



PODER JUDICIÁRIO
9ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
ADM9CJM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização da obra/serviço de reforma do edifício que compõe a Auditoria da 9ª CJM, incluindo a instalação de piso laminado vinílico em toda a área interna seca, a reforma da copa do pavimento superior com incorporação da sala adjacente para transformação em refeitório, a demolição da copa do pavimento inferior com a transformação do espaço em um jardim interno, a reforma dos sanitários, a retirada do piso grama da área externa com substituição por concreto estrutural, e a execução de serviços de pintura e tratamento das superfícies de ambientes internos e externos, incluindo toda mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos projetos, regida pelo **Contrato 01/2024 (3542459)** e em conformidade com as condições expressas neste TR e seus anexos.

1.2. Trata-se de serviço comum de engenharia de natureza não continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste TR, a ser contratado mediante dispensa de licitação, sob o regime de empreitada por preço unitário e tendo por critério de julgamento o de menor valor.

1.3. O regime de execução de empreitada por preço unitário é adotado nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários. A empreitada por preço unitário se mostra adequada, pois na contratação dos serviços de supervisão e apoio à fiscalização haverá interdependência com a execução das obras/serviços.

1.4. Os serviços serão executados nas dependências da Auditoria da 9ª CJM, Rua Terenos, 535, Amambaí, Campo Grande - MS, CEP 79008-040.

1.5. Não haverá exigência de garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a não complexidade do objeto.

1.5. A obra/serviço a ser fiscalizada encontra-se detalhada nos seguintes documentos, que serão oportunamente disponibilizados à CONTRATADA:

- Anexo I - Matriz de Riscos (3589384);
- Anexo II - Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI (3589385);
- Anexo III - Caderno de Especificações Técnicas (3589386);
- Anexo IV - Projeto Arquitetônico Executivo (3589387);
- Anexo V - Planilha Orçamento Sintético- Não desonerado (3589388);
- Anexo VI - Planilha Orçamento Analítico - Não desonerado (3589389);
- Anexo VII - Cronograma Físico-Financeiro - Não desonerado (3589390);
- Anexo VIII - Planilha Curva ABC (3589391);
- Anexo IX- Planilha BDI (3589392);
- Anexo X - Planilha Encargos Sociais (3589393).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dentre outros, a contratação tem como objetivo primordial:

2.1.1. Garantir o controle de qualidade da obra/serviço; garantir o controle das quantidades executadas pelas empresas EXECUTORAS, através do acompanhamento diário das atividades desempenhadas e de acordo com o cronograma físico; e

2.1.2. Garantir a manutenção da qualidade do ambiente laboral no canteiro de obras; visando também subsidiar a Administração da Auditoria da 9ª CJM com o suporte técnico especializado na área de engenharia, com vista ao acompanhamento de todas as etapas de execução e recebimento dos serviços objeto do **Contrato 01/2024 (3542459)**.

2.2. A contratação de apoio técnico à equipe de gestão e fiscalização do contrato é necessária tendo em vista que a CONTRATANTE não dispõe no seu quadro de nenhum servidor ou profissional da Área de Apoio Especializado (engenharia civil, engenharia elétrica, engenharia mecânica ou arquitetura) que possa exercer a função de fiscal técnico para prover as informações e orientações necessárias ao perfeito acompanhamento da execução contratual, conferindo à Administração a segurança necessária para a realização dos atos administrativos atinentes.

2.3. Em consequência, visando suprir a incapacidade da Administração em prover diretamente a demanda de fiscalização e de garantir a boa gestão do empreendimento de forma alinhada aos preceitos de governança da JMU, justifica-se a necessidade de efetivação de contratação de pessoa jurídica para apoio técnico na gestão e fiscalização da obra/serviço de reforma do edifício que compõe a Auditoria da 9ª CJM, incluindo a instalação de piso laminado vinílico em toda a área interna seca, a reforma da copa do pavimento superior com incorporação da sala adjacente para transformação em refeitório, a demolição da copa do pavimento inferior com a transformação do espaço em um jardim interno, a reforma dos sanitários, a retirada do piso grama da área externa com substituição por concreto estrutural, e a execução de serviços de pintura e tratamento das superfícies de ambientes internos e externos, incluindo toda mão de obra, materiais e equipamentos

necessários para execução dos projetos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A atuação da SUPERVISORA se dará nos campos técnico e administrativo, de forma a subsidiar a CONTRATANTE, permitindo a execução de obras/serviços de engenharia de forma segura, eficiente e eficaz mesmo sem dispor em seu quadro de profissionais especialistas em arquitetura e engenharia.
- 3.2. As atividades de SUPERVISÃO visam, primordialmente:
 - 3.2.1. Garantir o controle de qualidade das obras e serviços dos empreendimentos sob tutela da JMU;
 - 3.2.2. Garantir o controle das quantidades executadas pelas empresas EXECUTORAS, através do acompanhamento diário das atividades desempenhadas e de acordo com o cronograma físico;
 - 3.2.3. Garantir a manutenção da qualidade do ambiente laboral do canteiro de obras; e
 - 3.2.4. Subsidiar a CONTRATANTE na aprovação de projeto e/ou adequações de projeto em fase de obra/serviço que venham a resultar em aditivos contratuais.
- 3.3. Os serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização das obras/serviços, objeto deste termo de referência, abrangem o monitoramento e o controle diário de todas as atividades e serviços relacionados à obra/serviço de reforma do edifício que compõe a Auditoria da 9ª CJM, incluindo a instalação de piso laminado vinílico em toda a área interna seca, a reforma da copa do pavimento superior com incorporação da sala adjacente para transformação em refeitório, a demolição da copa do pavimento inferior com a transformação do espaço em um jardim interno, a reforma dos sanitários, a retirada do piso grama da área externa com substituição por concreto estrutural, e a execução de serviços de pintura e tratamento das superfícies de ambientes internos e externos, incluindo toda mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos projetos, conforme projetos executivos - Anexo III - Caderno de Especificações Técnicas (3589386), considerando os aspectos quantitativo, qualitativo e físico-financeiro.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Trata-se de serviço de natureza não continuada, com vistas a prover a **supervisão e apoio técnico à fiscalização da execução de obras e de serviços de engenharia para reforma e revitalização do edifício que compõe a Auditoria da 9ª CJM.**
- 4.2. A CONTRATADA deverá ser registrada no CREA ou CAU, por profissional técnico devidamente habilitado vinculado à CONTRATADA por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que comprove atividade relacionada com o objeto do contrato a ser fiscalizado.
- 4.3. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das taxas que se fizerem necessárias, conforme previsto no Artigo 1º da Lei n.º 6.496/1977 e Artigo 3º da Resolução n.º 1.025/2009 do CONFEA.
- 4.4. A fiscalização deverá ser executada por pessoa jurídica com capacidade técnica-operacional comprovadas por meio de acervo de capacidade técnica e para o acompanhamento de obras e serviços de engenharia, incluindo as diversas disciplinas abrangidas pelo projeto em execução, tais como:
- 4.5. Do regime de Execução: recomenda-se que o regime de execução seja **Empreitada por Preço Unitário**.
- 4.6. A CONTRATADA deverá apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, nos termos dos Art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021.
- 4.7. Os atestados devem comprovar que a Empresa, por meio de um Responsável Técnico, executou serviços que atendam às características técnicas, de porte e tecnologia e que façam explícita referência às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais e técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto desta licitação.
- 4.8. Para as comprovações do que se refere o item anterior, os atestados deverão demonstrar que a empresa já atuou na fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, por meio de profissionais técnica e legalmente habilitados nas áreas de engenharia civil, elétrica, mecânica e arquitetura, abrangendo todas as disciplinas previstas no escopo do contrato a ser fiscalizado.
- 4.10. Será facultado à Administração solicitar que a LICITANTE disponibilize todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.
- 4.11. Considerando tratar-se de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado, será adotada a dispensa de licitação, fundamento no art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 4.12. O regime de empreitada a ser adotado será o de **menor preço unitário**. Justifica-se a adoção do regime informado, supra, visto que os serviços incorporados à solução serão realizados por preço fixo e por unidades determinadas. O pagamento dos serviços se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado. Ademais, o relatório que fundamenta o Acórdão nº 1.977/2013-TCU-Plenário recomenda que serviços de supervisão de obras sejam preferencialmente contratados no regime de preços unitários, inclusive porque a obra supervisionada pode sofrer atrasos ou antecipações de cronograma, o que exigirá ajustes no contrato de supervisão.
- 4.13. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, classificados como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares necessárias à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade das atividades administrativas e finalísticas.
- 4.14. Será exigido da empresa contratada e de parte de seu quadro de funcionários o registro nos conselhos profissionais pertinentes (CREA, CAU, CFT), haja vista que os serviços pretendidos exigirão mão-de-obra com habilidades específicas, que atendam à legislação em vigor.
- 4.15. A estratégia de contratação prevê a atuação dos profissionais como responsáveis técnicos em suas respectivas áreas de competência, haja vista que a legislação prevê como requisito a atuação de profissionais habilitados para a realização dos serviços a serem demandados. Registra-se a preferência pela execução indireta deste tipo de atividade estabelecida pela Portaria do MP nº 443/2018, editada para atender ao

disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, bem como a distinção referente às atividades de gestão e fiscalização exercidas pela Administração.

4.16. Será exigida declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.17. A duração inicial do contrato de prestação dos serviços compreenderá todo o prazo do contrato da obra/serviço de engenharia a ser fiscalizado, indo até o término do prazo do recebimento definitivo do objeto da fiscalização.

4.18. É vedada a prática de nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme disciplina o Ato Normativo 640 do Superior Tribunal Militar.

4.18.1. Nesse sentido, a 9ª CJM fica proibida de contratar, independentemente da modalidade de licitação, pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

4.18.2. Assim, fica também vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de Contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que possuam os vínculos supra mencionados.

4.18.3. As referidas vedações abrangem, ainda, o parentesco natural e civil, na linha reta e colateral, até o terceiro grau, inclusive, e o parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, alcançando ainda o parente colateral de terceiro grau, do cônjuge ou companheiro dos ministros e juízes.

4.18.4. Dessa forma, a empresa deverá enviar a “**Declaração de Parentesco**”, conforme modelo constante no **Apenso II** deste Termo de Referência, a qual informará que não possui relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada pelo referido Ato Normativo.

4.19. As disposições em relação à atuação dos fiscais e gestores dos Contratos firmados pela Administração consideram a Lei nº 14.133, de 2021, assim como o Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União.

5. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se de serviço comum de engenharia de natureza não continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste TR, a ser contratado mediante dispensa de licitação, sob o regime de empreitada por preço unitário e tendo por critério de julgamento o de menor valor.

5.2. O regime de execução de empreitada por preço unitário é adotado nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários. A empreitada por preço unitário se mostra adequada, pois na contratação dos serviços de supervisão e apoio à fiscalização haverá interdependência com a execução das obras/serviços.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A proposta comercial deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos, com a identificação do seu autor e respectiva assinatura:

6.1.1. Carta proposta

6.1.1.1. Deverá conter o valor da proposta da empresa, grafado em algarismo com 02 (duas) casas decimais no formato de porcentagem e por extenso.

6.1.1.2. não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.1.1.3. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação;

6.1.1.4. Para os efeitos deste Termo de Referência, são consideradas manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

6.1.1.4.1. Da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado para esta contratação, ou

6.1.1.4.2. Do valor orçado para esta contratação.

6.1.2. Planilha de formação de preços

6.1.2.1. Deverá ser detalhada com custos (sem BDI) e preços unitários, totais e preço global para a execução dos serviços previstos.

6.1.2.2. Os preços deverão ser cotados em reais, com não mais de duas casas decimais.

6.1.2.3. Nos preços cotados deverão estar incluídos: despesas com material, mão-de- obra, transportes, materiais, ferramentas, equipamentos auxiliares, instalação, configuração, impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e abatimentos eventualmente concedidos.

6.1.2.4. Em caso de divergência entre preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; e entre valores em algarismos e os expressos por extenso, estes últimos, se houver. A falta de valor por extenso não motivará a desclassificação da proposta.

6.1.2.5. Não será considerada qualquer vantagem não prevista neste Termo de Referência, preço ou benefício baseado em oferta das demais licitantes, nem serão considerados pedidos de retificação de preços ou de

quantidades.

6.1.2.6. Não será admitida proposta que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou ainda, que ofereça preço unitário simbólico ou de valor igual a zero.

6.1.2.7. Deverá obedecer integralmente ao modelo do ANEXO Anexo II - Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI (3521081).

6.1.2.8. Não se admitirá preços unitários ou totais, de itens ou subitens, superiores aos limites máximos definidos na planilha de formação de preço referencial da licitação Informação - Formação do Preço Estimado (3589381).

6.1.2.9. Não se admitirá preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

6.1.2.10. Todas as planilhas deverão ser enviadas, também, em formato eletrônico (Excel), para fins de verificação do critério de aceitabilidade de preços unitários.

6.1.3. Cronograma Físico-Financeiro

6.1.3.1. Deverá obedecer integralmente ao modelo do Anexo II - Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI (3589385).

6.1.4. Composição da taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

6.1.4.1. Os percentuais dos itens que compõem o BDI deverão obedecer aos critérios estabelecidos no Anexo II - Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI (3589385) segundo metodologia preconizada pelo Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário, ou outro que o substitua.

6.1.4.2. Na Composição do BDI, deverão estar contidos: Mensuração do percentual do Lucro, Despesas financeiras, ISS, COFINS, PIS, Administração Central, Despesas Indiretas, Taxa de risco, Seguros e Garantia. Aplicando-se esses percentuais na fórmula constante do Anexo II - Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI (3589385), obtém-se um percentual total que deverá ser aplicado sobre o valor total do custo direto dos serviços elencados na planilha de formação de preços.

6.1.4.3. A parcela referente à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) deverá atender o previsto na Lei nº 12.546. Na hipótese de a licitante optar pelo regime NÃO DESONERAÇÃO, essa parcela do BDI deverá ter seu valor igual a zero.

6.1.5. Composição dos encargos sociais

6.1.5.1. Em sua composição deverão estar contidos: Mensuração do percentual sobre os salários dos profissionais, seu transporte até o escritório, sua alimentação e todos os demais gastos que são efetivamente pagos pela empresa e que podem ser vinculados à hora trabalhada, deverão ser embutidos no custo horário de todas as categorias de mão-de-obra.

