



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Engenharia Clínica - HC
Av Amazonas bloco 6M - Bairro Umuarama, Uberlândia-MG, CEP 38405-320
Telefone: +55 (34) 3218-2171 -



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnico-profissionais de **Assessoria à Fiscalização que será exercida sobre as obras vinculadas ao Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia**, 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 serão discriminados neste Termo de Referência e em consonância aos Estudos Preliminares.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT. MÁX. ACEITÁVEL
1	Prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra para apoio em fiscalização de obras no âmbito do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia.	Serviço Mensal	12 Meses	R\$ 539.686,69

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Assessoria à Fiscalização, em apoio aos "Fiscais de obras".

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

- 4.1. Trata-se de **serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. O objeto da contratação enquadra-se nos serviços comuns de que trata a Lei 10.520, de 17/07/2002 e o Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, pelas seguintes razões:
- Serviço com grande disponibilidade no mercado
 - Serviço sem necessidade de grandes peculiaridades técnicas para atingir seus fins; e,
 - Potencial similaridade dos serviços entregues caso fossem contratados com empresas diversas.

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

- 4.6. Entende-se que a utilização do Pregão Eletrônico se justifica por esta modalidade apresentar exigências suficientes para a contratação de empresa adequada para a realização **do serviço de assessoria à fiscalização de obra**, além da maior eficiência no processo de contratação proporcionada pelo Pregão. O TCU, na Súmula nº 257, afirma que "O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002 e no decreto 10.024/2019. Conforme a Orientação Técnica 02/2009 (do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas -

IBRAOP), “*Serviço de Engenharia é toda atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: (...). Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, **fiscalização, supervisão ou gerenciamento.***” (grifamos). As atribuições da empresa a ser contratada estão descritas objetivamente no Edital, constituindo atividades **típicas das profissões de arquitetura e engenharia**, o que são requisitos suficientes para o enquadramento como serviço comum, conforme o Acórdão 2899/2012 – Plenário/TCU: “*Portanto, o objeto licitado no Pregão Eletrônico 024/2012 foi objetivamente definido no edital por meio da descrição das atividades que deverão ser executadas, as quais se traduzem em atividades típicas de fiscalização de obra e de conferência do serviço executado com o que foi projetado, apresentando as características necessárias para ser considerado serviço comum de fiscalização.*”

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. Nos termos do artigo 67 da Lei N.º 8.666/93, a execução das obras serão acompanhadas e fiscalizadas por representantes da Universidade Federal de Uberlândia, com formação em engenharia, especialmente designado pelo Reitor, denominado “Fiscal do Contrato”. Caberá à empresa Contratada assessorá-lo tecnicamente nesse propósito.
- 5.3. Trata-se de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra. O serviço foi classificado como continuado considerando que a Universidade Federal de Uberlândia na UASG 150233 não possui em seu quadro permanente, servidores em quantitativo adequado para o acompanhamento em todas as obras e reformas necessárias para o funcionamento do Hospital. Realizar uma contratação a cada ano, ainda para cada obra em específico, seria prejudicial para a administração, a atividade sempre entraria em descontinuidade com uma nova empresa e nova equipe de apoio.
- 5.4. Caso a empresa contratada não tenha interesse em renovação ou não sendo mais permitida renovação, deverá promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Todos os materiais produzidos durante o período do contrato deverão ser transferidos ao gestor do contrato, que fará a verificação do material em até 90 dias do encerramento contratual, podendo requerer a reparação do material e ou sua reapresentação. No caso de nova contratada estima-se uma sobreposição contratual de 15 dias para a transmissão do conhecimento.
- 5.5. A estimativa de preços para esta contratação se baseará nas **quantidades de horas de cada profissional necessárias para a realização dos serviços**, considerando o preço unitário indicado no SINAPI. O pagamento não será por horas, mas a quantidade mínima de horas no canteiro deverá ser respeitada. Por não se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, todo profissional apresentado pela empresa deverá ser previamente avaliado para verificação das exigências do termo de referência. Conforme item 20.3.2 e Anexo I-A (2708907) deste Termo de Referência.
- 5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 5.8. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato.
- 5.9. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 5.10. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante processo eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 5.11. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 5.12. Requisitos complementares:
 - 5.12.1. Obrigatoriamente, atender a todos os normativos descritos neste processo, durante toda a vigência contratual, inclusive em suas prorrogações, tanto a empresa quanto os seus profissionais técnicos, funcionários e empresas terceirizadas;
 - 5.12.2. Ofertar preços exequíveis e compatíveis com a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;
 - 5.12.3. Possuir infraestrutura e equipamentos de qualidade, além de mão de obra qualificada para a execução do objeto contratual;

