



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

(Processo Administrativo nº 23086.011189/2021-00)

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de Arquitetura, Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI) e projeto de acústica para os Campi I e JK da UFVJM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas planilhas orçamentárias, anexo a este Termo de Referência.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 10 (dez) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.
- 1.6. O prazo de execução é de 04 (quatro) meses.
- 1.7. **Quando da entrega dos projetos a contratada deverá assinar a Declaração de Cessão de Direitos Patrimoniais, conforme modelo Anexo VIII.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. **Como condição preliminar à contratação, a Administração certificou-se de que há justificativa para a contratação de projetos de engenharia/arquitetura através de contratação indireta e que o produto a ser contratado refere-se a atividades auxiliares enquadradas no § 1º, art. 3º do Decreto 9.507/2018, uma vez que a elaboração de projetos não se traduz na finalidade da UFVJM.**

- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Elaboração de **projeto arquitetônico *as built* de todo o Campus I, a elaboração de projeto arquitetônico executivo do Bloco I do Campus I, incluindo aprovações junto aos órgãos externos, e a elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Campus I, incluindo aprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militares de Minas Gerais (CBM-MG)**. Os projetos serão acompanhados de todas as peças técnicas complementares pertinentes, visando o atendimento aos critérios de Biossegurança, em conformidade com as normas e exigências de órgãos externos, bem como o atendimento às normas do CBM-MG.

5.1.2. Inicialmente, deverá ser elaborado o projeto arquitetônico *as built* de todo o Campus I da UFVJM, destacando-se os locais onde serão realizadas as adequações internas para atendimento aos critérios de biossegurança. A área total do projeto engloba todas as edificações do Campus I e demais áreas de circulação, totalizando aproximadamente 20.175 m². É exigida a emissão de ART ou RRT para o projeto *as built*.

5.1.3. Concomitantemente, deverá ser elaborado o projeto arquitetônico executivo com as modificações a serem implementadas no Bloco I do Campus I da UFVJM, visando atender também às necessidades e os apontamentos feitos pelo setor demandante, o Departamento de Odontologia. A área aproximada em que serão implementadas as adequações é de aproximadamente 2.875 m². É exigida a emissão de ART ou RRT para o projeto arquitetônico executivo.

5.1.4. Posteriormente deverá ser elaborado o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Campus I. A área total do PPCI a ser elaborado é de aproximadamente 20.175 m². É exigida a emissão de ART ou RRT para o PPCI.

5.1.5. Elaboração de **projeto de isolamento acústico atendendo a montagem de estúdio em sala localizada no Campus JK da UFVJM** de forma a ampliar a produção de conteúdo audiovisual e aumentar a qualidade dos produtos desenvolvidos pela Diretoria de Comunicação Social. O local já existente, construído para abrigar a TV, é localizado no prédio da Diretoria de Comunicação no Campus JK.

5.1.6. Deverá ser elaborado projeto executivo de isolamento acústico para montagem de estúdio, reuniões, gravações, treinamentos e atividades artístico culturais em geral, juntamente com documentação complementar. A área total do do projeto a ser elaborado é de aproximadamente 60m². É exigida a emissão de ART ou RRT para o projeto executivo.

5.1.7. O projeto arquitetônico executivo a ser elaborado para o Bloco I do Campus I, e previamente aprovado pela UFVJM, deverá ser aprovado pelos seguintes órgãos:

5.1.7.1. Vigilância sanitária (VISA): Em atendimento as normas sanitárias pertinentes

5.1.7.2. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN): Em atendimento as normas e leis de preservação do patrimônio histórico

5.1.7.3. Prefeitura de Diamantina/MG: Atendimento as normas e leis municipais pertinentes

5.1.8. O Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Campus I, e previamente aprovado pela UFVJM, deverá ser aprovado pelo seguinte órgão:

5.1.8.1. Corpo de Bombeiros Militares de Minas Gerais (CBM-MG)

5.1.9. Toda a documentação complementar pertinente e exigida pelos órgãos de aprovação serão de responsabilidade da Contratada.

5.1.10. Ressalta-se que, caso necessário, após elaboração do PPCI, a depender das intervenções no Bloco I providas deste projeto, poderá ser necessária novas submissões aos demais órgãos externos.

5.1.11. As empresas deverão observar a legislação relativa ao estado de Minas Gerais, na elaboração do projeto PPCI.

5.1.12. Ao final, serão entregues, devidamente pagas e assinadas, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) referentes aos projetos elaborados, e demais documentos técnicos citados abaixo:

5.1.12.1. Projeto arquitetônico *as built* do Campus I;

5.1.12.2. Projeto arquitetônico executivo do Bloco I do Campus I;

5.1.12.3. Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Campus I;

5.1.12.4. Projeto de isolamento acústico da sala de audiovisual da DICOM;

5.1.12.5. Memoriais descritivos e especificações técnicas;

5.1.12.6. Levantamento dos quantitativos de todos os projetos objeto dessa contratação;

5.1.12.7. Planilhas orçamentárias detalhadas do Projeto arquitetônico executivo do Bloco I do Campus I, Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) e do projeto acústico.

5.1.13. Na elaboração dos projetos básicos e executivos devem ser atendidos os seguintes requisitos, conforme o art. 12 da Lei nº. 8.666/92:

- I - segurança;
- II - funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III - economia na execução, conservação e operação;
- IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
- VII - impacto ambiental.

