ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Trata-se da implementação de equipamento cultural, a ser denominado de CAIXA Cultural Porto Alegre, no município de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul.

1.2 Com base nos fundamentos da Lei Federal nº 13.303 de 2016, este Termo de Referência e seus APÊNDICES, acompanhado de peças técnicas de engenharia e arquitetura, visam fornecer elementos e subsídios que viabilizem a implantação da CAIXA Cultural Porto Alegre.

1.3 Entende-se aqui por obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos. Atividade esta que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

1.4 As obras que contemplam a reforma do imóvel e os serviços a serem executados pela LICITANTE encontram-se neste Termo de Referência e em seus Apêndices, que demonstram a visão global dos investimentos necessários e as definições quanto aos níveis de serviço e materiais que deverão ser atendidos na execução dos serviços e devem obrigatoriamente ser seguidos na elaboração dos projetos e execução da obra.

2 OBJETO

2.1 Contratação semi-integrada de empresa especializada para desenvolvimento dos projetos executivos de arquitetura e engenharia; execução de todas as etapas da obra e ações necessárias, bem como cumprimento de todas as obrigações e condicionantes requeridas para restauração do Edifício Imperial destinado à instalação da CAIXA Cultural Porto Alegre, com fornecimento de equipamentos e materiais, localizado na Rua dos Andradas, nº 1073, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

2.2 A contratação tem por fundamento legal o inciso V, do art. 42, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que trata sobre contratação semi-integrada.

2.3 O material técnico está detalhado conforme segue:

- Arquitetura
- Cenotecnia
- Estrutural
- Hidrossanitário
- Mecânica
- Gás
- Elétrica
- PPCI
- Memoriais
- Planilha orçamentária e Cronograma

3 LOCAL E HORARIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Local de execução dos serviços:

3.1.1 As obras/serviços serão executadas na edificação existente na Rua dos Andradas, 1073, Centro Histórico, em Porto Alegre/RS, abrangendo todos os pavimentos e construções anexas, conforme delimitações de áreas indicadas nos projetos disponibilizados nos Anexos Técnicos.

Ed. Imperial – CAIXA Cultural Porto Alegre

Rua dos Andradas, 1073 – Centro Histórico

Porto Alegre/RS

3.2 Horário de execução dos serviços:

3.2.1 As obras/serviços deverão ser executadas em horário que obedeça ao que estiver estabelecido pelo Código de Postura do Município ou qualquer outra legislação existente específica para o local, observadas às demais exigências do Contrato e do presente Termo de Referência.

3.2.2 O Ed. Imperial situa-se na região central de Porto Alegre, defronte à Praça da Alfândega, em frente ao calçadão de grande fluxo e circulação de pessoas, que permite acesso de veículos autorizados, apenas em horário noturno (Legislação da EPTC - Empresa Pública de Transporte e Circulação).

3.2.3 Em função da localização do empreendimento quanto às exigências do Código de Posturas do Município em relação a índices de ruído, poeiras, etc. que poderão restringir os horários de execução dos serviços, as empresas proponentes devem dimensionar as equipes de mão-de-obra considerando em sua proposta todas as despesas/recursos para o atendimento ao prazo contratual da obra /serviços.

3.2.4 Para dimensionamento da equipe, bem como da estimativa do valor, as empresas deverão incluir TODAS as despesas/recursos, inclusive os referentes à mão-de-obra necessárias ao atendimento do prazo contratual, considerando inclusive os serviços que deverão ser executados em horários extraordinários, em função de índices de ruídos, poeira, horário de acesso de veículos, interrupção de fornecimento de energia elétrica ou água, etc.

3.2.5 Especial atenção deverá ser dedicada pela LICITANTE para a definição de uma logística que possibilite a execução da obra, tendo em vista as dificuldades de acesso ao local (por ser tratar de trecho de calçadão com grande fluxo de pessoas) e também para garantir o acesso interno de materiais, seja para retirada de entulhos como para a entrega de novos materiais e equipamentos para as obras, tendo em vista que a fachada da edificação ocupa todo o alinhamento frontal do terreno, assim como as demais edificações vizinhas, não permitindo o acesso por nenhuma das laterais ou pelos fundos do terreno.

3.2.6 Outro item bastante específico e relevante refere-se aos serviços de restauração da fachada frontal da edificação tombada, incluindo os caixilhos de madeira, que deverão ser executados por profissionais especializados, com experiência comprovada em execução de obras de restauração de edificações tombadas pelo patrimônio histórico.

3.2.7 A construção da edificação no fundo do lote merece atenção especial devido a logística para a execução e concretagem da estrutura, visto que o acesso se dará pela frente do prédio existente com limitações de área devido ao tombamento e preservação deste local da edificação.

4 PROGRAMA DE NECESSIDADES

4.1 Para o equipamento público constituído pelo Centro Cultural – CAIXA Cultural Porto Alegre, o partido arquitetônico e a metodologia construtiva prevista no Projeto Básico de Edificação deverão ser atendidos integralmente, não havendo a possibilidade de alterações em função das premissas peculiares ao conceito de segurança, operacionalidade, economia e durabilidade.

5 ESCOPO GERAL DA CONTRATAÇÃO

5.1 As atividades contempladas por esta contratação estão relacionadas e detalhadas ao longo deste documento, e consistem nas etapas necessárias à implantação de um Centro Cultural, considerando suas características específicas. Segue a relação do escopo a ser considerado nas propostas pelos concorrentes:

I. Elaboração de Projeto Executivo, Aprovações e Licenciamento;

II. Fornecimento de equipamentos e materiais, conforme as quantidades e especificações constantes no Projeto Básico;

III. Execução de Obras e Serviços de Engenharia;

IV. Montagem, testes, pré-operação;

V. As-built de projetos e atualização de memoriais.

5.2 Os serviços serão divididos em três etapas:

5.2.1 ETAPA 1 – Máximo 04 (quatro) meses: Elaboração/aprovação dos projetos executivos junto aos órgãos competentes do Município e/ou Estado; fornecimento de equipamentos e materiais;

I. Realizar levantamento de campo para verificar as condições locais e identificar se há necessidade de alteração no Projeto Básico;

II. Elaborar e entregar o Laudo Cautelar de Vizinhança conforme diretrizes do Caderno de Especificações;

III. Elaborar os projetos executivos conforme diretrizes deste Termo de Referência;

IV. Providenciar toda a documentação e projetos conforme normas e padrões exigidos pelos órgãos competentes do Município e/ou Estado, incluindo os órgãos de proteção ao patrimônio;

V. Mobilizar o canteiro de serviços/obras;

VI. Fornecer todos os equipamentos, materiais e componentes necessários à execução da obra de acordo com os especificados neste Termo de Referência;

5.2.2 ETAPA 2 – Máximo 26 (vinte e seis) meses: Execução da obra.

I. Execução dos serviços de restauro, de arquitetura, de engenharia civil, de engenharia mecânica, de engenharia elétrica e telecomunicações;

II. Testes funcionais, pré-operação, comissionamento, operação assistida e treinamentos;

III. *As-built* de projetos e atualização de memoriais

5.2.3 ETAPA 3 – Máximo 04 (quatro) meses: Emissão dos termos de recebimento.

I. Expedição do Termo de Recebimento Provisório e do Termo de Recebimento Definitivo da obra, após sua conclusão.

6 PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo máximo para execução será de 34 (trinta e quatro) meses, distribuídos conforme abaixo, a contar da assinatura do Anexo de Início da Obra – AIO, conforme detalhado no cronograma físico-financeiro.

6.1.1 ETAPA 1 – 04 meses

6.1.2 ETAPA 2 – 26 meses

6.1.3 ETAPA 3 – 04 meses

6.2 Em até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato, a CAIXA e a LICITANTE deverão realizar a reunião inicial do contrato, no intuito de alinhar as obrigações de ambas as partes durante a execução contratual, identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Edital e seus ANEXOS e esclarecer possíveis dúvidas relativas à execução do Contrato.