6.1.5.2. Todas as planilhas deverão ser enviadas, também, em formato eletrônico (Excel), para fins de verificação do critério de aceitabilidade de preços unitários.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A LICITANTE deverá apresentar, na etapa de habilitação da empresa vencedora, os seguintes documentos comprobatórios de qualificação técnica;

7.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica

7.1.1.1. Expedida pela entidade profissional competente (Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), da região a que estiver vinculada a LICITANTE, que comprove compatibilidade entre as capacidades relacionadas para desempenho das atividades da empresa com o objeto do presente Termo de Referência.

7.1.2. Certidão de Registro de Pessoa Física

7.1.2.1. Expedida pela entidade profissional competente (Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), da região a que estiver vinculada a LICITANTE, do responsável técnico pelos serviços.

7.1.3. Qualificação técnico-operacional da empresa

7.1.3.1. A empresa deverá apresentar pelo menos um atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica atestados ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, nos termos art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021, que faça menção explícita à empresa licitante e comprove ter fiscalizado ou supervisionado obra/serviço de mesma complexidade ou superior, que esteja concluído e recebido pelo contratante.

7.1.3.1.1. Os atestados deverão conter no mínimo o nome e dados do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e dos serviços executados (discriminação e quantidades) e o período de realização dos serviços, informando a conclusão dos serviços.

7.1.3.1.2. Os atestados/declarações deverão comprovar que a licitante tenha executado serviços

compatíveis com o objeto licitado, até a data da abertura da sessão pública da licitação.

7.1.3.1.3. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com os respectivos atestados/declarações, ordens de serviços (devidamente assinadas), notas fiscais/faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência da ADMINISTRAÇÃO.

7.1.3.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU na qual constem responsáveis técnicos com habilitação em engenharia civil ou arquitetura, emitida pelo respectivo conselho profissional.

7.1.3.3. A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados/declarações, à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos termos aditivos, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

7.1.3.4. Ter atuado como responsável técnico pela fiscalização dos seguintes serviços:

7.1.3.4.1. Instalação de piso vinílico ou similar;

7.1.3.4.2. Instalação de Revestimento cerâmico para piso com placas tipo porcelanato;

7.1.3.4.3. Aplicação de pintura em paredes e superfícies;

7.1.4. Qualificação técnico-profissional:

7.1.4.1. Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA ou CAU, e, se necessário, acompanhada de atestado de capacidade técnico-profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, com dados e informações suficientes para comprovar que os profissionais que atuarão como responsáveis técnicos tenham exercido a supervisão, coordenação, condução, fiscalização, gerenciamento ou construção civil em objeto de mesma complexidade ou superior para empresa privada ou para órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal das seguintes parcelas:

7.1.4.1.1. Instalação de piso vinílico ou similar;

7.1.4.1.2. Instalação de Revestimento cerâmico para piso com placas tipo porcelanato;

7.1.4.1.3. Aplicação de pintura em paredes e superfícies;

7.1.4.2. Para o desempenho da função, o arquiteto ou engenheiro civil deverá possuir experiência mínima de 5 (cinco) anos, podendo ser comprovada através do conjunto das CAT apresentadas para o mesmo profissional.

7.1.4.3. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar da execução do objeto desta licitação, devendo comparecer ao local dos serviços diariamente.

7.1.4.4. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar de todas as etapas previstas neste Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às exigências do Edital e que aprovada pela Administração.

7.1.4.5. Será considerado integrante do quadro de pessoal da LICITANTE o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente, Promitente de Contratação Futura ou responsável técnico da empresa perante a entidade profissional competente.

7.1.4.6. A comprovação de que o profissional integra o quadro de pessoal da LICITANTE será feita mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

7.1.4.6.1. Sócio: contrato social e sua última alteração.

7.1.4.6.2. Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

7.1.4.6.3. Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria.

7.1.4.6.4. Compromisso de Contratação Futura: respectiva declaração acompanhada da anuência do profissional.

7.1.4.6.5. Responsável técnico: certidão de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, onde conste o nome do profissional; ou contrato de prestação de serviços; ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.1.4.7. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA ou CAU local, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

7.1.4.8. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como

comprovação técnica, ambas serão inabilitadas.

7.1.4.9. A Administração se reserva o direito de, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e locais em que foram prestados os serviços. Também poderá verificar se os signatários das propostas detêm a representação das empresas licitantes, ou mandato para em seu nome constituir obrigações.

7.1.4.10. Será facultado à Administração solicitar que a LICITANTE disponibilize todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

7.1.4.11. No caso da empresa e/ou o profissional não serem registrados ou inscritos no CREA local, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

7.1.4.12. Para qualificação técnico-profissional não é exigido que o atestado esteja em nome da empresa licitante, mas que os profissionais que desejam comprovar a qualificação figurem com suas respectivas funções dentro do atestado de capacidade técnica.

8. DA VISTORIA FACULTATIVA

8.1. As licitantes interessadas poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços objeto desta licitação, tomando conhecimento do local para inteirar-se das condições e do grau de dificuldade e complexidades existentes.

8.2. A Auditoria da 9ª CJM disponibilizará todo o conteúdo do processo SEI nº (000049/23-09.95), onde constam o Edital, Contrato, as plantas e projetos da obra/serviço a ser fiscalizada.

8.3. A vistoria técnica do local da obra/serviço deverá ser feita individualmente, em data e horário previamente estabelecidos, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

8.4. As vistorias poderão ser agendadas por meio do e-mail: aud9-adm@stm.jus.br e telefone (67) 3212-5930, de segunda a sexta-feira, das 13 às 18 horas, exceto feriados e deverão ser efetuadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame licitatório.

8.5. A vistoria será facultativa e em caso de opção por não realizar vistoria técnica, a LICITANTE não poderá alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas decorrentes da licitação.

8.6. Da vistoria do local, a empresa deverá trazer declaração de vistoria, ressaltando que está ciente da situação e das condições físicas para realização dos trabalhos.

8.7. A declaração de vistoria deverá ser assinada pelo representante da LICITANTE e por representante da Administração.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O contrato firmado entrará em vigor na data de sua assinatura e sua vigência abrangerá o período de execução da obra/serviço reforma do edifício que compõe a Auditoria da 9ª CJM, incluindo a instalação de piso laminado vinílico em toda a área interna seca, a reforma da copa do pavimento superior com incorporação da sala adjacente para transformação em refeitório, a demolição da copa do pavimento inferior com a transformação do espaço em um jardim interno, a reforma dos sanitários, a retirada do piso grama da área externa com substituição por concreto estrutural, e a execução de serviços de pintura e tratamento das superfícies de ambientes internos e externos, incluindo toda mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos projetos acrescido de 04 (quatro) meses visando o cumprimento dos trâmites legais de recebimento da obra/serviço e demais medidas administrativas necessárias, totalizando um período de 08 (oito) meses.

9.2. No ato da assinatura do contrato, a SUPERVISORA deverá apresentar declaração formal autorizando a CONTRATANTE a fazer o pagamento direto dos salários, demais verbas trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações sociais aos funcionários quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da SUPERVISORA, até o momento da regularização, observada a legislação específica e sem prejuízo das sanções previstas. A SUPERVISORA deverá, ainda, autorizar o desconto dos mencionados pagamentos na fatura do período.