5.1.14. Do mesmo modo, a Contratada deve, quando da elaboração dos projetos básicos e executivos e nas demais peças técnicas compatíveis, prever que a empresa Contratada para execução da obra, atenda os critérios e práticas sustentáveis apontadas no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 2012:

- Decreto nº. 7.746, de 2012 [...] Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:
- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
 - VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

5.1.15. Quando da elaboração dos projetos básicos e executivos e nas demais peças técnicas compatíveis, a Contratada deve atender a Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG, nos seguintes aspectos:

- I - Desenvolvimento de arquitetura com aproveitamento de luz e ventilação natural;
- II - Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;
- III - Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
- IV - Adotar preferencialmente lâmpadas em LED e luminárias de alto rendimento e eficiência;
- V - Energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;
- VI - Energia solar para geração de energia a ser consumida na unidade ou até mesmo em outras unidades;
- VII - Sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;
- VIII - Aproveitamento da água de chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- IX - Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

5.1.16. Os projetos e peças técnicas devem atender, no que couber, as seguintes normas e regulamentos:

- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU/CONFEA/CREA;
- Código de Obras, Lei de Uso e Ocupação do Solo do município e Plano Diretor Urbano;
- Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, entre outros;
- Código, Leis, Decretos, Portarias, Normas Federais e do Estado de Minas Gerais, Vigilância Sanitária, IPHAN, entre outros;
- Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), como:
 - NBR 5679 - Elaboração de projetos de obras de engenharia e arquitetura
 - NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura;
 - NBR 9050 - Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos;
 - NBR 5678 - Estudos de viabilidade de serviços e de obras de engenharia e arquitetura;
- Instrução Normativa nº 1 de 25 de Novembro de 2003, que dispõe sobre acessibilidade aos bens culturais em nível federal, e outras categorias, conforme específica;
- Portaria nº 420 de 22 de Dezembro de 2010, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados para a concessão de autorização para realização de intervenções em bens edificados tombados e nas respectivas áreas de entorno;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 51, DE 6 DE OUTUBRO DE 2011, que dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências.
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;
 - NBR 10151 - Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade;
 - NBR 10152 - Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações
 - NBR 15575 - Desempenho de Edificações Habitacionais
 - NBR 13531/95 - Elaboração de Projetos de Edificações

5.1.17. Atender, quando da elaboração dos projetos básicos e executivos e nas demais peças técnicas compatíveis, a Portaria nº. 43, de 28/01/2009, do Ministério do Meio Ambiente, que veda a utilização de qualquer tipo de asbesto/amianto e dos produtos que contenham estas fibras na execução de obras públicas;

5.1.18. Atender a Resolução nº. 237, de 19 de dezembro de 1997, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - Conama, no que for aplicável para licenciamento dos projetos nos órgãos, entidades e concessionárias de serviço públicos anuentes;

5.1.19. **A licitante deverá considerar, para a elaboração dos seus preços, a quantidade de deslocamentos e de hospedagem em virtude da especificidade na execução do serviço.**

5.2. **PEÇAS TÉCNICAS RELATIVAS AS EDIFICAÇÕES EXISTENTES:**

5.2.1. Os Projetos e demais documentos existentes, referentes às áreas dos objetos da contratação, serão colocadas à disposição da CONTRATADA, que se incumbirá de executar quaisquer conferências, levantamentos e/ou complementações que se fizerem necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.

5.2.2. Os seguintes documentos serão disponibilizados para subsidiar a elaboração dos Projetos do campus I:

5.2.2.1. a) Anteprojeto de Arquitetura do Bloco I aprovado pela Vigilância Sanitária e reprovado pelo IPHAN, contendo Planta Baixa, Planta de demolição, Planta de Situação/Locação, Planta Geral do Campus, Cortes e Fachada frontal;

5.2.2.2. b) Memoriais descritivos e Especificações técnicas do Bloco I, aprovados pela Vigilância Sanitária e reprovados pelo IPHAN;

5.2.2.3. c) Parecer Técnico de Aprovação da Vigilância Sanitária do Bloco I;

5.2.2.4. d) Parecer técnico de Indeferimento do IPHAN do Bloco I;

5.2.2.5. e) Levantamento arquitetônico incompleto do Campus I;

5.2.2.6. Os seguintes documentos serão disponibilizados para subsidiar a elaboração do Projeto de isolamento acústica:

5.2.2.7. a) Projeto arquitetônico da edificação que contém a sala onde será realizado o projeto de isolamento acústico.

5.3. **DISCRIMINAÇÃO DOS DESENHOS E DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PELA FUTURA CONTRATADA**

5.3.1. Os trabalhos deverão ser realizados em obediência às etapas a seguir, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.

5.4. PROJETO AS BUILT, PROJETO EXECUTIVO ARQUITETÔNICO DO BLOCO I E PPCI - CAMPUS I DA UFVJM

5.4.1. A elaboração das peças técnicas do Projeto *as built* arquitetônico do Campus I deverá ser realizada em 2 etapas:

5.4.2. 1ª Etapa - Levantamento arquitetônico: Nesta etapa deverão ser realizadas visitas ao local para levantamento arquitetônico completo e minucioso de todo o campus I, visando levantar os dados necessários para serem representados graficamente em plantas baixas, elevações e demais elementos.

5.4.3. 2ª Etapa - Projeto *as built* arquitetônico: Contempla o levantamento total da construção, incluindo áreas internas e fachadas. Esse tipo de projeto apresentará as dimensões e as medidas geométricas, bem como traz o detalhamento de materiais empregados em vedações, coberturas e revestimentos, entre outros.

5.5. A elaboração das peças técnicas do projeto arquitetônico executivo do Bloco I do Campus I deverá ser realizada em 4 etapas:

5.5.1. 1ª Etapa – Estudo Preliminar: Esta etapa consiste na elaboração e representação técnica da solução apresentada e aprovada no Estudo Preliminar. Com base na proposta do estudo preliminar aprovada, deverá ser desenvolvida solução global para os materiais, sistemas e métodos construtivos mais adequado ao empreendimento proposto.

5.5.2. 2ª Etapa – Anteprojeto: Esta etapa consiste na elaboração e representação técnica da solução apresentada e aprovada no Estudo Preliminar.

5.5.3. 3ª Etapa – Projeto Básico: Consiste no conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar os serviços e obras objeto da licitação, elaborado com base no Estudo Preliminar e Anteprojeto, e que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos ao empreendimento.

5.5.4. 4ª Etapa - Projeto Executivo: Consiste no conjunto de informações técnicas necessárias (Desenhos executivos, Memorial Descritivo, Especificações técnicas, Planilhas orçamentárias) e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras objeto do contrato.

5.6. A elaboração das peças técnicas do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Campus I deverá ser realizada em 1 etapa:

5.6.1. 1ª Etapa - Projeto executivo: Consiste no conjunto de informações técnicas necessárias (Desenhos executivos, Memorial Descritivo, Especificações técnicas, Planilhas orçamentárias) suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços objeto do contrato, em atendimento as Instruções técnicas do CBM-MG.