6.3 Nesta reunião, a LICITANTE deverá manifestar sua intenção de alterar ou não as soluções técnicas do Projeto Básico (processos construtivos, insumos, entre outros) e apresentar, caso decidir alterar, soluções alternativas a serem analisadas pela CAIXA.

6.4 Na reunião inicial a LICITANTE deverá propor seu cronograma executivo de obras, construído na metodologia *pert/cpm,* que identifique o caminho crítico da obra, considerando as etapas previstas neste Termo de Referência, sendo permitidos ajustes nos prazos propostos pela CAIXA, desde que o prazo total do empreendimento proposto pela CAIXA seja mantido, e que haja disponibilidade orçamentária e aprovação da proposta por parte da CAIXA. O cronograma executivo deve ser apresentado em até 15 dias a contar da reunião inicial sendo que a sua aprovação pela CAIXA é requisito para o pagamento da medição da fase 1 do cronograma físico-financeiro.

6.5 A reunião realizar-se-á na CILOG/PO, unidade da CAIXA responsável pela gestão operacional do contrato. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, a equipe de fiscalização da CAIXA, representantes da Unidade CILOG da CAIXA, o Representante Legal da LICITANTE e o Coordenador Geral designado pela LICITANTE.

6.6 Nessa reunião, a LICITANTE deverá apresentar oficialmente seu Preposto. Ao final deverá ser produzida Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

6.7 O AIO - Anexo de Início de Obra deverá ser assinado pelo responsável da LICITANTE e pela CAIXA, sendo o documento oficial para início de contagem do prazo de execução do contrato.

6.8 No momento da reunião de início de contrato deverão ser entregues e conferidos os seguintes documentos:

6.8.1 Apólices de Seguro de Risco de Engenharia e Seguro de Responsabilidade Civil e Cruzada, conforme detalhado no item 13 do presente Termo de Referência;

6.9 Relação dos profissionais, contendo no mínimo os citados na planilha orçamentária, com os respectivos currículos, os quais deverão permanecer residentes na obra, conforme previsto na Planilha Orçamentária e cronograma;

6.10 Plano de Execução dos serviços, contendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

I - Relação do pessoal técnico;

II - Relação de equipamentos;

III - Organograma da equipe de execução do Contrato;

6.10.1 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), recolhidas junto ao CREA ou ao CAU conforme o caso, englobando a vigência do contrato, nas quais os responsáveis técnicos pelas execuções possuam a mesma qualificação técnica exigida pelo edital:

6.10.1.1 ART de Engenheiro Civil ou RRT de Arquiteto e Urbanista, para a execução global da intervenção, antes do início da execução dos serviços contratados;

6.10.1.2 ART de Engenheiro Civil ou RRT de Arquiteto e Urbanista, para a execução das instalações civis, antes do início da execução dos serviços contratados;

6.10.1.3 RRT de Arquiteto e Urbanista para a execução das instalações de restauro, antes do início da execução dos serviços contratados;

6.10.1.4 ART de Engenheiro Eletricista para a execução dos serviços de instalações elétricas, antes do início da execução dos serviços contratados;

6.10.1.5 ART de Engenheiro Mecânico para a execução dos serviços de climatização, antes do início da execução dos serviços contratados;

6.10.1.6 ART de Engenheiro Mecânico referente à fabricação de equipamento de transporte vertical e ART de Engenheiro Mecânico referente à instalação de equipamento de transporte vertical;

6.10.1.7 ART de Engenheiro de Segurança do Trabalho para o acompanhamento da execução da intervenção.

6.10.2 As datas de início e conclusão ou término dos serviços na ART / RRT devem coincidir no mínimo com a vigência do contrato e, quando ocorrer prorrogação no prazo, a vigência deve ser alterada conforme esse novo término, com apresentação do respectivo comprovante.

6.10.3 Esta exigência aplica-se a qualquer subcontratação.

7 ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1 O valor global estimado dos serviços consta da planilha orçamentária detalhada no ANEXO III.

7.2 Os valores máximos estimados englobam também os preços máximos unitários admitidos que constam na planilha orçamentária.

7.3 A LICITANTE apresentará proposta comercial, conforme ANEXO II do presente Edital, observados os quantitativos e preços máximos indicados na planilha do ANEXO III.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de

exclusiva responsabilidade da LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O valor máximo estimado estabelecido para os serviços constantes das planilhas engloba o fornecimento e a instalação de materiais, peças e equipamentos, bem como a realização dos serviços.

7.6 A LICITANTE deverá efetuar os ajustes que julgar necessários na composição dos valores unitários, de forma a garantir que a proposta comporte todos os itens necessários à completa execução das obras e serviços integrantes do projeto pois a Planilha será utilizada para subsidiar o julgamento quanto à aceitabilidade da proposta, bem como para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, quando de eventuais repactuações ou reequilíbrios de preços, sendo de exclusiva responsabilidade da LICITANTE dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado.

7.7 Em caso de renúncia de parcela ou de totalidade da remuneração relativa a materiais ou instalações de sua propriedade, a LICITANTE deve indicar e comprovar essa propriedade

7.8 Não é admitida a inclusão da “reserva técnica” como item da remuneração da mão-de-obra, ou a qualquer título, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item.

7.9 As atividades de planejamento, gestão, fiscalização e supervisão permanente da execução da obra são de responsabilidade da equipe de técnicos e profissionais constante no item “administração da obra”, não sendo admitidas inclusão de novos itens orçamentários relativos a essas atividades.

8 PAGAMENTO

8.1 Conforme o estabelecido na Cláusula Sétima da Minuta de Contrato – Da Forma de Pagamento - ANEXO IV do Edital.

9 MULTAS

9.1 Conforme o estabelecido na Cláusula Décima Terceira – Das Sanções Administrativas da Minuta de Contrato - ANEXO IV do Edital.

10 SUBCONTRATAÇÃO

10.1 A subcontratação é permitida e não desvincula a responsabilidade da LICITANTE sobre os serviços executados.

10.2 A LICITANTE, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviços especializados ou fornecimento de equipamentos, que não constem da parcela principal da obra, se previamente aprovada pela CAIXA ou sua fiscalização, restrita contudo, ao limite de 40% do valor total da obra.

10.2.1 A parcela principal da obra refere-se à execução dos serviços civis, estruturas de concreto, que correspondem a cerca de 33% valor da obra.

10.3 A LICITANTE deve solicitar formalmente autorização para subcontratação de serviços, cabendo à CAIXA autorizar ou não.

10.4 Em caso de concretização de subcontratação de serviços, previamente autorizada pela CAIXA, a LICITANTE deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CAIXA.

10.5 Seguem alguns sistemas que poderão ser subcontratados, esta lista não é exaustiva:

10.5.1 Sistema de transporte vertical;

10.5.2 Mobiliário do teatro;

10.5.3 Sistemas de sonorização do teatro;

10.5.4 Elaboração de projetos executivos;

10.5.5 Terraplanagem;

10.5.6 Impermeabilização;

10.5.7 Fundações;

10.5.8 Estrutura metálica;

10.5.9 Sistemas eletrônicos;

10.5.10 Esquadrias;

10.5.11 Limpeza diária de obra;

10.5.12 Vigilância.

10.6 Todos os serviços subcontratados deverão, quando exigido pelo respectivo Conselho, ter um responsável técnico devidamente registrado no CAU ou CREA da região, sendo a LICITANTE também responsável pelo serviço.