9.3. O prazo previsto para execução da fiscalização fica condicionado ao andamento da obra/serviço, podendo sofrer alterações a depender das condições climáticas e/ou fatos imprevisíveis ou de força maior e sua vigência de poderá ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos da legislação.

9.4. A SUPERVISORA terá até **10 (dez) dias** contados a partir da assinatura do Contrato para entregar à FISCALIZAÇÃO as ART ou RRT do responsável técnico e demais integrantes da equipe de fiscalização devidamente registrada no CREA- MS e CAU- MS, para emissão da Ordem de Início dos Serviços bem como iniciar a prestação do serviço.

9.5. O FISCAL DO CONTRATO, após diligenciar a documentação, emitirá Ordem de Início dos Serviços em até **3 (três) dias** contados do recebimento completo da documentação do item anterior.

9.6. Em caso de falta ou erro em qualquer documento, a Ordem de Início dos Serviços não será emitida pela FISCALIZAÇÃO, sem prejuízo dos demais prazos preconizados neste item;

9.7. A CONTRATADA não poderá iniciar os serviços antes da data expressa na Ordem de Início dos Serviços.

- 9.8. Expedição da Ordem de Início dos Serviços determinará o início imediato das atividades objeto deste Termo de Referência.
- 9.9. Após comunicação oficial da EXECUTORA, referente ao término da execução do objeto do contrato, a SUPERVISORA preparará o seu relatório de recebimento provisório para conferência e aprovação pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias.
- 9.10. Em não havendo pendências constatadas no recebimento provisório, o objeto será recebido definitivamente pelo FISCAL e GESTOR DO CONTRATO mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório.
- 9.11. O contrato, estando ainda vigente, poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente e observada a vigência do crédito orçamentário.
- 9.12. Em caso de descumprimento dos prazos aqui estabelecidos, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. No âmbito da JMU, a FISCALIZAÇÃO e a GESTÃO contratual são regidas pelo Manual de Gestão e Fiscalização de https://dspace.stm.jus.br/bitstream/handle/123456789/90879/manual_gestao_fiscalizacao_contratos_jmu_2017.pdf);
- 10.2. Toda a comunicação entre CONTRATANTE e SUPERVISORA será escrita e por intermédio do SEI-JMU (Sistema Eletrônico de Informações), cujo Manual de Utilização encontra-se disponível em <https://www.stm.jus.br/sistema-eletronico-informacoes/home-sei/usuario-externo>.
- 10.3. A gestão e a fiscalização de todo o procedimento de contratação da SUPERVISORA, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por servidores especialmente designados, pela CONTRATANTE para tal finalidade.
- 10.4. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados enquanto que a SUPERVISORA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da JMU.
- 10.5. No prazo de até **10 (dez) dias** da assinatura do contrato, A SUPERVISORA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto (FISCAL DE OBRA) além de todo o restante da equipe de fiscalização da obra/serviço, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato.
- 10.6. **São obrigações da contratante, dentre outras decorrentes do cumprimento de normas legais, técnicas e regulamentares:**
- 10.6.1. Indicar formalmente o GESTOR e o FISCAL DO CONTRATO, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual e da prestação dos serviços.
- 10.6.2. Emitir a Ordem de Serviço para execução dos serviços contratados.
- 10.6.3. Fornecer todos os documentos, projetos, alvarás e todos os demais elementos e informações necessários à perfeita execução dos serviços pela SUPERVISORA.
- 10.6.4. Disponibilizar espaço destinado à atividade de fiscalização.
- 10.6.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela SUPERVISORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.6.6. Comunicar formalmente à SUPERVISORA quaisquer problemas ou falhas verificadas na prestação dos serviços previstos no contrato, exigindo a adoção das providências necessárias para sanar os vícios detectados, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas, bem como da aplicação de eventuais penalidades.
- 10.6.7. Notificar, por escrito a SUPERVISORA, quando da necessidade de interrupção temporária da prestação serviços ou de redução no seu ritmo, justificada pela ocorrência de situações imprevistas na execução da obra/serviço a ser fiscalizada.
- 10.6.8. Promover, por intermédio de servidores designados, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio (ofícios, diário de obra, CF e relatórios) as falhas detectadas e providências adotadas.
- 10.6.9. Solicitar à SUPERVISORA a substituição de qualquer profissional, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Administração.
- 10.6.10. Providenciar a lavratura dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo do serviço de supervisão da obra/serviço.
- 10.6.11. Permitir o acesso aos locais dos serviços a serem executados, dos empregados da SUPERVISORA, devidamente identificados e constantes da relação entregue à CONTRATANTE.
- 10.6.12. Recusar o recebimento dos serviços que não estiverem em conformidade com o Contrato e demais

componentes do Edital e proposta comercial.

- 10.6.13. Exigir, sempre que necessário a apresentação, pela SUPERVISORA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.
- 10.6.14. Efetuar o pagamento à SUPERVISORA nas condições estabelecidas no instrumento contratual, conforme aprovação dos PRODUTOS.
- 10.6.15. Promover a retenção preventiva de créditos devidos ao contratado em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contratado de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 10.6.16. Oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.
- 10.7. São obrigações da SUPERVISORA e do FISCAL DA OBRA, dentre outras decorrentes do cumprimento de normas legais, técnicas e regulamentares:**
 - 10.7.1. As obrigações a seguir relacionadas são aplicáveis tanto para a gestão do contrato objeto deste Termo de Referência como também, no que couber, para o desempenho das atividades de fiscalização da EXECUTORA.
 - 10.7.2. Realizar a mobilização de pessoal (inclusive os encargos sociais), máquinas, materiais, equipamentos, ferramentas, documentos e outros, estando em plenas condições de desempenho de suas atividades previstas neste TR, no prazo de dez dias contados do recebimento da ordem de serviço.
 - 10.7.3. Instalar placa de obra, a qual compõe item da mobilização e será fornecida pela CONTRATADA. Deve ser locada no canteiro de obra em local visível ao público geral com dimensões de 1,00 x 1,50 m (um metro por um metro e cinquenta centímetros), padrão JMU, com a validação do FISCAL DO CONTRATO.
 - 10.7.4. Designar o FISCAL DA OBRA, que será responsável técnico pela coordenação, controle e execução dos serviços.
 - 10.7.5. Alocar na prestação dos serviços, pessoal técnico especializado, conforme as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incumbidos da missão de garantir o bom andamento do contrato, bem como para representar a SUPERVISORA administrativamente, sempre que for necessário, além de fiscalizar e orientar corretamente os executantes dos serviços.
 - 10.7.6. Fornecer em quantidade e qualidade adequados, para cada membro da equipe, sem quaisquer ônus adicionais para a SUPERVISORA, todo material e suporte necessários aos técnicos designados para execução dos serviços de apoio à fiscalização, com a observância aos custos operacionais e administrativos, tais como: notebook, aparelho celular, impressora, veículo, etc.
 - 10.7.7. Disponibilizar, obrigatoriamente, contato de telefone celular, para que o FISCAL DE OBRA possa ser contactado com facilidade mesmo quando não estiver presente na obra/serviço.
 - 10.7.8. Promover a substituição, no prazo de 24 horas, de qualquer profissional, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à segurança, à disciplina ou ao interesse da Administração.
 - 10.7.9. O FISCAL DA OBRA designado deverá reportar-se, quando houver necessidade, ao FISCAL DO CONTRATO designado pela CONTRATANTE bem como ao preposto da EXECUTORA para acompanhar a execução dos serviços, dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais e adotar as providências julgadas cabíveis e oportunas.
 - 10.7.10. O FISCAL DA OBRA deverá ser o engenheiro civil ou arquiteto.
 - 10.7.11. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do GESTOR DO CONTRATO e do FISCAL DO CONTRATO, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações desses, desde que de acordo com a legalidade e, devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
 - 10.7.12. Registrar e apresentar à CONTRATANTE a Anotação ou Relatório de Responsabilidade Técnica referente à supervisão da obra/serviço objeto deste TR, no prazo de 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço.
 - 10.7.13. Responder pela qualidade e adequação dos métodos utilizados nas diversas frentes de trabalho, pela organização do escritório e pela provisão de pessoal, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução das atividades.
 - 10.7.14. Assumir a responsabilidade técnica pelo acompanhamento e supervisão técnica do contrato, atestando a qualidade e quantidade dos serviços apresentados nas medições de forma a embasar o pagamento da fatura da empresa responsável pela execução da obra/serviço. Nos casos em que houver aprovação de materiais de acabamento, o servidor designado pela CONTRATANTE deverá ser necessariamente consultado.
 - 10.7.15. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos funcionários responsáveis pela realização dos serviços ora contratados, desde os salários, acomodações, alimentação e transporte de seu pessoal e empregados da EXECUTORA, como também os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, impostos, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização do serviço, bem como seguros ou quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.
 - 10.7.16. Autorizar a CONTRATANTE a promover a retenção preventiva de créditos devidos ao contratado em função