5.7. Ao final, serão entregues, devidamente aprovados, os documentos técnicos e 3 (três) projetos, sendo estes: o projeto arquitetônico executivo da área do Bloco I a ser reformada, o projeto *as built* arquitetônico do Campus I e o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Campus I. Os desenhos dos projetos arquitetônico executivo do Bloco I e do Projeto arquitetônico *as built*, deverão conter, conforme normas da ABNT:

5.7.1. Planta de Situação e Implantação da(s) edificação(s) e todas as áreas necessárias, contendo no mínimo: definição das vias de acesso de veículos e de pedestres; áreas verdes; sistemas de eixos organizacionais (quando pertinente); cotas gerais de implantação e referências de nível; indicação dos reservatórios; indicação Norte/Sul;

5.7.2. Planta baixa de todos os pavimentos, incluso acessibilidade, com indicação das áreas e suas dimensões, para todos os ambientes, contendo no mínimo: dimensionamento e caracterização de todos os ambientes; dimensões e níveis; sistema de eixos organizacionais e modulação geral (quando pertinente); conceituação e articulação das áreas/ambientes/espacos técnicos necessários; tabela com indicação de acabamentos, revestimentos e pisos; quadro de dimensionamento de esquadrias, com dimensões e quantidades de cada tipo.

5.7.3. Cortes e/ou secções longitudinais e/ou transversais preliminares de todos os pavimentos, indicando todos os níveis e alturas (internas e externas) em relação à referência adotada, contendo, no mínimo: níveis e alturas (pé-direito, piso a piso, platibandas, etc.) de todos os ambientes, pavimentos e edificações/blocos; conceituação de vãos (portas e esquadrias) e aberturas técnicas (shafts); Necessidades de espaços livres entre forros e entre pisos; dimensionamento estrutural conceitual vertical; conceituação e articulação dos espaços técnicos necessários.

5.7.4. Planta baixa dos elementos de cobertura, contendo no mínimo: indicação de tipologias (lajes, telhados, pergolados, etc); indicação de barrilete; indicação de base de condensadores (quando pertinente); indicação de caimentos, calhas e coletores de águas pluviais; definição de vãos de acesso ao telhado; indicação de reservatório superior.

5.7.5. Fachadas de todas as edificações, indicando os elementos que a(s) compõe(m) tais como: esquadrias; terraços e gradis; coberturas e platibandas; acessos e marquises; outros elementos significativos; referências a níveis; indicação gráfica dos materiais de revestimento, cor e textura; tabelas com indicação de acabamentos.

5.7.6. Especificações de materiais de todas as edificações, com informações técnicas relativas à edificação (ambientes internos e externos), a todos os elementos da edificação e aos seus componentes construtivos considerados relevantes.

5.7.7. Demais desenhos e/ou documentos necessários que sejam solicitados pelos órgãos competentes para aprovação;

5.8. Para o projeto arquitetônico executivo do Bloco I deverão constar, além dos citados acima:

5.8.1. Planta de Demolição/Construção, diferenciando partes a demolir, manter e a construir.

5.8.2. Memorial Descritivo Arquitetônico, com informações sucintas e suficientes para a caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho.

- 5.8.3. Planilha orçamentária contendo o quantitativo de materiais e equipamentos, estimativa de custos, detalhamentos dos serviços e composições constantes no orçamento.
- 5.9. Os desenhos do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Campus I, deverão conter, conforme normas da ABNT:
- 5.9.1. Todos os desenhos e documentos necessários para atendimento às Instruções Técnicas do CBM-MG.
- 5.9.2. O projeto arquitetônico executivo do Bloco I deverá apresentar planilha orçamentária contendo quantitativo de materiais e equipamentos, estimativa de custos, detalhamentos dos serviços e composições constantes no orçamento.
- 5.10. Os desenhos e documentos conterão na parte inferior à direita carimbo, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 5.10.1. Identificação da CONTRATANTE;
- 5.10.2. Identificação da CONTRATADA e do autor do projeto: nome, registro profissional e assinatura;
- 5.10.3. Identificação da edificação: nome e localização geográfica;
- 5.10.4. Identificação da etapa de projeto;
- 5.10.5. Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
- 5.10.6. Demais dados pertinentes.
- 5.10.7. A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência a eventuais padrões previamente definidos pela CONTRATANTE.
- 5.10.8. Os desenhos de projeto deverão ser apresentados através de tecnologia digital (plataforma BIM e DWG).
- 5.10.9. A entrega final dos desenhos e documentos de projeto deverá ser realizada em meio digital, acompanhados de dois jogos de cópia em papel assinados pelo profissional responsável.
- 5.11. **PROJETO DE ISOLAMENTO ACÚSTICO PARA MONTAGEM DE ESTÚDIO - CAMPUS JK DA UFVJM**
- 5.12. A elaboração das peças técnicas do Projeto acústico executivo deverá ser realizada em 4 etapas:
- 5.12.1. 1ª Etapa - Levantamento arquitetônico: Nesta etapa deverão ser realizadas visitas ao local para levantamento arquitetônico completo e minucioso, visando levantar os dados necessários para serem representados graficamente em plantas baixas, detalhamentos e demais elementos necessários.
- 5.12.2. 2ª Etapa - Estudo preliminar com recomendações para níveis de ruídos de equipamentos de ar condicionado e soluções construtivas possíveis, após reunião com os projetistas de arquitetura, elétrica e ar condicionado.
- 5.12.3. 3ª Etapa – Anteprojeto de isolamentos de portas, divisórias, tetos, chicanas de ar condicionado e revestimentos acústicos.
- 5.12.4. 4ª Etapa - Projeto Executivo dos isolamentos, revestimentos e complementos: Consiste no conjunto de informações técnicas necessárias (Desenhos executivos, Memorial Descritivo, Especificações técnicas, Planilhas orçamentárias), suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços do objeto do contrato.
- 5.13. Ao final serão entregues os documentos técnicos e 1 (um) projeto, sendo este: Projeto executivo de isolamento acústico atendendo a montagem de estúdio em sala da Diretoria de Comunicação Social localizada no campus JK da UFVJM. Os desenhos dos projetos citados, deverão conter, conforme normas da ABNT:
- 5.13.1. Desenho técnico executivo, concebido a partir das necessidades apresentadas pelo contratante, de: Isolamento acústico contendo informações acerca do nível de ruído interno pretendido considerando as curvas NC 25, NC 30 ou NC 35 ou tipo de utilização com apenas voz humana ou também músicos, o que limita o ruído de fundo gerado pelo ar condicionado e a complexidade dos elementos para isolamento acústico em paredes, portas, tetos e instalações tendo como referência o Rw ou STC de 50 dB. O projeto deve considerar os efeitos de reverberações acerca da necessidade de revestimentos acústicos nas paredes e teto para que se viabilizem gravações e eventos, independentemente de cenários e estruturas como grids e montagens segundo sistema a ser implantado. Deverão ser feitas especificações referente a soluções de absorção acústica incombustíveis aproveitando-se as estruturas existentes que permitam a inserção de elementos cenotécnicos e de uso do layout.
- 5.13.2. Demais desenhos e/ou documentos necessários que sejam solicitados pelos demandante.
- 5.13.3. Planilha orçamentária contendo quantitativo de materiais e equipamentos, estimativa de custos, detalhamentos dos serviços e composições constantes no orçamento;
- 5.13.4. Especificações de materiais, com informações técnicas relativas à edificação (ambientes internos e externos), a todos os elementos da edificação e aos seus componentes construtivos considerados relevantes.
- 5.13.5. Memorial Descritivo, com informações sucintas e suficientes para a caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho.
- 5.14. Os desenhos e documentos conterão na parte inferior à direita carimbo, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 5.14.1. Identificação da CONTRATANTE;
- 5.14.2. Identificação da CONTRATADA e do autor do projeto: nome, registro profissional e assinatura;