10.7 A subcontratada deverá apresentar documentação que comprove sua capacidade técnica para a execução do serviço.

10.8 A subcontratada deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

10.9 Nenhum pagamento será feito diretamente à subcontratada.

11 **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA LICITANTE -** que se complementam às demais exigências contratuais estabelecidas no presente Termo de Referência, nas especificações técnicas, e as dispostas na Cláusula Segunda da Minuta de Contrato – ANEXO IV do Edital:

11.1 Adotar as providências para realização de serviços junto à SRT – Superintendência Regional do Trabalho competente, quando pertinentes.

11.2 A LICITANTE deverá se responsabilizar pela manutenção das condições do calçamento público em pedra portuguesa existente na frente do imóvel, caso o mesmo seja danificado em função da carga e descarga de materiais.

11.3 Não permitir acesso de pessoas estranhas nas dependências da obra para fins de

visitas, fotografias, elaboração de reportagens e outras ações. Estes acessos somente serão permitidos com a autorização prévia expressa pela CAIXA.

11.4 Qualquer serviço extracontratual é previamente submetido à apreciação da CAIXA e somente é executado após a acordo entre as partes.

11.5 Efetuar o Cadastro Nacional de Obras - CNO junto à Receita Federal do Brasil, responsabilizando-se pelo recolhimento de todas as taxas e encargos pertinentes.

11.6 Obter, junto à Receita Federal do Brasil, a CND da obra, inclusive para efeito de averbação da parte a ser ampliada, repassando-a à CAIXA no prazo máximo de 30 dias da conclusão da obra/serviços, mediante apresentação dos documentos de reponsabilidade da CAIXA, se for o caso.

11.7 Manter atualizados, durante a vigência do contrato, o cadastro e a habilitação em cada nível do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

11.8 Recolher as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto aos Conselhos Responsáveis, constando destas a execução global da obra, assim como os eventuais acréscimos de obras/serviços contratados.

11.9 Recolher ART's vinculadas à principal, quando do início dos trabalhos de cada especialidade, tendo como responsáveis técnicos profissionais das respectivas especialidades das parcelas de relevância da obra.

11.10 As datas de início e conclusão ou término da obra na ART/RRT devem coincidir no mínimo com a vigência do contrato e, quando ocorrer prorrogação no prazo, a vigência deve ser alterada conforme esse novo término, com apresentação do respectivo comprovante.

11.11 Apresentar, quando da conclusão da obra/serviços, os respectivos projetos "*As built*", ou, no caso de não ter havido alterações nos projetos iniciais, declaração, sob responsabilidade de arquiteto e/ou engenheiro da especialidade, devidamente identificado(s), nos seguintes termos: "AS OBRAS/SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM OS PROJETOS INICIAIS". Apresentar também o manual de manutenção e conservação, instruções de operação e uso dos equipamentos, acompanhado de catálogos e tabelas dos fabricantes de materiais e equipamentos.

11.12 Providenciar todas as obrigações decorrentes da execução da empreitada de obra e regularização da mesma junto aos órgãos públicos e concessionárias, nos itens abaixo relacionados, ou qualquer outro que venha ser exigido por Legislação Municipal ou Normas das Concessionárias, inclusive no que tange a impostos/taxas resultantes de tais providências, quando necessárias:

- Atualização da aprovação de projetos junto à Prefeitura Municipal, Concessionária de Energia Elétrica, Concessionária de Telefonia, Corpo de Bombeiros, inclusive nos casos de obra/serviços de construção de imóveis, que envolvam ampliação de área.

- Obtenção de Alvará de Demolição e/ou Construção, se for o caso, ou Alvará de Execução de Obras;

- Ligação de energia e água, provisórias e definitivas;

- Obtenção de certidão de "HABITE-SE" da obra/serviços, repassando-o à CAIXA no prazo máximo de 15 dias da conclusão da obra/serviços;

- Comprovante de Aprovação do PPCI pelo Corpo de Bombeiros local, no início da obra, respeitando o prazo definido para a etapa 1 e a apresentação do APPCI (Alvará

de Prevenção e Proteção Contra Incêndio) a ser emitido pelo Corpo de Bombeiros após a vistoria final das instalações quando da entrega das obras;

- Obtenção de outros documentos inerentes à necessidade de legalização da obra junto aos institutos responsáveis pelo patrimônio histórico municipal.

11.13 Empregar na execução da obra, mantidas as condições estabelecidas na proposta e na Minuta de Contrato, materiais de primeira qualidade, novos e com rígida observância às prescrições das normas técnicas da ABNT concernentes ao tipo de material ou serviço, bem como às normas de concessionárias de serviços públicos, normas municipais e do Corpo de Bombeiros, assim como também às exigências de instalação dos fabricantes dos materiais e equipamentos previstos.

11.14 Executar os serviços em horário que obedeça ao que estiver estabelecido pelo Código de Postura do Município ou qualquer outra legislação existente específica para o local.

11.15 Manter vigilância durante todo período de execução da obra nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, em toda a área do empreendimento, zelando pela integridade física da edificação, pelos serviços em execução e pelos materiais e equipamentos depositados no canteiro de obra.

11.16 Submeter para análise da CAIXA e/ou Fiscalizadora/Gerenciadora, previamente à execução de qualquer obra ou serviço, a pretensão de utilização de empresas subcontratadas, apresentando também as justificativas para tal procedimento e a documentação referente à qualificação técnica, referente a empresa para a qual se pleiteia a subcontratação.

11.17 Caso a LICITANTE opte por utilizar marca/modelo de materiais e equipamentos diferente das especificadas e sugeridas como referência na documentação técnica, bem como divergente da documentação apresentada no edital, deverá submeter previamente, à análise da CAIXA, para comprovação da equivalência, apresentando amostras, protótipos, documentação dos fabricantes dos materiais/equipamentos propostos e/ou catálogos e especificações técnicas.

11.18 Em caso de não aceitação dos materiais/serviços pela CAIXA, a LICITANTE obrigar-se-á a refazer e/ou substituir os equipamentos, materiais e serviços, correndo por sua conta exclusiva as despesas com a mão-de-obra, encargos sociais, materiais, transportes, impostos, etc.

11.19 A LICITANTE deverá manter registro permanente da execução dos serviços em Diário de Obra eletrônico, permitindo acesso remoto irrestrito à CAIXA e fiscalizadora/ gerenciadora, com ferramental que permita a inclusão de observações pertinentes e validação pela CAIXA e fiscalizadora/gerenciadora.

11.20 A LICITANTE deverá responder por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CAIXA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, as quais serão reembolsadas à CAIXA, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à LICITANTE, o valor correspondente.

11.21 Responder pela integridade estrutural do prédio, bem como por todas as instalações e equipamentos existentes ou em instalação, que venham a ser danificados em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia na execução da obra/serviços.

11.22 Executar os serviços com pessoas idôneas, com experiência comprovada, assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que tais pessoas venham a cometer no desempenho de suas funções, e indenizar a CAIXA por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

11.23 Utilizar equipamentos adequados, necessários à boa execução da obra/serviço sob sua responsabilidade, os quais oferecem o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ocasionar à CAIXA ou a terceiros.

11.24 Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato e para todos os efeitos legais, declarada pela LICITANTE a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CAIXA.

11.25 Pagar os empregados em dia e disponibilizar à CAIXA, a cada medição/pagamento, as folhas de pagamento e as GPS, individualizadas no CNO da obra, e do FGTS, que comprovam a inclusão dos empregados que realizaram a execução da obra/serviços contratados.

11.26 Empregar na execução da obra/serviços materiais de primeira qualidade, novos e com rígida observância às prescrições da ABNT concernentes ao tipo de material ou serviço.

11.27 Obedecer às normas de concessionárias dos serviços públicos, municipais e do corpo de bombeiros local.

11.28 Acatar as exigências de instalação dos fabricantes dos materiais e equipamentos previstos, mantidas as condições estabelecidas na proposta e no contrato.