5.12.4. Apresentar documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e Edital:

Os profissionais técnicos disponibilizados pela empresa vencedora, deverão possuir registro no CREA, conforme art. 55 e art. 58 da lei n.º 5.194, de 1966, e possuírem visto de autorização, nos casos em que se aplicarem as normas, emitido pelo CREA/MG para atuação no Estado de Minas Gerais;

Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF deverão apresentar documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira;

Apresentar, na data prevista para a entrega da documentação, Atestados de Capacidade Técnica para a comprovação de Capacidade Técnico-Operacional e Certidões de Acervo Técnico (CAT) para a comprovação de Capacidade Técnico-Profissional, conforme disposto no Instrumento Convocatório;

Atestado de visita e vistoria comprovando que a participante tomou conhecimento da situação do local da obra;

Caso o participante desconsidere a necessidade de realizar a vistoria, não poderá, em hipótese alguma, alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificava para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto;

Após a apresentação de documentos pela licitante, caso existam dúvidas técnicas, poderão ser solicitadas informações complementares que elucidem as dúvidas técnicas quanto à qualificação técnica da licitante;

5.13. Conforme justificativa apresentada, trata-se de serviço continuado.

5.14. Critérios e práticas de sustentabilidade:

A empresa contratada deverá auxiliar na fiscalização dos critérios de sustentabilidade ambiental, da aquisição de bens e da prestação de serviços, que serão seguidos pelas construtoras contratadas, em conformidade com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública –A3P, legislação pertinente e PGRCC – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, obedecendo os seguintes padrões de sustentabilidade;

a) Deverá analisar os Planos de Sustentabilidade das Obras entregues pelas construtoras no início dos trabalhos contratados, onde estão dispostas as principais ações a serem realizadas em todo o prazo contratual;

b) Deverá analisar os Relatórios Mensais de Sustentabilidade das Obras entregues pelas construtoras (com indicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações de sustentabilidade, incluindo informação mensal de quantitativos de descarte, classificando resíduos encaminhados ao reaproveitamento e à reciclagem, além das respectivas destinações);

c) Deverá verificar se as construtoras farão a priorização dos critérios de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, sempre que possível, relativamente aos processos de extração, fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas;

d) Deverá verificar se as construtoras adotarão gestão de descarte adequado dos resíduos gerados, garantindo que os resíduos removidos estejam acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos e tenham destinações indicadas pelos órgãos competentes;

e) Deverá verificar se as construtoras farão a priorização sempre que possível da utilização de agregados reciclados;

f) Deverá verificar se as construtoras adotarão de ações que possam propiciar aos operários cuidados com a saúde, além dos cuidados de segurança já prescritos nas normas de segurança. Deverá ser seguida a Norma Regulamentadora 18 - NR18;

g) Todos os acontecimentos e/ou deliberações pertinentes a este item 5.14 deverão ser registrados no material enviado mensalmente à fiscalização da UFU.

5.15. O contrato terá duração inicial de 12 meses podendo ser prorrogado no caso de interesse entre as partes e pelo prazo legal permitido.

5.16. No caso de desinteresse em renovação do contrato a contratada deverá informar no prazo mínimo de 120 dias a intenção de não renovação. O gestor do contrato irá verificar a viabilidade de nova contratação. Todas as medições, planilhas e materiais produzidos, mediante autorização do gestor do contrato deverão ser repassados à nova contratada.