da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contratado de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

- 10.7.17. Responsabilizar-se por meio de reparação ou, quando isto for impossível, indenização de quaisquer vícios, perdas e danos, pessoais ou materiais, a propriedades públicas ou privadas, que decorrentes da execução do Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, sobrevenham em prejuízo ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos e não reparados.
- 10.7.18. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela SUPERVISORA, não cabendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da CONTRATANTE.
- 10.7.19. Os serviços a serem executados e os materiais a serem empregados deverão obedecer rigorosamente às normas a seguir indicadas, entre outras a serem definidas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo da CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO:
 - 10.7.19.1.1. Normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
 - 10.7.19.1.2. Normas da ABNT;
 - 10.7.19.1.3. Disposições legais da União e do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul;
 - 10.7.19.1.4. Regulamentos das empresas concessionárias;
 - 10.7.19.1.5. Prescrições e recomendações de fabricantes;
 - 10.7.19.1.6. Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
 - 10.7.19.1.7. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho; e
 - 10.7.19.1.8. Manuais de Obras Públicas da SEAP – Projetos, Execução e Manutenção.
- 10.7.20. Notificar a EXECUTORA e registrar, por meio de CF, as solicitações de correção, desfazimento, refazimentos ou paralização, de qualquer serviço executado em desconformidade com o projeto, normas técnicas, imperfeições ou disposições aplicáveis.
- 10.7.21. Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados em decorrência da execução dos serviços.
- 10.7.22. Verificar a existência e exigir constante atualização dos programas de segurança e saúde do trabalhador, tais como: PGR/PPRA, PCMSO e PCMAT, conforme determinam as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.7.23. Verificar a adequação dos equipamentos de proteção individual dos funcionários da EXECUTORA, e dos demais elementos e documentação utilizada para a segurança da obra.
- 10.7.24. Treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório de EPI, responsabilizando-se pela higienização, manutenção, integridade e funcionalidade dos equipamentos.
- 10.7.25. Determinar a suspensão, de imediato, do andamento dos trabalhos cujos executantes não estejam adequadamente protegidos de acordo com a legislação de segurança do trabalho, comunicando com urgência o servidor designado para acompanhar a execução do contrato.
- 10.7.26. Independentemente da função do funcionário, a CONTRATADA e a EXECUTORA deverão fornecer EPI necessário, de acordo com as atividades desempenhadas pelos funcionários, atendendo a Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Previdência, de acordo com a legislação vigente ou em atendimento à recomendação da CONTRATANTE.
- 10.7.27. Assessorar a EXECUTORA e a CONTRATANTE no relacionamento com outros órgãos e concessionárias de serviços públicos envolvidos.
- 10.7.28. Manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços.
- 10.7.29. Comparecer em juízo, nas ações ajuizadas por seus empregados alocados para a execução do objeto contratual, defendendo-se judicialmente, reconhecendo e provando, perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando inclusive, com todas as custas e demais ônus decorrentes de uma eventual condenação, em todas as instâncias, relativa a ato ou fato cuja prática não tenha sido expressa e previamente autorizada, por escrito, pela CONTRATANTE.
- 10.7.30. Caso seja rejeitado algum material ou equipamento, a SUPERVISORA, na pessoa do FISCAL DA OBRA, deverá informar ao FISCAL DO CONTRATO, toda e qualquer alteração que esteja em desacordo com o especificado pela CONTRATANTE. As solicitações de alterações, quando justificadas, devem ser protocoladas pela EXECUTORA junto à SUPERVISORA, para a devida apreciação, antes da aquisição, sob pena de recusa do material.
- 10.7.31. Realizar serviços de fiscalização técnica da obra/serviço pautando-se nas normativas vigentes e nas orientações aplicáveis à Administração Pública e às Normas Técnicas.
- 10.7.32. Executar fielmente os serviços descritos e caracterizados neste termo de referência, de acordo com

os documentos integrantes do CONTRATO e em observância aos demais detalhes e as comunicações expressas emanadas pela CONTRATANTE, aprovados, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à sua perfeita execução;