- 5.14.3. Identificação da edificação: nome e localização geográfica;
- 5.14.4. Identificação da etapa de projeto;
- 5.14.5. Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
- 5.14.6. Demais dados pertinentes.
- 5.14.7. A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência a eventuais padrões previamente definidos pela CONTRATANTE.
- 5.14.8. Os desenhos de projeto deverão ser apresentados através de tecnologia digital (plataforma BIM e DWG).
- 5.14.9. A entrega final dos desenhos e documentos de projeto deverá ser realizada em meio digital, acompanhados de dois jogos de cópia em papel assinados pelo profissional responsável.

5.15. **DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS**

- 5.15.1. Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pela Administração.
- 5.15.2. O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.
- 5.15.3. Os trabalhos deverão ser realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas em Etapas do Projeto, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.
- 5.15.4. A Contratada deverá providenciar, junto ao Conselho de Classe Profissional competente, os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) referentes a todos os Projetos.
- 5.15.5. A Contratada deverá entregar, à Administração, uma via da RRT, ART e/ou TRT relativa a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.
- 5.15.6. A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- 5.15.7. A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas dos Projetos.
- 5.15.8. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Administração antes da execução dos serviços correspondentes.
- 5.15.9. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto, conforme detalhado no cronograma físico-financeiro, devem ser submetidos à avaliação da Administração.
- 5.15.10. Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.
- 5.15.11. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.
- 5.15.12. Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, por meio dos autores dos Projetos.
- 5.15.13. As impropriedades apontadas pela Administração, pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para a Administração.
- 5.15.14. A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos mesmos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.
- 5.15.15. A Contratada deverá encaminhar à Administração cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.
- 5.15.16. A Administração deterá o direito de propriedade patrimonial dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Administração.
- 5.15.17. Deverá ser observada a NBR 13531/95 que define etapas de evolução de projeto conforme segue:
 - 5.15.17.1. levantamento;
 - 5.15.17.2. programa de necessidades;
 - 5.15.17.3. estudo de viabilidade;
 - 5.15.17.4. estudo preliminar;
 - 5.15.17.5. anteprojeto;
 - 5.15.17.6. projeto legal;
 - 5.15.17.7. projeto básico;
 - 5.15.17.8. projeto executivo.
- 5.16. Os projetistas deverão ter capacidade de desenvolver os projetos arquitetônicos e ambientais com vistas a:

- 5.16.1. Diminuição dos custos operacionais.
- 5.16.2. Adequação à legislação e às melhores práticas relacionadas à sustentabilidade.
- 5.16.3. Produção de edificações e espaços urbanos com preocupações de menor obsolescência no tempo, preocupados com os produtos e também com os processos e as técnicas construtivas com foco e respeito aos materiais e técnicas adequadas.
- 5.16.4. Prioridade na segurança e saúde dos trabalhadores e futuros ocupantes dos espaços urbanos e edificados.
- 5.16.5. Prever sistemas que possam capacitar profissionalmente os trabalhadores envolvidos na construção.
- 5.16.6. Apontar de que forma os projetos podem contribuir para a integração social e a conscientização comunitária em relação a sustentabilidade dos projetos.
- 5.16.7. Apresentar como os projetos podem contribuir especialmente na melhora do desempenho de estudantes e servidores (corpo docente e de técnicos administrativos)
- 5.16.8. Identificar a viabilidade e justificar de que maneira os sistemas propostos para a construção e operação/manutenção das edificações considerando os fornecedores de materiais e componentes com responsabilidades socioambientais visando o estímulo a políticas públicas de fomento a edificações sustentáveis.
- 5.16.9. Demonstrar que os projetos preveem o uso racional e redução da extração dos recursos naturais.
- 5.16.10. Demonstrar que os projetos preveem a redução do consumo de água e energia.
- 5.16.11. Optar por sistemas, materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental que contribuam para a mitigação dos efeitos das mudanças climáticas e para que a Administração seja um modelo de emissão zero de carbono (compensar toda a emissão de dióxido de carbono (CO₂) - queima de combustíveis dos veículos motorizados e em eletrodomésticos - por meio de ações como o reflorestamento, coleta seletiva e outras).
- 5.16.12. Definir nas propostas de projetos como será a redução, tratamento e reuso dos resíduos da construção e operação.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails projetos.infra@ufvjm.edu.br e/ou fisc.infra@ufvjm.edu.br

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria, 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.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. **Para emissão da "Ordem de Serviço", a CONTRATADA deverá apresentar a documentação abaixo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da via do Contrato assinada:**

a) **Carta com a indicação expressa dos profissionais responsáveis pela elaboração dos projetos e demais peças técnicas, acompanhado do documento que comprove o vínculo destes com a CONTRATADA.**

b) **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitada dos profissionais citados na alínea a.**

c) **Proposta de trabalho detalhada, com a Estrutura Analítica de Projeto elencando e descrevendo os serviços a serem realizados, e discriminando o seu desenvolvimento em cada etapa, com detalhamento de datas e recursos.**

d) **Declaração da empresa de que se responsabiliza pela apresentação dos projetos juntos aos órgãos responsáveis para sua aprovação, bem como de eventuais custos decorrentes de alterações do projeto.**

8.1.2. **A prestação do serviço deverá iniciar em até 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.**

8.1.3. **Recebida a Ordem de Serviço, a Contratante definirá a data para a reunião inicial, que ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o a data da assinatura do contrato, a ocorrer por vídeo conferência entre o Chefe da Divisão de Projetos e Obras, Gestor**

do Contrato, Fiscalização Técnica e Preposto.