11.29 Garantir a manutenção adequada dos equipamentos fornecidos e/ou instalados, entregando-os à CAIXA em perfeito estado e funcionamento ao final da obra. Eventuais reparos, trocas de peças ou insumos durante a obra são de responsabilidade da LICITANTE sem quaisquer ônus à CAIXA.

12 GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

12.1 A LICITANTE deverá cumprir o que dispõe a legislação ambiental, as diretrizes da Lei 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como a Resolução CONAMA nº 307/2002, alterada pela Resolução CONAMA nº 348/2004, que estabelece critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil e demolição, conforme existência de local apropriado no município.

12.2 Observar o disposto nos Apêndices A e B do presente TR.

13 SEGUROS

13.1 É obrigatória a apresentação, pela LICITANTE, da(s) apólice(s) do Seguro de Risco de Engenharia e do Seguro de Responsabilidade Civil Geral e Cruzada (acidentes pessoais e danos materiais) para este Contrato.

13.2 Na(s) apólice(s) de seguro, a empresa LICITANTE para a execução configura como tomador e a CAIXA como segurado, uma vez que é proprietária da obra objeto desta contratação.

13.3 Não cabe remuneração individualizada à empresa LICITANTE para apresentação da(s) apólice(s) do Seguro de Risco de Engenharia e do Seguro de Responsabilidade Civil

13.4 É vedado o efetivo início da execução da obra/serviços de engenharia sem a devida apresentação da(s) apólice(s) do Seguro de Risco de Engenharia e do Seguro de Responsabilidade Civil Geral e Cruzada.

13.5 O Seguro de Risco de Engenharia tem o objetivo de garantir a indenização ao segurado dos prejuízos causados por acidentes (eventos súbitos e imprevistos) durante o período de execução de obras e instalação e montagem de máquinas e equipamentos, sendo que os bens cobertos são a obra em si e seus materiais, os objetos de montagem/instalação e os equipamentos.

13.6 O Seguro de Risco de Engenharia deve especificar os limites de indenização / garantia, com valores de cobertura básica que corresponda ao valor total do contrato, bem como a de cobertura adicional de, no mínimo, 30% da cobertura básica.

13.7 As Condições Contratuais preveem que as despesas necessárias à remoção do entulho, incluindo carregamento, transporte e descarregamento em local adequado, estão sempre incluídas no Limite Máximo de Indenização da Cobertura Básica, até o percentual a ser estabelecido na apólice.

13.7.1 Caso não esteja prevista na cobertura básica, é prevista contratação de cobertura adicional necessária à remoção de entulho.

13.8 O Seguro de Responsabilidade Civil abrange tanto coberturas de ordem geral como de responsabilidade cruzada.

13.9 A cobertura relacionada à Responsabilidade Civil Geral destina-se aos danos materiais e corporais causados a terceiros, em decorrência dos trabalhos pertinentes à obra e serviços de engenharia de adaptação, reforma, ampliação e intervenção no imóvel e abrange inclusive:

a) Danos morais: quando o segurado é civilmente responsável a pagar, em sentença judicial ou em acordo expressamente autorizado pela Seguradora, em decorrência de eventos garantidos pelas coberturas de Responsabilidade Civil;

b) Lucros Cessantes: quando os lucros esperados e quaisquer outras despesas emergentes pelas quais o segurado seja civilmente responsável a pagar, em sentença judicial ou em acordo expressamente autorizado pela Seguradora, em decorrência de eventos garantidos pelas coberturas de Responsabilidade Civil.

13.10 A cobertura relacionada à Responsabilidade Civil Cruzada destina-se a incluir todos os participantes da apólice (segurados, tomador, subempreiteiros e funcionários), de modo que todos são considerados como terceiros entre si.

13.11 O Seguro de Responsabilidade Civil Geral e Cruzada informará a importância dos limites máximos de indenização / garantia correspondente a, no mínimo, 10% da cobertura básica.

13.12 A cobertura de Risco de Responsabilidade Civil pode ser contratada como cobertura adicional da apólice de Risco de Engenharia e estar conjugada em uma única apólice, ou ser contratada em separado mediante apólice específica, observando a composição do limite máximo de indenização/garantia.

13.13 O Seguro de Risco de Engenharia e o Seguro de Responsabilidade Civil do contrato poderão ser substituídos por uma apólice de seguro global, que contemple, no mínimo, todas as condições estabelecidas nos subitens acima.

13.14 A LICITANTE poderá, a seu critério, contratar o Seguro de Variação Cambial, ou qualquer outro seguro que achar necessário, conforme os riscos definidos na Matriz de Risco.

13.15 A LICITANTE deve apresentar à CAIXA, na Reunião de Início de Obra detalhada no item 6 do presente TR, as apólices dos seguros acima especificados, aos quais devem corresponder ao prazo da vigência do contrato.

13.16 Quando ocorrer prorrogação do prazo de vigência ou alteração do valor global do contrato, haverá repercussão equivalente na vigência da(s) apólice(s) ou no valor assegurado, devendo apresentado o endosso das apólices em até 10 dias da assinatura do termo de prorrogação contratual.

13.16.1 Ocorrendo sinistro, as partes atingidas serão reparadas ou refeitas pela LICITANTE.

14 DO CONTROLE DE ACESSO AO LOCAL DO SERVIÇO

14.1 A CAIXA fará a entrega formal das chaves de acesso ao Edifício Imperial, sendo que a LICITANTE será responsável pela vigilância local, controle de acesso e guarda dos materiais e equipamentos já existentes, devendo zelar pelos mesmos, se responsabilizando por eventuais avarias causadas durante a execução do contrato.

14.2 A LICITANTE deverá instalar câmeras de segurança e fornecer acesso ao sistema para os empregados CAIXA.

14.3 A LICITANTE deverá manter controle de acesso às dependências do Ed. Imperial, não permitindo entrada de estranhos sem autorização expressa da CAIXA e/ou Fiscalizadora/Gerenciadora.

14.4 A LICITANTE deverá encaminhar semanalmente, de forma eletrônica, relação de empregados alocados na prestação dos serviços com acesso à obra, inclusive daqueles designados pela LICITANTE para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no contrato, contendo período de vínculo, nome completo, função, CPF e PIS/PASEP.

14.5 Para acesso de terceirizadas/prestadores de serviço, a LICITANTE deverá encaminhar, previamente, relação contendo nome e CNPJ, serviços a serem executados, prazo previsto e relação de funcionários que necessitarão de acesso (período de acesso, nome completo, função, CPF e PIS/PASEP).

14.6 Faz-se necessária a comunicação de todas as ocorrências de afastamento definitivo, tanto de empregados quando de terceiros, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.7 As especificações acima aplicam-se para os todos serviços a serem subcontratados.

14.8 O pessoal que será cadastrado para acesso à unidade deverá apresentar CTPS ou Contrato de Trabalho que comprove o vínculo empregatício com a LICITANTE ou sua subcontratada.

15 ORGANIZAÇÃO REQUERIDA PELA LICITANTE

15.1 A LICITANTE deverá executar os serviços contratados conforme prevê este Termo de Referência, sendo fundamental programar corretamente os serviços mínimos descritos no escopo, definir os recursos necessários, acompanhar as modificações do cronograma executivo proposto, verificar os serviços previstos com os realizados, encerrar sem pendências o Contrato, dentre outras atividades necessárias para o bom andamento da gestão contratual.

15.2 Na ocasião da reunião mencionada no item 6 do presente TR, a LICITANTE deverá designar formalmente o seu preposto, o Coordenador Geral, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do

objeto.

15.3 A indicação ou a manutenção do preposto da LICITANTE poderá ser recusada pela CAIXA, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15.4 As comunicações entre a CAIXA e a LICITANTE deverão ser realizadas por mensagem eletrônica (e-mail) admitindo-se também mensagem por escrito. Em qualquer caso todos os documentos deverão estar assinados por meio de certificado digital padrão ICP.