5.17. As soluções que o mercado oferece para a necessidade estão no quadro à seguir:

ITEM	EMPRESA	CNPJ
1	BGF Consultoria e Engenharia Ltda	05.822.590/0001-51
2	Directa Engenharia e Projetos Ltda	03.561.128/0001-12
3	JCE Construtora Ltda	67.387.001/0001-01
4	Araújo & Associados Engenharia e Consultoria Ltda	47.457.601/0001-91
5	R2T Construtora Eireli	15.863.304/0001-50
6	Dynatest Engenharia Ltda	32.116.154/0001-30
7	Perillo Engenharia Ltda	09.477.765/0001-91
8	RG7 Soluções em Engenharia Ltda	33.643.044/0001-99
9	CDC Engenharia Ltda	63.986.178/0001-73
10	IDG Engenharia e Consultoria Ltda	04.933.293/0001-10

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

5.19. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante pode realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3218-2171.

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

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

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

6.4. A não realização da vistoria, é facultativa e não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

6.6. As obras a serem vistoriadas se encontram no Hospital de Clínicas da UFU, sendo seu endereço: Av. Pará, 1720 – Bloco 6M, Campus Umuarama, Uberlândia - MG.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da ordem de serviço, cujas etapas, devido à sua natureza, estão técnica e cronologicamente vinculadas à execução das obras, conforme cronogramas dos serviços contratados através dos respectivos processos licitatórios.

7.2. O prazo para início da execução do objeto é de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

7.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Serviços Preliminares

Canteiro de Obras

a) Acompanhar e verificar junto à equipe técnica da UFU se a execução da limpeza geral do terreno e da obra por parte da construtora contratada para início das atividades foi bem efetuada.

b) Auxiliar a equipe técnica da UFU na inspeção periódica das dependências do canteiro, verificando as exigências contratuais referentes às condições de segurança, salubridade, higiene, conforto, limpeza e outras, bem como o respeito às prescrições da norma NR-18 do Ministério do Trabalho e às orientações de saúde de modo a evitar doenças, como a Dengue, a Covid-19 e outras.

Fundações e Estruturas

Escavação e Reaterro

- a) Observar se as escavações estão sendo executadas com as dimensões necessárias e se foram tomadas as devidas precauções quanto ao escoramento e proteção das paredes porventura existentes.
- b) Acompanhar a execução do reaterro das cavas, verificando se é executado conforme a melhor técnica.

Escoramentos

- a) Apontar a equipe técnica da UFU a exigência de escoramentos adequados, quando necessários e não previstos no projeto.

Fundações

- a) Auxiliar a equipe técnica da UFU na liberação da execução da concretagem, conferindo antes, durante e após as dimensões, os alinhamentos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas, posicionamento e bitolas da armadura, de acordo com o projeto.
- b) Acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a cura e a desforma do concreto.
- c) Verificar, com auxílio de laboratório contratado pelas construtoras de cada obra, a plasticidade do concreto fresco e a resistência do concreto endurecido utilizado e a qualidade do aço empregado, programando a realização de ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, catalogando e arquivando os relatórios de resultado de ensaios.
- d) Apontar à equipe técnica da UFU a exigência do preparo de juntas de concretagem de acordo com a melhor técnica.
- e) Comprovar, no local e durante as fases da execução das fundações, os perfis geotécnicos e geológicos indicados nas sondagens do terreno, para confirmação das profundidades de assentamento dos blocos previstos no projeto.

Estruturas**Fôrmas e Cimbramentos**

- a) Verificar a estabilidade e a estanqueidade do conjunto.
- b) Controlar, com o auxílio de equipamento a laser, o nível, o prumo e o esquadro das áreas a serem concretadas.
- c) Apontar à equipe técnica da UFU a liberação da execução de toda a etapa de concretagem após a verificação dos serviços e a revisão dos consertos solicitados, se for o caso.
- d) Atentar para os prazos necessários à retirada de escoramentos e reescoramentos, definidos pelo projetista;
- e) Acompanhar a desforma e a limpeza das peças, atentando para a segurança dos operários em geral e para reescoramento dos pontos determinados em projeto se for o caso.