- 8.1.4. **Nesta reunião será apresentado o programa de necessidades preliminar elaborado pela administração e demais assuntos para alinhamento.**
- 8.1.5. **Ficará a critério da Contratada da participação no evento de todos os profissionais que ficarão responsáveis pela elaboração dos projetos das disciplinas contratadas, cujo custo será de seu exclusivo ônus.**
- 8.1.6. **O aceite da Ordem de Serviço, emitida à empresa contratada, implica no reconhecimento que:**
- 8.1.6.1. **A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no termo de referência e seus anexos;**
- 8.1.6.2. **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.**
- 8.1.6.3. **A partir do recebimento da ordem de serviço, a empresa deverá cumprir o prazo estabelecido neste termo de referência para a execução dos serviços.**
- 8.1.6.4. **Visita técnica ao local da construção pelos Fiscais Técnicos da Contratante e o preposto/equipe técnica da contratada para fim de conhecimento exato onde será executada a obra, objeto dos projetos a serem desenvolvidos. A data e o prazo da visita serão ajustados, preferencialmente por meio de expediente, e-mail ou vídeo conferência, contudo, seja qual o meio de comunicação entabulado, este deve ser registrado ou gravado.**
- 8.1.6.5. **As visitas técnicas deverão ser realizadas dentro do horário de funcionamento da Contratante, entre 07:00h e 17:00h.**
- 8.1.6.6. **Caso a Contratante entenda pertinente, a Contratada deverá encaminhar quinzenalmente relatório informando o status do andamento da documentação, plantas, projetos e especificações para sua avaliação.**
- 8.1.6.7. **Para assegurar o cumprimento das especificações do objeto, serão realizadas reuniões presenciais ou por vídeo conferência entre a Contratante e Contratada.**
- 8.1.6.8. **A Contratada poderá ser convocada extraordinariamente para reuniões, por meio de vídeo conferência, para tratar questões urgentes administrativas e/ou de ordem técnica.**
- 8.1.6.9. **As reuniões presenciais ou por vídeo conferência obedecerão as seguintes condições:**
- a) **Assuntos técnicos que dependam de tratativas de ajustes em diversas disciplinas: Fiscalização Técnica e Preposto;**
- b) **Assuntos técnicos de disciplinas específicas: Fiscal Técnico e Profissional responsável por aquela disciplina, com presença obrigatória do Coordenador de Projeto da Contratante;**
- c) **Assuntos administrativos referentes ao Contrato - Gestão de Contratos da Contratante e Preposto da Contratada.**
- 8.1.6.10. **Fornecimento pela Contratante à Contratada de todas as informações pertinentes à demanda, como diretrizes internas da instituição e demais informações para concepção e elaboração do projeto, podendo ser apresentado pela Contratante o anteprojeto ou projetos antigos a título de anteprojeto, para desenvolvimento dos demais projetos.**
- 8.1.6.11. **Apresentação pela Contratada da proposta de trabalho detalhada, com a Estrutura Analítica de Projeto elencando e descrevendo os serviços a serem realizados, e discriminando o seu desenvolvimento em cada etapa, com detalhamento de datas e recursos. A proposta deverá ser entregue para aprovação e aceitação, em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.**
- 8.1.6.12. **Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma físico financeiro da Contratante ou ajustado pelas partes, desde que não ultrapassem o limite do desembolso definido pela Contratante.**
- 8.1.6.13. **A NBR 13531/95 define etapas de evolução de projeto conforme segue:**
- LV - levantamento;**
- PN - programa de necessidades;**
- EV - estudo de viabilidade;**
- EP - estudo preliminar;**
- AP - anteprojeto;**
- PL - projeto legal;**
- PB - projeto básico;**
- PE - projeto executivo;**
- 8.1.6.14. **Tal classificação é válida tanto em projetos em plataforma CAD convencional como em plataforma BIM, porém, como em BIM a interoperabilidade das disciplinas e de informações é muito mais intensa, não se pode manter tal distribuição e sequência de forma rígida;**
- 8.1.6.15. **Custos referentes a deslocamentos, hospedagens, diárias, alimentação e outros necessários à participação dos profissionais da Contratada ou para visitas técnicas aos local(is) da(s) execução(ões) da obra(s) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada;**
- 8.1.6.16. **A Contratada só poderá solicitar medição de seus serviços após conclusão da respectiva etapa, quando será realizada a lavratura do termo de recebimento provisório daquela etapa por parte da Fiscalização;**
- 8.1.6.17. **Os custos referentes às taxas de aprovações dos projetos serão custeadas pela CONTRATADA.**
- 8.1.6.18. **Os serviços deverão ser finalizados em até 120 (cento e vinte) dias após o início da sua execução.**
- 8.1.7. **Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá apresentar a medição com documentação comprobatória (laudo, relatórios e etc.) para análise e aprovação da fiscalização. Somente após a aprovação da medição que será autorizada a emissão da Nota Fiscal no valor da medição aprovada pela fiscalização técnica.**

8.1.8. **Os projetos se referem a demandas dos Campi I e JK, na cidade de Diamantina, Minas Gerais.**

8.1.9. **No cronograma físico financeiro de execução dos serviços, anexo a este Termo de Referência, consta todas as tarefas concernentes ao objeto de contratação com seus respectivos prazos.**