- 10.7.33. Garantir o cumprimento pleno dos prazos de execução da obra/serviço e de todas as demais obrigações contratuais, visando à qualidade do objeto e mitigando riscos de pleitos e aditivos contratuais;
- 10.7.34. Assegurar o comparecimento do responsável técnico diariamente no local da execução da obra/serviço, podendo vir a ser requerido o acompanhamento de serviços específicos nos finais de semana e/ou feriado.
- 10.7.35. Garantir a interface entre a EXECUTORA e a CONTRATANTE.
- 10.7.36. Subsidiar o FISCAL DO CONTRATO e o GESTOR DO CONTRATO na tomada de decisões estratégicas, com informações no momento adequado e da forma necessária, permitindo a adoção de ações corretivas e preventivas;
- 10.7.37. Realizar o controle das atualizações de toda documentação técnica da obra/serviço e manter todas as versões atualizadas de projetos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro da obra/serviço na sala técnica, com fácil acesso ao fiscal do contrato.
- 10.7.38. Manter em seu escritório de campo e sempre à disposição da CONTRATANTE, arquivados em pastas próprias e de forma organizada, ou em meio digital, toda a documentação, técnica e administrativa, gerada ao longo da execução do empreendimento, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, mensalmente, juntamente com a medição.
- 10.7.39. Antes do início da execução dos serviços a SUPERVISORA deverá analisar e interpretar os documentos que compõem os projetos executivos, buscando detectar eventuais problemas tais como cotas, níveis, interferências das instalações com elementos estruturais, diferenças relevantes entre o projeto e execução, além dos demais esclarecimentos necessários para perfeita execução dos serviços, junto aos respectivos autores e com o apoio do FISCAL DO CONTRATO, devendo os problemas detectados ser apresentados à EXECUTORA com a brevidade necessária a fim de evitar problemas e atrasos na execução.
- 10.7.40. Sugerir medidas visando o aperfeiçoamento da execução dos serviços, bem como soluções aos problemas encontrados, os quais deverão ser imediatamente comunicadas ao FISCAL DO CONTRATO.
- 10.7.41. Analisar os laudos de sondagens de responsabilidade da EXECUTORA, para verificar se as soluções de fundações indicadas nos projetos disponibilizados e de responsabilidade da CONTRATANTE atendem o proposto (quando houver ampliação de área construída).
- 10.7.42. Fornecer apoio técnico nas aprovações e/ou revisões de projeto através de levantamentos e estudos de campo para a adequação de quantitativos em fase de obra/serviço, bem como elaboração de documentos técnicos, validando eventuais acréscimos e supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato da EXECUTORA, com verificação da justificativa técnica e memória de cálculo confeccionada pela EXECUTORA.
- 10.7.43. Controlar a qualidade dos serviços e materiais empregados, podendo rejeitá-los por má qualidade ou técnica deficiente, devendo, na ocorrência dessas hipóteses, comunicar imediatamente ao gestor do contrato, emitindo parecer sobre eventual necessidade de testes de resistência e/ou qualidade dos materiais empregados na obra/serviço.
- 10.7.44. Determinar à EXECUTORA a remoção de materiais ou equipamentos considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais ou com as normas vigentes.
- 10.7.45. Cobrar a realização e acompanhar, quando for o caso, a execução dos ensaios e testes de equipamentos, instalações e sistemas, atestando a qualidade dos materiais aplicados e dos serviços executados durante a execução dos serviços e ao recebimento da obra/serviço, conferindo manuais de operação e de manutenção, certificados de garantia pertinentes e demais documentos técnicos, bem como normas técnicas da ABNT.
- 10.7.46. Fornecer cópia ou documentos originais solicitados pelo Gestor do Contrato em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal.
- 10.7.47. Lavrar termo circunstanciado de todas as reuniões realizadas com a CONTRATANTE, bem como as demais empresas envolvidas no empreendimento, colhendo as respectivas assinaturas.
- 10.7.48. Registrar no Diário de Obras e demais documentos técnicos os fatos diários, o andamento dos serviços executados em cada frente de trabalho, a equipe e equipamentos utilizados, seus acréscimos e/ou reduções, as condições meteorológicas, a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados e qualquer outro fato que tenha influência sobre a execução dos serviços, bem como, as decisões tomadas na condução dos serviços, as reclamações, as advertências e principalmente os problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes, colhendo assinatura da EXECUTORA.
- 10.7.49. Comunicar ao FISCAL DO CONTRATO sempre que a EXECUTORA deixar de cumprir as obrigações contratuais, indicando a falha verificada na execução do contrato e recomendando um prazo, a ser concedido pela CONTRATANTE, para a resolução do problema.
- 10.7.50. Tomar de imediato, por iniciativa própria, as providências necessárias em situações de emergência, que possam por em risco a integridade física de pessoas ou de instalações/equipamentos, comunicando com urgência e justificando-as, posteriormente, ao Gestor do Contrato.

- 10.7.51. Conhecer das cláusulas do contrato, dos projetos executivos e do cronograma físico-financeiro.
- 10.7.52. Informar justificadamente, em caráter de urgência à CONTRATANTE e à EXECUTORA da obra/serviço, necessidade de substituição de profissional da EXECUTORA, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à segurança, à disciplina ou ao andamento dos serviços.
- 10.7.53. Aferir qualidade, níveis, prumos na execução de pisos, conferir materiais e inclinações das coberturas, acompanhar e exigir qualidade na execução de todos os acabamentos, instalações hidrossanitárias, elétricas, drenagens, muros de arrimo, e demais, de acordo com os projetos, memoriais e especificações apresentados pela CONTRATANTE.
- 10.7.54. Realizar análise comparativa dos serviços executados e a executar de modo a manter atualizadas as previsões globais, de quantidades, custos e prazos, identificando previamente prováveis ocorrências de desvios e indicando a melhor alternativa de ação corretiva para os desvios identificados.
- 10.7.55. Lançar em planilhas os dados obtidos com as medições e confrontá-los com os cronogramas físicos existentes (no período medido e acumulado), onde constarão o “realizado” e o “previsto”.
- 10.7.56. Acompanhar a elaboração e aprovar a medição dos serviços realizados pela EXECUTORA, conforme etapas do cronograma físico-financeiro e eventograma, apresentando relatório descritivo do andamento dos serviços, focando nas etapas realizadas acompanhadas da memória de cálculo e de relatório fotográfico de forma a embasar o pagamento das etapas previstas no contrato responsabilizando-se integralmente pelos seus dados, para posterior aprovação pelo FISCAL DO CONTRATO;
- 10.7.57. Realizar medições extraordinárias dos serviços executados sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.
- 10.7.58. Analisar e avaliar qualitativa e quantitativamente os orçamentos de solicitação de acréscimos e supressões apresentados pela empresa responsável pela construção.
- 10.7.69. Acompanhar e responder, propondo soluções técnicas, aos registros feitos no Diário de Obra pela EXECUTORA.
- 10.7.60. Acompanhar e controlar a execução do cronograma físico-financeiro da obra/serviço, informando ao FISCAL DO CONTRATO quando houver constatação ou previsão de atraso ou antecipação da conclusão da obra/serviço ou etapas do serviço.
- 10.7.61. Elaborar os documentos a serem trocados com a EXECUTORA, de modo que as informações corretas sejam disponibilizadas nos momentos apropriados para cada parte interessada.
- 10.7.62. Organizar e carregar as informações relativas ao acompanhamento da execução da obra/serviço no processo SEI nº (000049/23-09.95) com periodicidade máxima semanal, mantendo atualizado um arquivo técnico que constem cópias do contrato de execução da obra/serviço e seus aditivos, projetos originais e os alterados, faturas, medições, relatórios de fiscalização e respectivas liberações, memoriais descritivos, orçamentos, cronograma, livro de ocorrências diárias, catálogo de materiais e equipamentos empregados, bem como toda a documentação pertinente para fins de levantamentos comparativos de modificações, acréscimos e supressões.
- 10.7.63. Elaborar e gerenciar relatórios técnicos parciais e específicos sobre a evolução da obra/serviço ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços bem como toda a documentação técnica, conforme descrito no item 10.2 e documentação administrativa da obra/serviço.
- 10.7.64. Emitir pareceres sobre eventuais prorrogações de prazo, interrupções de serviços, termos aditivos e outros, quando solicitados e nos prazos definidos pelo GESTOR DE CONTRATO.
- 10.7.65. Acompanhar, verificar, aprovar e receber o projeto "as built" elaborado pela EXECUTORA, averiguando todas as modificações produzidas no projeto original.
- 10.7.65.1. Os documentos citados deverão estar de acordo com a obra e serviços executados no que se referem às dimensões, locações, identificações e especificações dos materiais, alterados ou modificados durante os serviços de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- 10.7.65.2. Deverão ser aprovados junto às concessionárias responsáveis; e
- 10.7.65.3. Deverão ser apresentadas ART ou RRT dos profissionais envolvidos na elaboração, devidamente registrada e quitada no CREA, CAU ou conselho competente.
- 10.7.66. Acompanhar e fiscalizar o recebimento provisório e definitivo, de forma que as obrigações da EXECUTORA sejam integralmente cumpridas, devendo recusar o recebimento enquanto houver pendências.
- 10.7.67. Proceder as baixas ao término da obra/serviço, na forma prevista na legislação vigente.
- 10.7.68. Os serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização da obra/serviço no âmbito administrativo são:
- 10.7.68.1. Verificar se a folha de pagamento da EXECUTORA e a emissão das guias de recolhimento distintas para os empregados que prestam serviços no âmbito do contrato com a Auditoria da 9ª CJM;
- 10.7.68.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e emitir relatório à CONTRATANTE periodicamente; e
- 10.7.68.3. Exigir que todos os empregados da EXECUTORA e de suas subcontratadas, estejam devidamente registrados de acordo com as leis trabalhistas vigentes, antes do ingresso no canteiro de obras, bem