Aço

- a) Verificar o processo de limpeza, desempenho e dobragem das barras de aço a serem utilizadas, garantindo que estão sendo cumpridas todas as especificações de projeto e das Normas Brasileiras, incluindo as cordoalhas engraxadas, suas ancoragens e acessórios, que deverão estar corretamente posicionados para liberação da concretagem.
- b) Observar a montagem das armações das peças estruturais atentando para a correta amarração das mesmas, incluindo a colocação de espaçadores para garantir o recobrimento das barras após a concretagem.
- c) Apontar à equipe técnica da UFU a liberação do serviço para a concretagem, após a verificação do posicionamento, dimensões e quantidades de barras e fios especificados em projeto e sua correta colocação dentro das fôrmas.
- d) Auxiliar a equipe técnica da UFU a fazer observar os procedimentos preconizados pela NBR-14931 e outras normas da ABNT, onde couber.

Concretagem

- a) Após a liberação da fôrma e da armação, a contratada deverá checar todas as passagens ou tubulações embutidas nas peças estruturais, atentando para os reforços de armação, quando for o caso.

- b) Checar a limpeza das fôrmas e armações e garantir que as fôrmas estejam perfeitamente molhadas.
- c) Verificar o correto posicionamento dos espaçadores e das mestras de fôrma e garantir o recobrimento das armaduras e a espessura das lajes conforme prescrito em projeto.
- d) Acompanhar a execução da concretagem liberando a descarga do concreto após verificação visual e do ensaio de plasticidade “slump test” da carga, que deve estar rigorosamente dentro dos limites determinados pela Nota Fiscal do fornecedor.
- e) Verificar o correto lançamento do concreto nas fôrmas e seu adensamento, para garantir o perfeito preenchimento das peças estruturais.
- f) Observar a cura das peças concretadas, garantindo que as mesmas permaneçam úmidas de acordo com prescrições de projeto e das Normas Brasileiras.

Arquitetura e Elementos de Urbanismo

Alvenaria

- a) Comprovar, inclusive com a realização dos devidos ensaios, se a qualidade dos materiais empregados atende às exigências contidas nas especificações técnicas.
- b) Conferir a locação dos eixos (ou faces) das paredes, bem como as aberturas de vãos, saliências, reentrâncias e passagens de canalizações, de acordo com as dimensões indicadas no projeto.
- c) Verificar as condições de alinhamento, nivelamento e prumo das paredes, e se os painéis estão sendo devidamente cunhados ou ligados aos elementos estruturais.
- d) Apontar à equipe técnica da UFU o impedimento à correção de imperfeições de execução de alvenarias com camadas de chapisco ou emboço, ultrapassando as espessuras permitidas e indicadas nas especificações.

Esquadrias

- a) Inspeccionar todo o material a ser empregado, verificando se é de boa qualidade e não apresenta defeitos de fabricação ou falhas de laminação.
- b) Verificar se a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, estão de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos indicados nele.
- c) Comprovar se as peças foram devidamente lixadas e tratadas com material anticorrosivo antes de sua colocação, conforme especificação.
- d) Acompanhar a colocação de peças e observar o perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos.
- e) Testar individualmente, após a conclusão dos serviços, todos os elementos móveis das esquadrias, tais como: alavancas, básculas, trincos, rolamentos, fechaduras e outros.
- f) Apontar à equipe técnica da UFU a solicitação dos ensaios necessários para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção.
- g) Verificar se os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.

Vidros

- a) Comprovar se os tipos e espessuras dos vidros e de plásticos entregues na obra satisfazem às especificações técnicas e ao projeto.
- b) Assegurar que as placas de vidro sejam aplicadas sem defeito de fabricação ou de cortes e que as folgas na colocação sejam adequadas a cada tipo.
- c) Verificar se o assentamento das placas de vidro é realizado em leito elástico com emprego de canaletas próprias ou com duas demãos de massa, mesmo que a fixação seja por baguetes.

Cobertura

- a) Verificar a procedência e a qualidade dos materiais, antes de sua colocação.
- b) Conferir se a inclinação do telhado em relação ao tipo de cobertura a ser empregado está de acordo com o projeto.
- c) Verificar as condições de proteção da estrutura antes da execução da cobertura do telhado (imunização e oxidação).
- d) Comprovar as condições de perfeito encaixe e alinhamento das telhas e as condições de recobrimento e fixação, de acordo com o descrito nas especificações técnicas e nos detalhes do projeto.
- e) Auxiliar à equipe técnica da UFU a garantir que sejam adotadas as providências necessárias para a total estanqueidade da cobertura, de modo a impedir qualquer tipo de infiltração de água na construção.