8.2. A execução dos serviços será iniciada **na data indicada na minuta do contrato**, cujas etapas observarão o cronograma físico financeiro, anexo a este Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. **Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução dos projetos.**

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. **Todas as informações necessárias ao dimensionamento da proposta estão descritas na documentação referente ao serviço a ser contratado presentes neste Termo de Referência e seus anexos.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os profissionais 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;

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

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos profissionais 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 profissional foi contratado; e

11.6.4. considerar os profissionais da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

11.10. Exigir da Contratada que providencie:

11.10.1. **alvarás, licenças, laudos e certificações junto aos órgãos, entidades, concessionárias de serviços públicos, naquilo que for pertinente ao objeto contratado.**

11.10.2. **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).**

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. **Executar os serviços contratados de acordo com a boa técnica, normas pertinentes, em especial as normas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT, no que for aplicável e as Práticas SEAP;**

- 12.3. **Iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.**
- 12.4. **Comparecer nas reuniões periódicas ordinárias definidas no cronograma de trabalhos com o Coordenador de projetos e demais profissionais que se fizerem necessários para discussão dos projetos;**
- 12.5. **Apresentar solicitação de substituição de qualquer profissional componente da equipe técnica para a Fiscalização, apresentando justificativa para tal e documentos comprobatórios da capacitação técnica profissional equivalente ou superior ao profissional substituído;**
- 12.6. **Elaborar os projetos de acordo com as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas, e em conformidade com as normas técnicas devidas e determinações dos serviços públicos locais;**
- 12.7. **Obter aprovações pelos órgãos competentes, tais como, mas não apenas, prefeitura municipal, corpo de bombeiros, IPHAN, concessionárias de serviços públicos e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, arcando com todos os custos que se fizerem necessários;**
- 12.8. **Efetuar as modificações que se fizerem necessárias para a aprovação dos projetos perante as diversas instituições de fiscalização e controle, arcando com todos os custos decorrentes destas alterações;**
- 12.9. **Realizar, no prazo determinado, qualquer complemento, readequação, correção, ajuste e/ou reformulação em qualquer projeto caso se verifique erros ou falhas, sem que nenhum pagamento extra seja devido ao autor, devendo os profissionais responsáveis técnicos pelos projetos em questão responder por estes durante a execução das obras de reforma e/ou ampliação ou novas construções;**
- 12.10. **Manter todas as versões anteriores dos projetos para permitir o controle das alterações;**
- 12.11. **Apresentar declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias, quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os projetos e os custos do SINAPI, SETOP, SICRO ou outros adotados, nas condições previstas na legislação em vigor;**
- 12.12. **Entregar a documentação de projeto de acordo com o cronograma da respectiva ordem de serviço;**
- 12.13. **Encaminhar quinzenalmente, a critério da Contratante, a documentação de projeto para avaliação da fiscalização, conforme rotina de trabalho especificada;**
- 12.14. **Entregar os documentos nos prazos fixados e sempre que a Fiscalização exigir, principalmente o Relatório de Serviços Executados, ao final de cada fase do Cronograma Físico-Financeiro, contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços e os pareceres técnicos, quando solicitados pela Contratante, sobre fatos relevantes no transcorrer da execução dos serviços;**
- 12.15. **Encaminhar documento para a Fiscalização formalizando a medição até o quinto dia útil do mês subsequente;**
- 12.16. **Prestar quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre os serviços imediatamente após a solicitação da Contratante ou em prazo estabelecido por ocasião da solicitação, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à elaboração dos projetos;**
- 12.17. **Apresentar por escrito à Contratante, imediatamente, qualquer discrepância ou irregularidade encontrada no Termo de Referência, para devida correção ou esclarecimento;**
- 12.18. **Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos documentos, pranchas, mídias e demais produtos oriundos dos serviços até o local de entrega determinado pela Fiscalização;**
- 12.19. **Realizar todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as necessárias consultas a qualquer entidade estranha à Contratante;**
- 12.20. **Não transferir, sob nenhum pretexto, qualquer tipo de responsabilidade da Contratada para outras empresas ou pessoas;**
- 12.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.22.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 12.23. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 12.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.27. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.28. Assegurar aos seus profissionais-ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 12.32. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações-definidas neste Termo de Referência e seus anexo.
- 12.33. 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;
- 12.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.35. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.40.3. **Ceder à Contratante os direitos patrimoniais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e dos demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, conforme determina o artigo 111 da Lei no 8.666/93 e conforme modelo no Anexo III - Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais - deste Termo de Referência, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, estando a Contratada sujeita a sanções civis e penais cabíveis em caso de violação;**
- 12.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.42. Apresentar os profissionais, quando em trabalho na UFVJM, devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.43. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.44. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.45. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.46. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- 12.47. Manter preposto aceito pela Contratante para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.47.1. Providenciar junto ao CONSELHO COMPETENTE as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 12.48. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.49. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.50. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 12.51. Fornecer os projetos executivos que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:
- 12.51.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;
- 12.52. Em se tratando do regime de empreitada por preço global ou empreitada integral, a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica em concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 12.53. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 5% (Cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 13.1.1. Será permitida a subcontratação do projeto de acústica por se tratar de um projeto específico e representar uma parcela mínima do valor global, em torno de 5% do valor total da contratação. Neste caso o profissional subcontratado deverá atender a exigência de qualificação definida para a contratação.
- 13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 13.4. **As empresas ou profissionais subcontratados, onde pertinente, deverão estar devidamente registrados no CREA, CAU ou outro Conselho competente, com responsável técnico capacitado a executar os serviços especificados.**
- 13.5. **A Contratada deverá submeter à prévia aprovação da Fiscalização Técnica da Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do serviço a subcontratar, os documentos da empresa ou do profissional que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Inscrição ou Certidão de Registro no CREA ou CAU, em plena validade, e do comprovante do acervo técnico do profissional.**
- 13.6. **A substituição pela Contratada do(s) eventual(ais) subcontratado(s) (empresas ou profissionais), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita da Contratante, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas.**
- 13.7. **Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s), (empresas ou profissionais), deverá(ão) manter vigentes as condições iniciais de regularidade técnica, fiscal e jurídica.**
- 13.8. **O responsável técnico da empresa ou profissional subcontratado(a) deverá acompanhar efetivamente a execução do serviço, sendo exigido pela Contratante que o referido profissional acompanhe a execução do objeto subcontratado, sob pena de suspensão da execução dos serviços.**
- 13.9. **Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas ou profissionais subcontratada(o)s deverão ser gerenciados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive os decorrentes de prazos de apresentação de documentação e execução dos serviços.**

13.10. **Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam as especificações, serão impugnados pela Contratante, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.**

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

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

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2. Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Avaliação da qualidade dos serviços:

16.3.