como que estejam sempre devidamente uniformizados.

10.7.69. São de propriedade da CONTRATANTE todas as peças de trabalhos arquivados sobre a execução de seu contrato, inclusive arquivos digitais, rascunhos e outros documentos afins, que serão recolhidos em seu arquivo após a conclusão da obra/serviço.

10.7.70. São expressamente vedadas à SUPERVISORA:

10.7.70.1. A utilização do nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização.

10.7.70.2. Manter, durante a vigência deste contrato, qualquer tipo de vínculo ou relacionamento profissional remunerado com servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE ou da EXECUTORA da obra/serviço em fiscalização.

10.8. São atribuições do FISCAL DO CONTRATO, dentre outras:

10.8.1. Reunir com o FISCAL DA OBRA, com a finalidade de traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do contrato.

10.8.2. Transmitir informações e instruções à SUPERVISORA, e comunicá-lo do início da execução do objeto, por meio de ordem de serviço e demais especificações relativas ao contrato.

10.8.3. Realizar inspeções periódicas, a fim de verificar a execução dos serviços de acordo com o pactuado em contrato, em relação à quantidade, qualidade e aceitabilidade da prestação dos serviços, dos materiais, das técnicas, das máquinas e dos equipamentos necessários na execução dos serviços.

10.8.4. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, em relatório de fiscalização, inclusive com a juntada de documentos de evidência que se fizerem necessários.

10.8.5. Exigir, mediante solicitação por escrito, a presença do responsável técnico da SUPERVISORA no local da execução dos serviços, caso identifique a sua ausência.

10.8.6. Comunicar ao GESTOR DO CONTRATO, a necessidade de modificação da forma de sua execução, em razão de um fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer os prazos e metas estabelecidos e seu efetivo resultado.

10.8.7. Controlar, monitorar e informar ao GESTOR DO CONTRATO, sobre necessidades de paralisações e retomadas.

10.8.8. Monitorar e controlar o cumprimento das correções solicitadas e informar ao gestor acerca das eventuais inconformidades técnicas não atendidas pela SUPERVISORA, após o prazo acordado para saneamento dessas.

10.8.9. Solicitar ao FISCAL DA OBRA, quando julgar necessário, esclarecimentos, informações, relatórios e laudos técnicos complementares, além daqueles ordinariamente prestados no cumprimento das obrigações definidas no contrato.

10.8.10. Dirigir-se formalmente ao FISCAL DA OBRA, para resolver qualquer irregularidade na execução do objeto, devendo ser comunicada ao gestor toda tratativa infrutífera com a SUPERVISORA, para que sejam adotadas as medidas administrativas pertinentes.

10.8.11. Recusar os serviços com má qualidade ou não especificados e exigir seu refazimento, quando não atenderem aos termos ajustados, mediante, mediante comunicação por escrito.

10.8.12. Notificar, por escrito, a SUPERVISORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades técnicas, em desacordo com normas, especificações e recomendações da JMU, concessionárias ou demais órgãos reguladores locais, que venham a ser verificadas no curso da execução do objeto, para que seja reparado ou corrigido, no prazo a ser determinado na notificação, podendo em situações extremas, determinar a suspensão da execução dos serviços.

10.8.13. Após a apresentação da medição pelo responsável técnico da SUPERVISORA, o fiscal deverá verificar o serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados.

10.8.14. Atestar a prestação do serviço, com emissão de relatório de fiscalização, descrevendo o cumprimento do objeto em conformidade com as peças técnicas aprovadas na celebração do contrato.

10.8.15. Glosar as medições quando houver má execução do objeto contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades à SUPERVISORA em face do inadimplemento de suas obrigações.

10.8.16. Solicitar à SUPERVISORA, quando julgar necessário e mediante manifestação por escrito, a substituição de parte ou de toda a equipe técnica responsável pelos serviços, caso constate que essa não tenha reais condições técnicas para execução dos trabalhos, em observação às normas da ABNT e demais especificações e recomendações necessárias ao bom andamento das atividades referente à execução dos serviços objeto do contrato.

10.8.17. Cientificar o gestor da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, caso tal fato venha a ocorrer, com as devidas justificativas técnicas.

10.8.18. Reportar-se sempre ao FISCAL DA OBRA, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos funcionários da CONTRATADA.

10.8.19. Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços, após a conclusão do objeto do contrato e desde que os SERVIÇOS tenham sido aprovados sem restrições, mediante termo circunstanciado

assinado entre as partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contado da comunicação escrita da SUPERVISORA.

10.9. São atribuições do GESTOR DO CONTRATO, dentre outras:

- 10.9.1. Realizar a gestão de documentos, controlando a documentação relacionada à execução do contrato e gestão de garantias, reajuste de preços, prazos de vigência, formalização de termos aditivos.
- 10.9.2. Verificar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela SUPERVISORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e adotar as medidas cabíveis em caso de não cumprimento.
- 10.9.3. Solicitar à SUPERVISORA a documentação especificada no contrato para viabilizar o pagamento dos serviços executados.
- 10.9.4. Realizar a conferência e análise da documentação apresentada pela SUPERVISORA, referente às medições aprovadas pelo fiscal do contrato, e após, solicitar a autorização para o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos no contrato.
- 10.9.5. Emitir, com base no relatório de fiscalização, o relatório de gestão, quanto aos pagamentos de medições.
- 10.9.6. Acompanhar a efetivação dos pagamentos, no que tange ao gerenciamento financeiro.
- 10.9.7. Controlar, monitorar a projeção financeira do contrato e o saldo de empenho, providenciando os ajustes necessários.
- 10.9.8. Acompanhar a vigência do contrato, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, manifestando-se por escrito às unidades responsáveis, antecipadamente ao término de sua vigência, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação.
- 10.9.9. Oficiar os órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.
- 10.9.10. As informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto e ao contrato, que venham a ser solicitados pela SUPERVISORA, serão prestados pelo fiscal e pelo gestor do contrato, cada um no âmbito de suas atribuições.
- 10.9.11. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a empresa SUPERVISORA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos trabalhos executados por seus funcionários, na forma da legislação em vigor.
- 10.9.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela SUPERVISORA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral.
- 10.9.13. Findo o prazo de execução do objeto de cada contrato e caso os serviços ainda não estejam concluídos, o fiscal e o gestor do contrato, cada um com suas atribuições, comunicarão o fato à autoridade da JMU através de termo circunstanciado no qual discriminará os serviços não concluídos. Neste caso, a SUPERVISORA estará sujeita às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais.