Revestimentos

Pisos

- a) Verificar se todas as caixas de passagem de inspeção, ralos e canalizações foram corretamente executados e testados, antes da execução dos lastros de concreto.
- b) Garantir que a execução do acabamento do piso seja iniciada somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes.
- c) Verificar com o auxílio de ensaios específicos, quando necessário, se a qualidade e a uniformidade das peças a serem aplicadas satisfazem às especificações técnicas e se durante a aplicação são também observadas as recomendações do fabricante.
- d) Acompanhar a execução dos trabalhos, observando principalmente os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, com grelhas, ralos e outras.
- e) Observar os cuidados recomendados para a limpeza final e se é respeitado o período mínimo durante o qual não é permitida a utilização do local.
- f) Verificar se as superfícies preparadas para receber os pisos estão perfeitamente limpas. Antes da aplicação da argamassa de assentamento, observar se foi espalhada uma camada de nata de cimento para formar uma superfície áspera e aderente.
- g) Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto.
- h) Verificar a execução das juntas de dilatação previstas em projeto.

Paredes

- a) Garantir que o traço empregado na preparação das argamassas obedeça integralmente às especificações técnicas.
- b) Verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento.
- c) Observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz à exigências do projeto e das especificações técnicas.
- d) Comprovar, com a realização dos ensaios específicos, quando necessários, se a qualidade dos materiais utilizados está de acordo com as especificações técnicas.
- e) Acompanhar o assentamento dos materiais procurando garantir a qualidade da execução do serviço, além de obter o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

Forros

- a) Verificar se as características do forro executado estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições.

Pinturas

- a) Conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original e intactas e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo.
- b) Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos antes de receber a pintura.

- c) Impedir a aplicação de pintura em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza.
- d) Auxiliar a equipe técnica da UFU na exigência da apresentação de amostras de cores antes de ser iniciada a pintura.
- e) Observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com exposto nas especificações técnicas.
- f) Solicitar a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas.
- g) Verificar se a mão-de-obra e os equipamentos empregados são adequados ao tipo de serviço, exigindo mudança em caso negativo.
- h) Auxiliar a equipe técnica da UFU na exigência do emassamento das portas e caixilhos de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores.

Impermeabilização

- a) Garantir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.
- b) Cuidar para que, no decorrer das obras, as impermeabilizações já executadas ou em execução não sejam danificadas.
- c) Acompanhar testes de estanqueidade antes dos revestimentos.

Instalações Hidráulicas e Sanitárias

A Contratada deverá realizar, além das atividades mencionadas na Prática Geral de Construção, as seguintes atividades específicas:

- a) Auxiliar a equipe técnica da UFU na liberação da utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;
- b) Acompanhar a instalação das diversas redes de água fria, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto;
- c) Será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, a Contratada deverá pedir anuência à equipe técnica da UFU e ao Autor do Projeto;
- d) Pedir anuência da equipe técnica da UFU para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações;
- e) Inspeccionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos o seu funcionamento;
- f) Auxiliar a equipe técnica da UFU na exigência de que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento;
- g) Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações de água fria e quente, analisando, se necessário, com o auxílio do autor do projeto, os seus resultados;
- h) Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção;
- i) Acompanhar a execução dos testes dos conjuntos motobombas conforme instruções contidas nos Projetos e Memorial Descritivo da Obra.

Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio

A Contratada deverá realizar, além das atividades mencionadas na Prática Geral de Construção, as seguintes atividades específicas:

- a) Auxiliar a equipe técnica da UFU na liberação da utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;

- b) Acompanhar a instalação das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto;
- c) Será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, deverá pedir anuência ao autor do projeto;
- d) Pedir anuência ao autor do projeto para a execução de furos não previstos em projeto para travessia de elementos estruturais por tubulações;
- e) Inspeccionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento;
- f) Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando se necessário com o auxílio do autor do projeto, os seus resultados;
- g) Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção;
- h) Acompanhar os testes exigidos pelo Corpo de Bombeiros e Companhias Seguradoras.
- i) Inspeccionar, para recebimento, os materiais e equipamentos entregues.
- j) Acompanhar o Corpo de Bombeiros na vistoria das instalações e solicitar à Construtora as alterações apontadas.