INDICADOR

Nº 01 Atividades Preliminares, Permanentes e Finais

Item	Descrição
Finalidade	Elaboração de Projetos de Arquitetura, Prevenção e Combate a Incêndio e Acústico e aprovação nos órgãos
Meta a Cumprir	Elaborar projeto completo com todos os pareceres de aprovação dentro dos prazos estabelecidos
Instrumento de Medição	Fiscalização técnica e administrativa
Forma de Acompanhamento	Relatório de fiscalização (recebimento provisório) ao gestor para ateste de nota fiscal (recebimento definitivo)
Periodicidade	Por entrega
Mecanismo de Cálculo	Medição do contrato de elaboração de projetos Semanas excedentes ao prazo estabelecido para cada etapa definida no cronograma = X
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato
Início da Execução	A partir do término da visita técnica aos locais de realização dos projetos
Faixas de ajustes no pagamento	Sem dias excedentes - 100,00% do valor previsto para execução do serviço até 1 semana excedente - 90,00% do valor previsto para execução do serviço de 1 a 2 semanas -85,00% do valor previsto para execução do serviço Mais do que 2 semanas - 80,00% do valor previsto para execução do serviço
Sanções	Atraso na entrega de alguma etapa do cronograma físico financeiro superior a 2 semanas - Multa de de respectivo serviço.

16.4. Em caso de atraso na entrega das etapas previstas no cronograma físico financeiro dentro dos prazos preestabelecidos, por fato que não é de responsabilidade da contratada, as sanções previstas no item 16.3 não se aplicam.

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

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

16.6.1. 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. **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.**

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

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

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

16.11. **Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.**

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

16.13. **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.**

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

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

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

17.1.1. **O término dos serviços de cada etapa deve ser caracterizado pela comunicação escrita da contratada ao órgão, que deve ser feita dentro do prazo de execução contratual fixado no instrumento convocatório ou respectivos anexos (alínea a do inciso I do artigo 73 da Lei n.º 8.666/1993).**

17.1.2. **Acaso a contratada não faça a comunicação, nas condições acima, incorre automaticamente em mora, sendo, pois, cabíveis as penalidades administrativas.**

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

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

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

17.1.6. **Após a comunicação de término dos serviços, a fiscalização deve realizar a análise do serviço e emitir Termo de recebimento Provisório em até quinze dias da data da referida comunicação – assinado por ambas as partes contratantes, que pode vir a consignar ou não pendências em relação ao objeto contratado.**

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

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

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

17.2.1.2. **Se o termo de Recebimento Provisório consignar pendências em relação à obra ou serviço, deve ser fixado pela fiscalização, no próprio Termo, prazo compatível com as intervenções a serem realizadas tais como reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto contratado (art. 69 da Lei n.º 8.666/1993), limitado, em regra, a trinta dias.**

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

17.2.1.4. **Concluídos os trabalhos pela contratada dentro do prazo fixado, deve ser emitida nova comunicação escrita à fiscalização para uma segunda vistoria.**

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

17.2.1.6. **Após a comunicação interna do fiscal ou do Termo de Recebimento Provisório (na hipótese deste não consignar pendências) deve-se, dentro do prazo de quinze dias, realizar nova análise dos serviços. Após esse prazo será concluída a vistoria para fins de recebimento definitivo por servidor ou comissão designada previamente pela autoridade competente (alínea b do inciso I do artigo 73 da Lei n.º 8.666/1993). Se novas pendências forem detectadas, deve ser concedido novo prazo para adequação, até 15 dias, não importando em penalização da contratada.**

17.2.2. 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.

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

17.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

17.3. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR;

17.4. Nos contratos de escopo, o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.4.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.4.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

- 17.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 17.7. **Somente após o recebimento definitivo deverá ser providenciado o pagamento do saldo existente em relação ao valor contratual e liberada a garantia (§ 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993). A vigência dessa garantia, portanto, no caso de utilização da modalidade seguro-garantia, deverá estender-se até o recebimento definitivo da obra.**
- 17.8. **Das medições:**
- 17.8.1. **A CONTRATADA apresentará, na forma de Relatório, após o início efetivo da execução dos serviços, medição periódica dos serviços executados, para a Fiscalização da Contratante conferir, servindo o mesmo como fundamento da Nota Fiscal de cobrança, a ser emitida pela Contratada a cada medição. Serão efetuadas no máximo 4 (quatro) medições, já incluída a última que coincidirá com a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.**
- 17.8.2. **As medições deverão conter somente os serviços efetivamente empregados e/ou realizados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.**
- 17.8.3. **A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90 % (noventa por cento) do valor global do contrato.**
- 17.8.4. **O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.**
- 17.8.5. **Término e Recebimento dos Serviços:**
- 17.8.6. **Executado o serviço, estando o mesmo em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada VISTORIA para fins de Recebimento Provisório.**
- 17.8.7. **A emissão da comunicação acima referida fora do prazo contratual caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis previstas em Contrato.**
- 17.9. **Recebimento provisório:**
- 17.10. **O recebimento provisório do objeto desta contratação se dará, exclusivamente, com a aprovação de cada projeto perante seu respectivo órgão competente, quando for o caso;**
- 17.10.1. **Constatada a condição de conclusão do objeto através da VISTORIA, em até 15 (quinze) dias contados a partir do término do serviço, a FISCALIZAÇÃO emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.**
- 17.10.2. **Em caso de constatação da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação referida no item 17.8.6, o que implicará na não emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO e na caracterização de atraso, caso ultrapassado o prazo contratual.**
- 17.10.3. **Se porventura, durante a VISTORIA para o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a Fiscalização constatar algum defeito ou incorreção no serviço prestado, fará constar, junto ao TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO, lista de pendências concedendo-se prazo compatível, de até 15 (quinze) dias da data da emissão do Termo, para a Contratada, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do Contrato, com vistas ao atendimento das exigências efetuadas.**
- 17.10.4. **Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas, a CONTRATADA efetuará, dentro do prazo fixado acima, por escrito, comunicado à Fiscalização solicitando a realização de nova VISTORIA.**
- 17.10.5. **Constatada a conclusão das pendências na nova VISTORIA, a FISCALIZAÇÃO emitirá comunicado interno, em até 5 (cinco) dias da comunicação da contratada, para que sejam efetuadas as providências com vistas ao RECEBIMENTO DEFINITIVO.**
- 17.10.6. **Se porventura, durante a NOVA VISTORIA, verificar-se que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir daquela data.**
- 17.11. **Recebimento definitivo:**
- 17.12. **O recebimento definitivo dos serviços objeto desta contratação se dará, exclusivamente, com a aprovação de todos os projetos contratados perante os órgãos competentes, quando for o caso;**
- 17.12.1. **No prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório (se não houver pendências) ou da comunicação da FISCALIZAÇÃO referida no item 17.10.4., finalizada VISTORIA por servidor ou comissão designada pela Administração, com vistas à emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.**
- 17.12.2. **Havendo indicação de novas pendências, será concedido prazo, limitado a 15 (quinze) dias contados da VISTORIA, a fim de efetuarem-se as correções necessárias.**
- 17.12.3. **Sanadas as pendências, após nova comunicação escrita da CONTRATADA, será efetuada VISTORIA FINAL e após a verificação da perfeita adequação do serviço aos termos do presente Termo de Referência, será emitido o TERMO DE**

RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO, em até 10 (dez) dias da comunicação da contratada. O não cumprimento do prazo a que se refere o item 17.12.2. caracterizará atraso.

17.12.4. Após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO, em consonância com os regramentos anteriormente definidos, poderá ser dado prosseguimento ao pagamento do saldo restante devido.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme discriminado neste Termo de Referência.

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

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

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

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a

data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de:**

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir profissional que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	<u>Entregar e/ou realizar ato requerido pela Administração</u>	02

- 21.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 21.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 22.3.2. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do contratado, relativo a:
- 22.3.2.1. **Elaboração de projeto de arquitetura de edificação assistencial de saúde, hospitalar e/ou similar;**
- 22.3.2.2. **Elaboração de projeto de incêndio;**
- 22.3.2.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:
- 22.3.2.4. Descrição das características técnicas dos projetos ou serviços e atestar a execução do contrato;
- 22.3.2.5. Deverá ser firmado por representante legal do contratante, indicando sua data de emissão;
- 22.3.2.6. Conter o número do documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART/RRT/TRT).
- 22.3.3. **Para a comprovação à qualidade 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 do serviço de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo a:

22.3.3.1. **Elaboração de projeto de arquitetura de edificação assistencial de saúde e/ou similar, acompanhado da comprovação da aprovação do projeto junto ao IPHAN e VISA em atendimento às normas sanitárias. Serão aceitos atestados distintos para aprovações exigidas.**

22.3.3.2. **Elaboração de projeto de incêndio, acompanhado da comprovação de aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros.**

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

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

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

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

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

22.4. **As licitantes deverão apresentar as seguintes declarações:**

22.4.1. **Relação explícita e declaração formal da disponibilidade para cumprimento das exigências mínimas relativas a pessoal técnico especializado considerado essencial para o cumprimento do objeto da Licitação.**

22.4.2. **Declaração de que recebeu e tomou conhecimento de toda documentação necessária à elaboração da proposta.**

22.4.3. **Declaração de que tem conhecimento de todas as peculiaridades e condições locais, com vistas à execução do objeto.**

22.4.4. **Declaração de Cessão de Direitos Patrimoniais.**

22.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5.1. Valores globais: **R\$ 105.576,56 (cento e cinco mil, quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).**

22.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a este Termo de Referência.

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

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

23. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 105.576,56 (cento e cinco mil, quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).**

23.2. **O orçamento de referência foi elaborado com base nas planilhas SETOP 01/2022 e SINAPI 02/2022.**

24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Gestão/Unidade: 15243/153036

Fonte de Recursos: 8100000000

Programa de Trabalho: Resumido (PTRES): 169521

Elemento de Despesa: 51

Plano Interno: M8282Q4355N

Nota de Empenho: a ser emitida previamente a assinatura do contrato.

25. **ANEXOS**

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

Anexo I - Planilha de Preços Sintética (SEI!0662371)

Anexo II - Planilha de Preços Analítica (SEI! 0662374)

Anexo III - Planilha de BDI (SEI!0662380)

Anexo IV - Cronograma Físico Financeiro (SEI!0662383)

Anexo V - Planilha de Encargos Sociais (SEI!0663066)

Anexo VI – Estudos Preliminares (SEI!0671646);

Anexo VIII - Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais (SEI! 0632986);

Anexo IX - Anteprojeto de Arquitetura do Bloco I aprovado pela Vigilância Sanitária e reprovado pelo IPHAN, contendo Planta Baixa, Planta de demolição, Planta de Situação/Localização, Planta Geral do Campus, Cortes e Fachada frontal (SEI! 0497733);

Anexo X - Memoriais descritivos e Especificações técnicas do Bloco I, aprovados pela Vigilância Sanitária e reprovados pelo IPHAN (SEI! 0497738);

Anexo XI - Parecer Técnico de Aprovação da Vigilância Sanitária do Bloco I (SEI! 0497740);

Anexo XII - Parecer técnico de Indeferimento do IPHAN do Bloco I (SEI! 0497741);

Anexo XIII - Levantamento arquitetônico incompleto do Campus I (SEI! 0498064), (SEI! 0550517) .

Anexo XIV - Projeto arquitetônico da edificação que contém a sala onde será realizado o isolamento acústico (SEI! 0550391).

Diamantina, 23 de Junho de 2022.

GUILHERME PETRONE SOARES DE OLIVEIRA

Engenheiro Civil

Diretor de Infraestrutura/UFVJM

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para pregão – Serviços comuns de engenharia
Atualização: Setembro/2021



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Petrone Soares de Oliveira, Diretor (a)**, em 23/06/2022, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0767076** e o código CRC **9F7644EF**.