15.5 Para garantir a colaboração da comunicação entre a equipe técnica da LICITANTE e a equipe técnica da CAIXA, a LICITANTE deverá possuir licença do software Microsoft Teams durante todo o período contratual.

15.6 Na reunião de início da obra, a CAIXA definirá a solução de ambiente comum de dados a ser utilizada pelos envolvidos. Além disso, fornecerá o modelo do Plano de Execução BIM, que deverá ser preenchido e entregue pela LICITANTE, passando posteriormente por análise e validação pela CAIXA.

15.7 Será de responsabilidade da LICITANTE o provimento de todos os meios necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, em consonância com o estabelecido na sua Proposta de Preços.

15.8 A LICITANTE deverá realizar de forma única e integrada a gestão dos serviços contratados.

15.9 A LICITANTE deverá buscar aprimorar o uso de ferramentas de gestão de documentos e demandas, no intuito de minimizar impressões, priorizando a entrega dos produtos e serviços em meio digital, quando pertinente.

15.10 A LICITANTE deverá dispor de software de planejamento para que o desenvolvimento dos trabalhos siga a metodologia do PMBOK.

15.11 A LICITANTE deverá manter todos os recursos materiais necessários para a execução dos serviços.

15.12 A LICITANTE deverá manter a quantidade de equipamentos, recursos humanos e materiais, assim como, a quantidade de mobiliário necessários e suficientes para a perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

15.13 A LICITANTE cederá os direitos patrimoniais de propriedade intelectual da contratação a favor da CAIXA.

16 FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 Para exercer a fiscalização/gerenciamento dos serviços, a CAIXA designará equipe de fiscalização, da qual farão parte o Gestor Operacional do Contrato, arquitetos e engenheiros do quadro profissional da CAIXA e equipe técnica terceirizada designada pela CAIXA para este fim.

16.2 Os produtos que compõem os Relatórios do Projeto Executivo deverão ser aprovados pela CAIXA.

16.3 A equipe de fiscalização/gerenciamento da CAIXA verificará o cumprimento dos resultados previstos no Contrato, a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestará apoio à instrução processual, com vista a

assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.4 A execução do Contrato deverá ser acompanhada através dos Critérios de Avaliação de Desempenho Contratual, definido no item 20.13 deste Termo de Referência.

16.5 O Gestor Operacional do Contrato da CAIXA deverá instruir adequadamente o processo administrativo da gestão do Contrato, devendo constar, cronologicamente, toda a documentação relacionada.

16.6 As determinações e as solicitações formuladas pela equipe de fiscalização/ gerenciamento da CAIXA deverão ser prontamente atendidas pela LICITANTE, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

16.7 A fiscalização da CAIXA não exclui nem reduz a responsabilidade da LICITANTE, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CAIXA ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 69 do RLCC, CAPÍTULO V.

16.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da equipe de fiscalização/gerenciamento do Contrato deverão ser solicitadas ao Gestor Operacional do Contrato em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

16.9 Durante a execução do Contrato, a CAIXA deverá promover reuniões periódicas com a LICITANTE, no intuito de garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, bem como aferir a possibilidade da ocorrência dos riscos apontados na Matriz de Riscos - ANEXO VIII do Edital, que deverá sempre que necessário ser atualizada e complementada.

17 EXECUÇÃO DAS OBRAS

17.1 A execução das obras deverá ser levada a cabo em tantas frentes de serviços quantas forem necessárias a fim de que o empreendimento seja concluído no prazo programado, caso haja liberação prévia da CAIXA para tanto.

17.2 A sistemática a ser empregada no preparo das áreas das obras deverá seguir fielmente ao Projeto Executivo, devidamente aprovado pela CAIXA.

17.3 Para evitar a perda de serviços e seu posterior retrabalho, em função da não conclusão /proteção de etapas prontas, a LICITANTE deverá elaborar plano de ataque tecnicamente viável e coerente frente às etapas previstas e histórico climático da região, que limite a defasagem executiva entre as etapas numa mesma frente de serviço, em moldes aceitáveis para este tipo de empreendimento. Este plano de ataque, previamente aprovado pela CAIXA, deverá ser seguido até o final do contrato. Quaisquer ajustes deverão ser comunicados em tempo hábil, e somente serão implementados após aprovação pela CAIXA.

17.4 Durante a execução da obra, a LICITANTE deve levar em consideração os seguintes aspectos:

I - Qualidade dos serviços, inclusive obediência ao Projeto Executivo desenvolvido pela própria LICITANTE e aos dispositivos contratuais;

II - Obediência às especificações da CAIXA e às demais pertinentes aos projetos;

III - Execução de ensaios de caracterização dos materiais e de controle de qualidade.

IV - Cumprimento de prazos, metas contratuais e cronogramas executivo e físico-financeiro;

V - Proteção aos imóveis vizinhos; e

VI - Solução de problemas construtivos surgidos, com anuência da CAIXA.

17.5 Cumpre observar que compõem Critério de Aceitabilidade geral, para a obra como um todo e abarcando todas as famílias de serviço, os seguintes itens:

I - Apresentação das ART's ou RRT's dos responsáveis pela execução dos projetos e das obras, com referência à empresa ou a consórcio de empresas responsável pelo Projeto no campo "Empresa Contratada". Para tanto, todos os envolvidos e a ART estarão devidamente registrados no CREA/CAU;

II - Controles tecnológicos dos materiais e peças dentro das condições estabelecidas pelas especificações da CAIXA e das demais referenciadas, com relação ao tipo dos ensaios, periodicidade, amostragem e resultados.

18 SOLUÇÕES METODOLÓGICAS E TECNOLÓGICAS

18.1 Haverá permissão para a LICITANTE inovar em soluções metodológicas e tecnológicas desde que mantidas as características do objeto, sendo permitidas inovações somente nos meios e recursos utilizados e não no resultado.

18.2 As frações do empreendimento ou serviços em que a LICITANTE inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas serão limitadas àquelas constantes no Termo de Referência. Requerer-se-á apresentação prévia à CAIXA, para aprovação, devendo ser entregue para análise um relatório técnico descritivo da solução a ser adotada.

18.3 A apresentação dessas soluções deve estar bem embasada, por meio de um Relatório Técnico, onde deverão constar os estudos e informações capazes de inferir que a inovação atende aos critérios de desempenho, vida útil e eficiência da solução indicada no Projeto Básico. Além disso, deve ser apresentado estudo comparativo de custo de manutenção, quando couber. Desde que haja vantajosidade para a CAIXA, a CAIXA poderá atualizar as especificações que possuem conflitos com as inovações metodológicas e tecnológicas propostas a fim de permiti-las.

18.4 Cabe destacar que não serão permitidas inovações tecnológicas que desconsiderem os materiais disponibilizados, antes ou no decorrer da execução contratual, pela CAIXA. Para efeito de esclarecimentos, serão previamente fornecidos pela CAIXA: alguns componentes do sistema de climatização, 01 (um) dos geradores, trafos, piso para a escada de emergência, dentre outros.

18.5 Ao final dos serviços, a LICITANTE deverá elaborar Relatório Final da Obra, informando seu histórico e antecedentes, desde a fase de projeto, incluindo todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, assim como fornecer indicações sobre alterações ocorridas no projeto e seus motivos, serviços necessários não realizados e recomendações para os serviços de conservação rotineira.

19 DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS DE OBRA

19.1 Serão de propriedade da CAIXA todos os registros dos trabalhos realizados pela LICITANTE no âmbito deste Contrato, tais como: Projeto executivo, medições,

memórias de cálculos, folhas de cálculos, boletins e resultados de ensaios de caracterização e de controle de qualidade, memoriais e outros documentos afins, que serão entregues à CAIXA, em meio digital e em meio físico, caso solicitado, juntamente com o Relatório Final da Obra, após a conclusão do serviço.