Serviços Complementares

Limpeza Geral e Organização da Obra

- a) Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros.
- b) Verificar se os caixilhos apresentam alguma mancha de tinta e se os vidros foram limpos de acordo com a melhor técnica.
- c) Assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado.
- d) Examinar se nas calhas e condutores para águas pluviais não permanece nenhum resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento.
- e) Verificar se as esquadrias não apresentam respingos de tintas e nem arranhões profundos.
- f) Verificar se as caixas d'água estão limpas e com condições de serem utilizadas.
- g) Acompanhar a remoção de todo o entulho da obra.
- h) Assegurar que a obra encontra-se organizada, com os locais livres de entulho, trajetos de trabalho desimpedidos e seguros, e que os materiais de construção estão devidamente armazenados e ordenados conforme indicação do fabricante.

Serviços de Engenharia e Planejamento

A Contratada deverá manter uma equipe técnica administrativa composta de engenheiros de planejamento para compor o processo de fiscalização e atuar junto à condução dos trabalhos em campo e fornecer suporte técnico para a equipe de fiscalização da UFU, além disso, outras atribuições desta equipe são:

- Elaborar um Plano de Fiscalização e apresentá-lo em até 30 (trinta) dias, contendo todas os processos, métodos, organogramas, fluxogramas, memoriais e etc, para fiscalização das obras do item 1.2;
- Analisar e auxiliar a equipe técnica da UFU na aprovação do plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras;
- Obter da Construtora o Manual de Qualidade contendo o Sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua utilização;
- Analisar e auxiliar a equipe técnica da UFU nas possíveis planilhas e propostas de realinhamento de preços que porventura vierem a surgir devido a situação de pandemia instaurada no território nacional;

- Esclarecer incoerências, falhas e omissões nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções para os trabalhos;
- Auxiliar a equipe técnica da UFU a exercer controle sobre o cronograma, aprovando os ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Verificar e atestar as respectivas medições no que tange ao avanço físico-financeiro;
- Verificar e auxiliar a equipe técnica da UFU na aprovação dos relatórios periódicos de execução dos serviços e obras;
- Verificar e auxiliar a equipe técnica da UFU na aprovação dos desenhos “as built”, assim como a compatibilização em BIM dos projetos;
- Elaborar relatórios de desempenho mensal das obras como um todo, através de análises dos dados do campo, fornecendo ferramentas para o gerenciamento da equipe de fiscalização do empreendimento;
- Realizar análises semanais através de relatórios para acompanhamento físico-financeiro apontando possíveis desvios da programação e cronogramas planejados;
- Elaborar laudos e pareceres técnicos sempre que solicitados pela Contratante para atendimento a fiscalização da obra;
- Elaborar e otimizar as planilhas de medições mensais e proceder com a análise na área civil das mesmas.
- Análise do Laudo estrutural da obra, a ser fornecido pela Construtora;
- Dar suporte à equipe técnica da UFU elaborando relatórios e documentos técnicos quando solicitados.

As obras destinadas à prestação do serviço de apoio à Fiscalização estão localizadas no Hospital de Clínicas da UFU, o horário estipulado para funcionamento das mesmas é de segunda a sexta das 07:00 hs às 17:00 hs.

A metodologia para quantificação dos serviços será feita através das entregas das análises semanais do acompanhamento físico-financeiro das obras e relatórios de desempenhos mensais. Os serviços de rotina diários serão avaliados qualitativamente, assim como demandas de laudos e relatórios técnicos.

Para o caso da não continuidade da prestação do serviço, a Contratada deverá realizar a transição com transferência de conhecimento das obras e técnicas empregadas, sem perda de informações.

