias e apresentando o Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação.

13.6. Ao final do período de observação, a Contratada apresentará o Relatório de Recebimento Definitivo, informando o Fiscal do Contrato de obra sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra.

13.7. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato de assessoria efetuará o recebimento dos serviços, mediante recibo.

13.8. Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado



dirigido ao Coordenador Geral de Programação e Logística, que adotará as medidas cabíveis.

14. DOCUMENTOS FISCAIS

14.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente pela mesma pessoa jurídica que celebrou o contrato.



ANEXO I-B

COMPOSIÇÃO DO BDI ESTIMADO

Item	Descrição dos Serviços	% CD
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	30,00
1.1	ESCRITÓRIO CENTRAL	
1.2	VIAGENS	
1.3	OUTROS	
2	IMPOSTOS E TAXAS	14,30
2.1	ISS	5,00
2.2	PIS	1,65
2.3	COFINS	7,65
3	TAXA DE RISCO	-
3.1	SEGURO	-
3.2	RISCO	-
3.2	GARANTIA	-
4	DESPESAS FINANCEIRAS	-
5	LUCRO	10,00
	BDI - CALCULADO	66,86

BDI CALCULADO CONFORME ACÓRDÃO Nº 2369/2011 – TCU ATRAVÉS DA EQUAÇÃO ABAIXO:

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - D)} - 1 \right] \times 100$$

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Descrição	Mês X			
	Und	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total
Relatório de disciplinas de especialidade Civil	Relatório	1	9.880,14	9.880,14
Relatório de disciplinas de especialidade Eletricista	Relatório	1	6.879,41	6.879,41
Relatório de disciplinas de especialidade Mecânica	Relatório	1	6.879,41	6.879,41
Relatório de disciplinas de especialidade	Relatório	1	1.017,99	1.017,99



Contabilidade

		Valor Mensal	24.656,95
		Valor Total (Valor Mensal x9)	221.912,55

Os valores acima descritos foram calculados levando em consideração a estimativa de horas necessárias para o acompanhamento da obra, bem como elaboração dos relatórios além dos custos administrativos, trabalhistas e tributários.

Foram estimados valores para computadores, softwares, material de expediente e ART's, além de encargos sociais, administração central da empresa, remuneração bruta da empresa e impostos (ISS, PIS e COFINS).



ANEXO I-C

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Descrição	Und	Mês 1			Mês 2			Mês 3			Mês 4			Mês 5		
		Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total
Relatório de disciplinas de especialidade Civil	relatório	1	9.880,14	9.880,14	1	9.880,14	9.880,14	1	9.880,14	9.880,14	1	9.880,14	9.880,14	1	9.880,14	9.880,14
Relatório de disciplinas de especialidade Eletricista	relatório	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41
Relatório de disciplinas de especialidade Mecânica	relatório	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41
Relatório de disciplinas de especialidade Contabilidade	relatório	1	1.017,99	1.017,99	1	1.017,99	1.017,99	1	1.017,99	1.017,99	1	1.017,99	1.017,99	1	1.017,99	1.017,99
Total		24.656,95			24.656,95			24.656,95			24.656,95			24.656,95		

Descrição	Und	Mês 6			Mês 7			Recebimento Provisório			Recebimento Definitivo			TOTAL (R\$)
		Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total	
Relatório de disciplinas de especialidade Civil	relatório	1	9.880,14	9.880,14	1	9.880,14	9.880,14	1	9.880,14	9.880,14	1	9.880,14	9.880,14	88.921,26
Relatório de disciplinas de especialidade Eletricista	relatório	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	61.914,69
Relatório de disciplinas de especialidade Mecânica	relatório	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	1	6.879,41	6.879,41	61.914,69
Relatório de disciplinas de especialidade Contabilidade	relatório	1	1.017,99	1.017,99	1	1.017,99	1.017,99	1	1.017,99	1.017,99	1	1.017,99	1.017,99	9.161,91
Total		24.656,95			24.656,95			24.656,95			24.656,95			221.912,55



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

1 – COMPOSIÇÃO DO BDI ESTIMADO

MODELO DE CÁLCULO DO BDI		
DETALHAMENTO DO BDI		
Item	Descrição dos Serviços	%
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
1.1	ESCRITÓRIO CENTRAL	
1.2	VIAGENS	
1.3	OUTROS	
2	IMPOSTOS E TAXAS	
2.1	ISS	
2.2	PIS	
2.3	COFINS	
3	TAXA DE RISCO	
3.1	SEGURO	
3.2	RISCO	
3.2	GARANTIA	
4	DESPESAS FINANCEIRAS	
5	LUCRO	
	BDI - CALCULADO	0,00

BDI CALCULADO CONFORME ACÓRDÃO Nº 2369/2011 – TCU ATRAVÉS DA EQUAÇÃO ABAIXO:

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - D)} - 1 \right] \times 100$$



2 – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DESCRIÇÃO	MÊS X			
	UND	QUANT	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
RELATÓRIO DE DISCIPLINAS DE ESPECIALIDADE CIVIL	RELATÓRIO	1		
RELATÓRIO DE DISCIPLINAS DE ESPECIALIDADE ELETRICISTA	RELATÓRIO	1		
RELATÓRIO DE DISCIPLINAS DE ESPECIALIDADE MECÂNICA	RELATÓRIO	1		
RELATÓRIO DE DISCIPLINAS DE ESPECIALIDADE CONTABILIDADE	RELATÓRIO	1		
	VALOR MENSAL			
	VALOR TOTAL (VALOR MENSAL x9)			



ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(SERVIÇO DE ENGENHARIA)

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE ENGENHARIA Nº/2020, QUE FAZEM ENTRE
SI A SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO
BRASIL E A EMPRESA
.....**

A União por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), com sede no(a) Edifício Anexo do Ministério da Fazenda – Bloco P – Ala A, 2º Andar – Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0058-87, neste ato representado(a) pelo(a) Coordenador-Geral de Programação e Logística (Copol), Sr. Marcos Antônio da Cunha, nomeado pela Portaria nº 762, de 25 de maio de 2018, publicada no DOU de 28 de maio de 2018, portador da matrícula funcional nº 1323450, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 10166.732.688/2018-99 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, bem como da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico RFB/Sucor/Copol nº 2/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação do serviço comum de engenharia, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Item	Descrição	Valor Contratado
------	-----------	------------------



Único	Serviço de Assessoramento à fiscalização de obra de reforma da Ala 2 do Ed. Anexo do Bloco O da Esplanada dos Ministérios.	R\$
-------	--	-----

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

2.2. A execução dos serviços será iniciada _____ (*indicar a data ou evento para o início dos serviços*), cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

2.2.1. O prazo de execução deste contrato é de 9 (nove) meses, contados a partir do marco supra referido.

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/25103 - RFB

Fonte: 132

Programa de Trabalho: 20VF – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

Elemento de Despesa: 44905191

PI: OBS

Plano Orçamentário: 000A – INTERVENÇÃO NA LOGÍSTICA - INVESTIMENTO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



13.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

14.3. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.

14.4. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal na cidade de Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 -