19.2 As empresas contratadas pela CAIXA para a fiscalização/gerenciamento do empreendimento terão acesso irrestrito às informações citadas no parágrafo anterior.

19.3 A LICITANTE efetuará no Livro de Ordem ou software de Diário de Obras eletrônico todos os registros que forem de sua atribuição. A ausência de registro em prazo adequado sujeitará a LICITANTE às penalidades previstas em lei.

19.4 São de responsabilidade da LICITANTE, além da implantação do canteiro de obras, a conservação, manutenção e operação deste, compreendendo, mas não se restringindo, aos seguintes serviços:

I - Limpeza, vigilância e proteção de todas as instalações utilizadas pela contratada e pela fiscalização, inclusive das vias de acessos e áreas adjacentes ao canteiro;

II - Vigilância e proteção de todo os materiais estocados em seu canteiro;

III - Atendimento às condições sanitárias e de conforto no local do trabalho previstas na NR-18.

19.5 A prestação dos serviços deverá atender os requisitos especificados nas especificações da CAIXA, ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e legislação aplicável de forma a garantir a conservação adequada do imóvel.

19.6 Caberá à CAIXA, em função da demanda e das especificações dos serviços a serem executados, autorizar a mobilização das quantidades inicialmente previstas nos itens que integram a planilha orçamentária na medida em que forem necessários.

19.7 As quantidades constantes da planilha integrante deste Edital são as estimadas, em função da natureza dos serviços, para a execução dos serviços de reforma do Ed. Imperial.

19.8 O planejamento, programação e controle das obras e serviços deverão ser informatizados e atender às necessidades do contrato, tanto em quantidade como em configuração.

19.9 Para a elaboração do cronograma executivo será aceito o uso de software de planejamento apropriado, sendo de inteira responsabilidade da LICITANTE a aquisição e operação dos programas necessários ao atendimento dos requisitos de planejamento, programação e controle.

19.10 A LICITANTE deverá apresentar cronograma executivo inicial (linha de base) com foco na apresentação dos serviços principais que compõem a obra.

19.11 A LICITANTE deverá efetuar seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão-de-obra, sem, contudo, exceder o prazo estabelecido no contrato.

19.12 O cronograma executivo deverá ser atualizado mensalmente, devendo expressar a programação das atividades, o correspondente desembolso mensal do contrato, bem como identificar o Plano de Gerenciamento de Tempo necessário à execução do objeto contratado, no prazo pactuado.

19.13 A CAIXA poderá requerer da LICITANTE a apresentação de outros documentos e informações resultantes da execução do objeto que não estejam especificados no

presente Termo de Referência.

19.14 A CAIXA observará para que o Cronograma máximo por período esteja em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

19.15 Ao longo da execução dos serviços, a CAIXA irá realizar o acompanhamento técnico, como também emitir medições mensais com o apoio de equipe de fiscalização/ gerenciamento.

19.16 No término do Contrato, será realizada a medição final, bem como o recebimento definitivo dos serviços.

20 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

20.1 O critério de remuneração da LICITANTE será por fase de obra concluída.

20.2 A LICITANTE deverá, observado o Cronograma Físico-Financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data prevista para o encerramento dos serviços relativos a cada fase, notificar a CAIXA da conclusão dos serviços.

20.3 A administração local será remunerada proporcionalmente à evolução da obra, aferida mensalmente através dos relatórios de medição elaborados pela fiscalizadora/ gerenciadora.

20.4 As medições se darão pelas fases da obra, definidas no cronograma físico-financeiro, correspondentes ao intervalo de 30 dias.

20.5 A fiscalizadora/gerenciadora fará a inserção, se aprovada, do serviço na respectiva Planilha de Medição da fase da obra.

20.6 Da Planilha de Medição da fase da obra constarão os percentuais de execução de cada serviço no mês, com a respectiva memória de cálculo, e o valor proposto para a fase, não se aplicando, a partir da assinatura do Contrato e para efeito de execução, medição e fiscalização, os custos unitários do Orçamento Detalhado.

20.7 Expirado o prazo para notificação, sem que esta ocorra, o Fiscal Técnico do Contrato efetuará a vistoria.

20.8 No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal Técnico do Contrato discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a LICITANTE, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

20.9 À LICITANTE caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços impugnados à nova verificação do Fiscal Técnico do Contrato.

20.10 Os serviços não aceitos pela fiscalizadora/gerenciadora não serão incluídos na Planilha de Medição da fase da obra.

20.11 Quando de fases não concluídas, serão pagos apenas os serviços executados, devendo a LICITANTE regularizar o cronograma na fase subsequente.

20.12 Não será realizado pagamento pela eventual antecipação da execução de serviço não crítico quando houver atraso na execução de serviço relacionado ao caminho crítico da obra.

20.13 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa (subetapas) na Planilha Orçamentária estiverem executados em sua totalidade.

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

20.15 Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico do Contrato informará à LICITANTE a aceitação dos serviços e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.

20.16 Somente após o ateste da Fiscalizadora/gerenciadora poderá a LICITANTE emitir Nota Fiscal – NF que deverá ser acompanhada, além da planilha de medição de serviços e memória de cálculo, dos demais documentos de regularidade para com a Seguridade Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), documentos estes que também deverão ser entregues à Fiscalização.

20.16.1 A LICITANTE 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

20.17 O faturamento dos equipamentos fixos, quando previstos e que vierem a ser fornecidos em decorrência do contrato, devem estar discriminados em nota fiscal (com custos unitários e totais). Como exemplo destes equipamentos, citam-se (mas não limitado a):

- equipamentos de ar-condicionado;
- elevadores;
- nobreak, estabilizadores, transformadores e geradores;
- circuito fechado de TV, controle de acesso dos ambientes restritos, centrais telefônicas;
- sistemas cênicos e equipamentos audiovisuais;
- hardware para utilização em sistemas de controle e IHM;
- bombas e motores;
- central de alarme de incêndio
- outros listados em projeto.

20.17.1 O faturamento também está vinculado à apresentação da garantia dos equipamentos nos termos do edital, acompanhados da documentação exigida no contrato e/ou cadernos de especificações, tais como:

- manual completo de instalação, operação e manutenção;
- certificados de garantia;
- esquema elétrico completo da instalação (quando aplicável);
- fotocópia da folha de start-up e testes.

20.17.2 Para os sistemas de automação (compostos por hardware e software), o faturamento se dará após quando atendidas as cláusulas acima citadas e atingida a performance necessária dos sistemas, os quais devem ser aceitos pela fiscalização.

20.18 Toda alteração na sequência das atividades em relação ao cronograma executivo somente será medida se previamente autorizada pela CAIXA e/ou sua fiscalizadora/gerenciadora.

21 LIMITES DE ALTERAÇÕES NAS FRAÇÕES DO OBJETO

21.1 A LICITANTE poderá apresentar, para análise e aprovação prévia do corpo técnico da CAIXA, proposta de inovações em soluções metodológicas e/ou tecnológicas para execução das obras previstas no presente Termo de Referência, desde que atendidos os requisitos mínimos elencados no Projeto Básico e demonstrada a superioridade das inovações em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução e de facilidade de manutenção ou operação.

21.2 Tendo em vista a realidade atual, no que tange às questões de mudanças climáticas e diminuição de pegadas de carbono, é recomendável que as inovações tecnológicas, caso propostas, visem a sustentabilidade ambiental e econômica do empreendimento (economia de recursos hídricos, elétricos e de manutenção).