Não será permitida a subcontratação do objeto, pois o mesmo possui características únicas e específicas pertinentes a apenas um ramo de atividade no mercado, sendo de apoio à fiscalização na área de engenharia civil. Nesse caso, a licitante vencedora deterá exclusivamente todo o conhecimento para ser utilizado na execução do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após apresentação dos relatórios referentes às fases das obras conforme cronogramas físico-financeiros. As medições serão calculadas mensalmente, utilizando a Planilha Orçamentária entregue pela licitante, cujo modelo segue no Anexo I-B (2708919), Cronograma Físico Financeiro entregue pela licitante, modelo Anexo I-C (2708928) e utilizando o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), Anexo I-D (2748711);

8.2. Os serviços de assessoria poderão ser interrompidos ou terem seu ritmo reduzido, caso haja mudança no ritmo ou paralização das obras;

8.3. A gestão do contrato será executada pelos seguintes agentes:

Tabela 1 - Agentes que participarão da gestão do contrato

GESTOR DO CONTRATO	Adenilson Lima e Silva – SIAPE: 2189594
FISCAL DO CONTRATO	Marcos Ferreira de Rezende – SIAPE: 0413357
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO	A ser nomeado em portaria específica

8.4. A comunicação entre a Fiscalização do contrato e a licitante vencedora será direta no local de trabalho. Todas as notificações deverão ser formalizadas por escrito, com teor claro e objetivo, com confirmação de recebimento de ambos os lados;

8.5. A forma de medição dos serviços para efeito de pagamento será conforme as seguintes diretrizes:

- 8.5.1. A unidade de medida adequada que permite a mensuração dos resultados para o pagamento da Contratada é aquela apresentada na Planilha de Custos e Formação de Preços Referência, anexa a este Termo de Referência.
- 8.5.2. A medição dos serviços será feita após cada etapa e aceitos pela Fiscalização, não se admitindo qualquer tipo de adiantamento.
- 8.6. O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas com vistas ao recebimento provisório, será conforme as seguintes diretrizes:
- 8.6.1. Avaliação da qualidade dos principais documentos que serão emitidos com periodicidade prevista para o contrato, sendo que os 02 (dois) principais constam no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo I-D (2748711) deste Termo de Referência:
- Análises semanais do acompanhamento físico-financeiro das obras;
 - Relatórios de desempenhos mensais.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. A empresa concorrente deverá indicar no momento DA CONTRATAÇÃO os profissionais que poderão se alocados em específico nas obras do Hospital de Clínicas de Uberlândia/MG, sendo a maior atribuição das atividades para um engenheiro civil pleno com a devida experiência comprovada conforme item 20.3.2 deste Termo de Referência.
- 9.2. O profissional do item 20.3.2 será responsável técnico pelo apoio à Fiscalização das obras na especialidade civil. O serviço de apoio à fiscalização da área civil deverá ser executado por profissional com experiência comprovada como engenheiro de fiscalização de obra. Executará as funções de apoio à fiscalização na área de construção civil e será o responsável técnico pela prestação de serviços da empresa no apoio a fiscalização dos serviços civis de construção das obras citadas no Anexo I-A deste Termo de Referência e outras que possam ser contratadas no Hospital de Clínicas da UFU, incluindo serviços de reformas e adequações. O profissional fará o apoio à fiscalização nos canteiros de serviço das empreiteiras informando e reportando questões diárias à equipe de Fiscalização técnica da UFU. Deverá fornecer todas as ARTs que se fizerem necessárias durante as obras, referentes aos seus serviços, com permanência mínima, no canteiro de 08 (oito) horas diárias. A empresa concorrente deverá possuir capacidade técnica de planejamento para dar suporte no apoio a fiscalização geral da obra e disponibilizará profissional para tal tarefa, sendo também de formação em engenharia civil, com experiência em planejamento de obras.
- 9.3. A empresa auxiliará na geração das documentações pertinentes à fiscalização das obras, geração de relatórios, laudos e pareceres. Também apoiará na análise do planejamento das construtoras, receberá as programações de trabalho e auxiliará a organização dos fluxos para a fiscalização. Dará suporte técnico às equipes em campo, emitirá relatórios para a equipe técnica da UFU e acompanhará junto à fiscalização da UFU as medições dos contratos.
- 9.4. Quanto à mobilização/desmobilização informamos que a estrutura física para a fiscalização estará montada pela construtora contratada para a execução da obra do Bloco 8DJU. Os custos no canteiro com o mobiliário ficam por conta da Construtora e os equipamentos ficam por conta da UFU. Portanto, o equipamento, mobiliário e material de escritório no canteiro já estarão disponíveis. Quando a obra do Bloco 8DJU finalizar, a UFU providenciará outro local com todos os recursos necessários.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro e medição realizada pela Fiscalização;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 10.11.1. "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 10.11.2. Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 10.11.3. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 10.11.4. Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - 10.11.5. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
 - 10.11.6. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 11.15. Submeter, previamente, por escrito à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de referência e seus anexos;
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.21. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.24.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.24.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