22 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E DESEMPENHO

22.1 Todos os produtos e serviços que fazem parte do escopo desta contratação deverão ser entregues conforme estabelecido no Edital de contratação, normas e legislações vigentes e atender ou superar as definições indicadas neste termo de referência e no Projeto Básico.

23 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

23.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, por meio de vistoria executada pelo responsável pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, ou seja, Termo de Recebimento Provisório (TRP/ARP), assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da LICITANTE, e desde que considerados pela CAIXA em condições de ocupação e funcionamento, depois de realizados todos os testes das instalações, equipamentos, vistoria das concessionárias de serviço público, entrega do projeto "*As built*", da Certidão de "HABITE-SE" e do Manual de Manutenção e Conservação, instruções de operação e uso, acompanhado de catálogos e tabelas dos fabricantes de materiais e equipamentos, quando se iniciará a contagem do prazo de garantia do material e serviços contratados e entrega do projeto concluído.

23.2 Os serviços serão recebidos definitivamente, por meio de vistoria por profissional habilitado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, ou seja, Termo de Recebimento Definitivo (TRD/ARD), assinado pelas partes, depois de decorridos, no máximo, 90 (noventa) dias do recebimento provisório e atendidas todas as exigências contratuais.

23.3 A formalização do recebimento definitivo está condicionada à entrega da CND – Certidão Negativa de Débitos vinculada à matrícula CNO da obra, além do pleno atendimento das demais obrigações contratuais.

23.4 Antes da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD/ARD) a LICITANTE deve solucionar todas as pendências identificadas pela Fiscalização, sem ônus para o CAIXA.

23.5 A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD/ARD) não exime a LICITANTE das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor e por este Contrato, nem exclui as garantias legais e contratuais, as quais podem ser arguidas pela CAIXA, dentro dos prazos de garantia e responsabilidade previstos em lei, se outro prazo não for estipulado neste Contrato.

23.6 Os serviços registrados no Relatório de Medição serão considerados provisoriamente

aceitos apenas para efeito de pagamento parcial.

23.7 A análise e a aceitação do projeto executivo deverão limitar-se a sua adequação técnica em relação aos parâmetros definidos no Edital, em conformidade com os projetos básicos, devendo ser assegurado que as parcelas desembolsadas observem ao cronograma financeiro.

23.8 A aceitação do projeto executivo não enseja a assunção de qualquer responsabilidade técnica sobre o projeto pela CAIXA.

24 GARANTIA DOS BENS E SERVIÇOS

24.1 Devem ser garantidos pela LICITANTE, a contar da data do recebimento definitivo do serviço contratado, pelo prazo irredutível de: 05 (cinco) anos para os serviços de engenharia, 36 (trinta e seis) meses para os compressores do sistema de climatização, 24 (vinte e quatro) meses para os elevadores e 12 (doze) meses para outros materiais e equipamentos, contra defeito de fabricação.

24.2 Nas solicitações de manutenções corretivas, a LICITANTE se compromete a atender a CAIXA num tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mesmo quando sediada fora da cidade onde foi executada a instalação.

24.3 A substituição dos materiais que apresentarem defeito deve ser feita no prazo de 05 (cinco) dias corridos durante o período de garantia.

24.4 A LICITANTE providenciará por sua conta, e sem ônus para a CAIXA, a substituição dos materiais, reparação do serviço que apresentar defeito durante o período de garantia e responde pelo dano inerente a essa substituição e/ou reparação.

24.5 A falta de produto não caracteriza motivo de força maior e não exime a LICITANTE da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento do prazo estabelecido.

25 DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS

25.1 Com o objetivo de subsidiar o procedimento licitatório e o posterior desenvolvimento dos projetos executivos por parte da LICITANTE, a CAIXA disponibilizará os seguintes elementos técnicos, integrantes do Apêndice D:

• Projeto Básico e Memorial descritivo de Arquitetura e demais especialidades: Instalações Elétricas e Lógicas, PPCI, Climatização, Estrutura e Fundações em Concreto Armado, SPDA, Transporte Vertical, Gás GN, Sinalização, Acústica, Cenotecnia, Hidrossanitário, Impermeabilização e Restauro.

25.2 A LICITANTE deverá observar as diretrizes deste Termo de Referência, a fim de propiciar uniformidade de conceitos, parâmetros e procedimentos para que os projetos tenham representação uniforme e sigam os padrões estabelecidos.

25.3 Este termo de referência visa definir, esclarecer, estabelecer escopos, diretrizes e especificações técnicas referentes aos serviços que são necessários para a elaboração dos projetos executivos e complementares.

25.4 A LICITANTE deve vistoriar o local do projeto para conhecer as condições existentes, de modo a aceitar e concordar com todos os serviços objeto do contrato, que deverão ser complementados em todos os seus detalhes.

25.5 O prazo para agendamento da vistoria iniciar-se-á no 01º(primeiro) dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 05º (quinto) dia útil anterior à data

prevista para a abertura da sessão de lances.

25.6 A vistorias deverão ser agendadas com, no mínimo, 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, através do e-mail cecot10@caixa.gov.br, e serão acompanhadas por empregado Caixa.

25.7 Eventuais dúvidas de natureza técnica, decorrentes da realização da vistoria, deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação através do e-mail cecot10@caixa.gov.br, antes da data fixada para a sessão pública de lances.

25.7.1 Esta etapa é de grande importância pois a LICITANTE deverá confirmar, nesta vistoria:

25.7.1.1 Que serviços já foram executados;

25.7.1.2 Que serviços devem ser complementados;

25.7.1.3 Que serviços devem ser executados em sua totalidade;

25.7.1.4 Que equipamentos já foram fornecidos;

25.7.1.5 Que equipamentos devem ser fornecidos;

25.7.1.6 As dificuldades logísticas de transporte de material até a obra e dentro dela.

25.8 A elaboração dos Projetos Executivos objeto deste Termo de Referência deverá atender às exigências dos Órgãos Públicos nas esferas Federal, Estadual, Municipal, bem como as normas da ABNT e do IPHAN.

25.9 Toda e qualquer complementação/alteração conceitual do Projeto Básico deverá ser previamente autorizada pela CAIXA, devendo a LICITANTE apresentar justificativa por escrito, e de forma a que não acarrete prejuízo à CAIXA.

25.10 É de responsabilidade da LICITANTE as liberações das licenças da obra, aprovações de todos os projetos junto às concessionárias e órgãos competentes, bem como todas as despesas referentes a taxas, cópias, viagens e demais necessárias ao desenvolvimento dos serviços e aprovações.

25.11 É responsabilidade da LICITANTE a compatibilização de todos os projetos, de forma a evitar interferências e necessidade de revisões de projeto durante a execução da obra. Se restarem pendências de compatibilização de projetos identificados durante a execução da obra, a LICITANTE será responsável, sem custos adicionais, por promover a compatibilização necessária.

25.12 Os Projetos Executivos deverão ser elaborados a partir dos Projetos Básicos fornecidos e conter todos os relatórios dos Estudos e Serviços Preliminares, detalhes de Arquitetura, detalhes de Projetos de Engenharia, bem como todas as memórias de cálculo, especificações técnicas, memoriais descritivos, cadernos de encargos, Anotações ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/ RRT) nas respectivas entidades, discriminação e quantitativos de materiais e serviços.

25.13 Os arquivos deverão ser apresentados em conformidade com o estabelecido no Manual de Nomenclaturas BIM Infraestrutura CAIXA, a ser fornecido à LICITANTE durante a reunião de início da obra.

25.13.1 Na mesma reunião a CAIXA definirá a solução de ambiente comum de dados a ser utilizada pela equipe e fornecerá o modelo do Plano de Execução BIM, que deverá ser preenchido e entregue pela LICITANTE, para posterior análise e validação pela CAIXA.