- 11.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 11.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 11.28. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.30. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11.31. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função
- 11.34. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.36. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nºs. 6.496/1977 e 12.378/2010);
- 11.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, a qualquer tempo durante o contrato se constatado e solicitado pela contratante;
- 11.39. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;
- 11.40. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto nº 7.983/2013;
- 11.41. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.
- 11.42. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.43. Submeter à prévia aprovação da Administração, com antecedência mínima de cinco dias do início dos serviços, a indicação dos membros da Equipe Técnica, obrigatoriamente acompanhada da comprovação da habilitação legal e comprovantes da experiência exigida no Edital.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

15.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

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

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

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

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

15.4.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os relatórios.

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

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

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

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

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

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

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

15.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

15.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{PERCENTUAL DA TAXA ANUAL} = 6\%$$

- 16.17. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do gestor do contrato acerca da execução dos serviços previstos em cada etapa, observado o cronograma físico-financeiro.
- 16.18. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento de cada etapa.
- 16.19. O gestor do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do relatório circunstanciado da fiscalização, para realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 16.20. Aprovados os serviços, o gestor do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de atesto da etapa do cronograma físico-financeiro, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor da medição

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

17. REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não mantiver a proposta.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2 - Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

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

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

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

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

20.3.1. Para fins de qualificação técnico-operacional:

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

b) Atestados de capacidade técnica/operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que o licitante (pessoa jurídica) executou serviços de **FISCALIZAÇÃO ou de ACESSORIA À FISCALIZAÇÃO** de obras/reformas de edifícios institucionais, residenciais, comerciais ou industriais, com área construída mínima de 10.000m².

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

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

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 539.686,69 (Quinhentos e Trinta e Nove Mil, Seiscentos e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Nove Centavos).

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

20.4.3. O regime de execução será preço global, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

- 20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.6. O fornecedor a ser contratado será selecionado através da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de julgamento menor preço global.
- 20.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 20.8. A participação no certame não será exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparada, haja vista tratar-se de procedimento licitatório cujo valor estimado será superior àquele estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, qual seja, R\$80.000,00.
- 20.9. Para o presente certame, **não será permitida** a participação de sociedades cooperativas, pois os serviços a serem contratados, pela natureza e pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, exige que haja vinculação/subordinação dos funcionários com a pessoa jurídica contratada, inclusive de pessoalidade e habitualidade.
- 20.10. Ainda, **a participação de empresas reunidas em consórcio será vedada**, pois os serviços exigidos não são de grande vulto e/ou de alta complexidade. Essa vedação não trará prejuízos a competitividade do certame, uma vez que pelo porte do serviço não é usual a participação desse tipo de associação.

21. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 21.1. O custo estimado da contratação é R\$ 539.686,69 (Quinhentos e Trinta e Nove Mil, Seiscentos e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Nove Centavos).
- 21.2. Tal valor foi obtido a partir de estimativas de quantidade de horas técnicas prestadas, definidas por critérios de razoabilidade levando em consideração os objetos licitados e os preços unitários tiveram como referência a tabela do SINAPI.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1. Os recurso orçamentários serão informados do Certificado de Disponibilidade Orçamentária a ser fornecido pela Diretoria de Orçamento da UFU.

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

- Anexo I-A - Especificações Técnicas (SEI nro 2708907);
- Anexo I-B - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (SEI nro 2708919);
- Anexo I-C - Cronograma físico-financeiro (SEI nro 2708928).
- Anexo I-D - Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nro 2748711).
- Anexo I-E - Cálculo de BDI (SEI nro 2708937).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Ferreira de Rezende, Chefe de Setor**, em 05/05/2021, às 18:24, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2748523** e o código CRC **8C59F9A7**.