25.14 Para garantir a intercambialidade entre os softwares e versões de documentos, é definido que:

25.14.1 Os arquivos de projetos e modelos *BIM* deverão ser entregues nas extensões ".*DWG*", *". DWF*", *". RVT"* bem com no padrão *IFC*. Deverão ser utilizados os seguintes *softwares* para a geração e manuseio dos arquivos de projetos e modelos da plataforma *BIM: Autodesk AutoCAD* (2016 ou superior), *Autodesk Revit* (ou outro *software* que possa emitir arquivos de modelagem 3D e padrão IFC) e *Autodesk Navisworks.* Os referidos *softwares* são indicados por atenderem às necessidades de compatibilidade com outros sistemas já existentes na CAIXA ou para atenderem a requisitos técnicos específicos do projeto e sua padronização, visando facilitar a sua gestão, bem como às atividades de treinamento e manutenção dele derivadas, ou ainda à sua segurança;

25.14.2 Os arquivos de texto deverão ser elaborados no *WORD*, *software* do *Microsoft Office* 365, e entregues na extensão ".DOCX".

25.14.3 Os arquivos de planilha deverão ser elaborados no *EXCEL*, *software* do *Microsoft Office* 365, e entregues na extensão ".XLSX".

25.14.4 Os arquivos de apresentações deverão ser elaborados no *POWER POINT*, *software* do *Microsoft Office* 365, e entregues na extensão ".PPTX".

25.14.5 Os arquivos de imagens deverão ser entregues nos formatos ".PNG" ou ".JPG".

25.15 Todos os arquivos digitais editáveis também deverão ser entregues no formato ".PDF", assinados eletronicamente pelos Responsáveis Técnicos. As assinaturas eletrônicas deverão ser feitas com certificação digital padrão ICP Brasil.

25.16 A LICITANTE deverá elaborar uma Lista Mestra com todos os documentos de projeto que foram elaborados.

25.17 Caberá à LICITANTE a execução de novas sondagens ou ensaios complementares se, ao seu critério, julgar necessário para o correto desenvolvimento dos projetos e execução das obras.

25.18 A LICITANTE deverá considerar o Projeto Básico fornecido pela CAIXA para a elaboração dos projetos executivos, entregar toda documentação/projetos em português e:

25.18.1 Especificar materiais, métodos construtivos, sistemas estruturais e de instalações adequados às condições do local da implantação;

25.18.2 Utilizar soluções que ofereçam economia e facilidade de execução, operação, manutenção e especificações que ofereçam maior resistência a ações de vandalismo;

25.18.3 Adotar solução construtiva racional, elegendo sistemas de modulação e/ou padronização.

25.18.4 Utilizar soluções que garantam a segurança dos funcionários e usuários;

25.18.5 Utilizar de forma racional e planejada os recursos naturais como a água e a energia elétrica e preocupar-se com a destinação correta de seus resíduos sólidos e esgotos.

25.18.6 O empreendimento deve ser capaz de funcionar e se manter com o menor volume de recursos hídricos e energéticos possíveis.

25.18.7 Utilizar estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações estudando a possibilidade de aproveitamento de água de chuvas, paisagismo produtivo com

utilização de espécies nativas, aproveitamento de energia, coleta seletiva de lixo, entre outros.

25.18.8 Dar preferência aos materiais de construção de baixo impacto ambiental, não só na sua produção, mas também ao longo da sua vida útil.

25.18.9 Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação.

25.18.10 Adotar soluções técnicas e de materiais que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação da obra.

25.18.11 Informar a especificação dos sistemas e materiais através dos desenhos, detalhes de projeto e descrição de suas características nos memoriais descritivos.

25.18.12 Quando necessária a indicação de fabricantes, esta indicação será como padrão de referência e/ou equivalência.

25.18.13 Por tratar-se de equipamento público para o desenvolvimento de atividades socioeducativas e culturais, e considerando que haverá elevada circulação de pessoas diariamente na utilização efetiva da edificação, os projetos deverão seguir essas premissas para definição de técnicas construtivas e utilização de materiais duráveis.

25.18.14 O projeto deve incluir aspectos relacionados à sustentabilidade, quais sejam: a iluminação natural e artificial, ventilação natural e artificial, abastecimento de água e energia, sistemas adequados de saneamento, considerações históricas e culturais, segurança e acessibilidade universal.

25.19 Decisões e solicitações da CAIXA para a melhoria dos projetos deverão ser analisadas pela LICITANTE.

25.20 A critério da CAIXA, poderão ser solicitadas amostras, catálogos, visitas técnicas ou outros detalhes necessários para perfeita compreensão e aceitação dos itens propostos pela LICITANTE.

25.21 A entrega da documentação técnica do projeto deverá ser feita de forma integral, dentro do prazo estipulado no cronograma físico do contrato. Esta documentação será recebida pela Equipe Técnica da CAIXA e avaliado o alinhamento com os projetos básicos entregues.

25.22 As demais diretrizes para elaboração dos projetos estão relacionadas no Apêndice C deste ANEXO I.

26 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26.1 O presente Termo de Referência foi baseado no Material Técnico - Planilhas, Projetos Básicos e Memoriais Descritivos, que integra o Apêndice D deste ANEXO I, complementando este documento, elaborado por Responsáveis Técnicos contratados pelo EEAT Baggio Arquitetura Consultoria SS LTDA.

26.2 A confecção do Material Técnico (atendimento às normas técnicas, projetos, cronogramas, orçamentos e a adequação às exigências do serviço) é de inteira responsabilidade dos Autores Técnicos.

26.3 Foram seguidas as normas da ABNT e as NBR inerentes a cada serviço aplicado e constante nos Memoriais Descritivos que fazem parte do Material Técnico, Apêndice D deste TR.

26.4 As marcas de materiais constantes dos Memoriais Descritivos são meramente referenciais de qualidade, podendo a LICITANTE propor outra marca, desde que previamente aprovada pela Fiscalização, considerando os aspectos de equivalência de qualidade e desempenho técnico.

26.5 EEAT – Escritório de Engenharia e Arquitetura Terceirizado contratado pela CAIXA com finalidade de elaboração de projetos e assessoria à fiscalização de obras e serviços.

26.6 CILOG/PO – Centralizadora Regional Logística e Ambiência Porto Alegre – localizada no Ed. Querência, Rua Sete de Setembro, 1001, 10º andar, Porto Alegre/RS.

27 MATRIZ DE RISCO

27.1 A Matriz de Risco foi elaborada considerando a atividade financeira, institucional e social exercida pela CAIXA e os impactos e implicações decorrentes da interrupção dos serviços demandados. Está disponível no ANEXO VIII – Matriz de Risco.

28 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

28.1 Grau de criticidade em segurança da informação: o serviço será enquadrado como serviço de engenharia e possui grau de criticidade BAIXO.

28.2 A LICITANTE deve conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf), dando conhecimento aos seus funcionários no âmbito da prestação dos serviços objeto do contrato.

28.3 A LICITANTE deve proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.

28.4 A LICITANTE deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.

28.5 A LICITANTE deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.

28.6 A LICITANTE deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.

28.7 A LICITANTE deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.

28.8 A LICITANTE deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.

28.9 A LICITANTE deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.

28.10 A LICITANTE fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado, observadas as solicitações de órgãos de regulação, fiscalização, supervisão e de controle, bem como as determinações judiciais que deverão ser comunicadas imediatamente, pois ambas somente poderão ser atendidas mediante prévia autorização da área jurídica da CAIXA.

28.11 A LICITANTE fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.

28.12 A LICITANTE deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade.

28.13 Estas diretrizes de segurança se aplicam aos fornecedores de bens e serviços contratados pela CAIXA, incluindo seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, contratados, consultores, ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), que venham a ter acesso a ambientes, sistemas e informações da CAIXA.