11. DA ALOCAÇÃO DE RISCO

- 11.1. A Matriz de Risco, apresentada no Anexo I - Matriz de Riscos (3589384) é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento.
- 11.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do contrato, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.
- 11.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade é da CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Risco.
- 11.4. Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, a Matriz de Risco.
- 11.5. O termo risco neste contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.
- 11.6. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

12. ITENS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os itens de contratação podem ser divididos em dois grandes grupos compostos de documentação técnica e administrativa, imprescindíveis para o perfeito gerenciamento do objeto fiscalizado e da disponibilização da mão de obra requerida para exercer as atividades conforme apresentado a seguir:
- 12.2. **Da documentação técnica**
 - 12.2.1. Os seguintes documentos deverão ser gerados a partir da ação da SUPERVISORA, ficando ela responsável

pelo registro no Processo SEI nº (000033/24-09.95) e pela guarda da versão física durante a execução dos serviços.

12.2.2. Os relatórios, planilhas, estudos técnicos, levantamentos, ou seja, todos os documentos produzidos nos trabalhos de SUPERVISÃO deverão ser produzidos em padrão digital e disponibilizados para a CONTRATANTE na formatação por ela definida.

12.2.3. Toda a documentação técnica relacionada neste item deverá ser cientificada e assinada pelos responsáveis das três partes interessadas: FISCAL DO CONTRATO, SUPERVISORA e pela EXECUTORA da obra/serviço.

12.2.4. Comunicações da Fiscalização – CF

12.2.4.1. Todas as manifestações escritas da SUPERVISORA, pertinentes aos serviços de fiscalização, sejam elas endereçadas à EXECUTORA ou à CONTRATANTE, serão realizadas por meio de CF numeradas sequencialmente, datadas, recebidas pelo destinatário ou FISCAL DA OBRA e carregada no SEI e relacionada no relatório semanal.

12.2.4.2. Deverá ser emitida uma CF para cada assunto de modo a facilitar o acompanhamento das soluções.

12.2.5. Livro de Diário de Obras

12.2.5.1. Embora não haja um livro específico para a SUPERVISORA, esse lavrado pela CONTRATANTE; preenchido diariamente pela EXECUTORA; conferido e assinado pela SUPERVISORA. Uma via deverá ser arquivada em pasta apropriada no escritório da fiscalização da obra/serviço e semanalmente carregada digitalmente no SEI. Deverão ser registradas no diário as ocorrências que impactem no ritmo de execução, tais como: acidentes, improdutividade por chuvas, falta de material, etc.

12.2.5.2. As manifestações da SUPERVISORA pertinentes a problemas ou orientações referentes a serviços serão registradas diretamente no diário e formalizadas posteriormente ao interessado por meio de CF.

12.2.6. Produto 01 - Relatório Técnico de Acompanhamento Semanal da Obra

12.2.6.1. Será elaborado semanalmente pela SUPERVISORA e registrados no Processo SEI nº (000033/24-09.95) até as 16:00h do último dia útil da semana e consiste compreendendo, de forma sucinta, os seguintes elementos:

12.2.6.2. Descrição detalhada sobre o andamento da obra/serviço, informando inclusive problemas, dificuldades, eventuais atrasos, soluções, providências adotadas ou propostas de ações corretivas, identificando o número da CF correspondente para cada assunto;

12.2.6.3. Descrição detalhada de estimativas de percentuais físicos realizados dos eventos constantes do cronograma físico-financeiro;

12.2.6.4. Resumo da prévia semanal de medição realizada junto à empresa responsável pela construção;

12.2.6.5. Registro fotográfico georreferenciado dos principais serviços, com data de sua realização;

12.2.6.6. Cronograma Físico-financeiro;

12.2.6.7. Atas de Reuniões entre a SUPERVISORA e a EXECUTORA;

12.2.6.8. Folhas do diário de obra;

12.2.6.9. Outros documentos exigidos pelo Gestor do Contrato de acordo com as necessidades apresentadas durante a prestação dos serviços; e

12.2.6.10. Declaração expressa de aprovação da medição realizada com a assinatura de todos os profissionais responsáveis técnicos pela fiscalização dos serviços medidos.

12.2.7. Produto 02 - Boletim mensal de medição

12.2.7.1. Deverá ser enviado à CONTRATANTE até as 16:00h do quinto dia útil de cada mês e consiste em uma consolidação atualizada dos relatórios semanais e da medição realizada junto à EXECUTORA, devendo constar:

12.2.7.2. Descrição do andamento da obra/serviço, informando os fatos mais relevantes já registrados nos relatórios semanais.

12.2.7.3. Descrição detalhada de estimativas de percentuais físicos realizados dos eventos constantes do cronograma físico-financeiro.

12.2.7.4. Planilhas de medição, tanto dos serviços de SUPERVISÃO como os de EXECUÇÃO.

12.2.7.5. O relatório de medição dos serviços deverá detalhar todos os itens e serviços concluídos no mês anterior com a aprovação da EXECUTORA, indicando o valor total a ser medido no período respectivo.

12.2.7.6. Declaração expressa de aprovação da medição realizada com a assinatura de todos os profissionais responsáveis técnicos pela execução e pela fiscalização dos serviços medidos.

12.2.8. Produto 03 - Outros relatórios, levantamentos e laudos

12.2.8.1. Deverão ser enviados à CONTRATANTE até as 16:00h do quinto dia útil após a solicitação da CONTRATANTE.

12.2.8.2. Durante as atividades, a CONTRATANTE poderá solicitar a elaboração relatórios técnicos, estudos ou levantamentos parciais e específicos sobre a evolução da obra/serviço ou ainda referentes a dúvidas

ou demais problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços. Esses deverão ser finalizados até as 16:00 do 5º dia útil após solicitação.

12.2.8.3. Esses terão conteúdo e forma variável conforme cada caso e serão confeccionados sob a a melhor técnica e em tempo a ser estabelecido pela CONTRATANTE em cada caso.

12.2.8.4. Toda documentação técnica deverá estar assinada pelo profissional responsável pela sua elaboração e demais partícipes e interessados, conforme o caso.

12.3. Da mão de obra disponibilizada

12.3.1. Para a supervisão e o apoio à fiscalização da obra/serviço haverá a necessidade de mobilizar profissionais, equipamentos, escritório, alojamento e veículos. A SUPERVISORA deverá procurar compatibilizar sua mão de obra e equipamentos, de forma a atender o ritmo e a simultaneidade da obra/serviço, considerando, inclusive, os acréscimos e decréscimos nas frentes de execuções das obras/serviços, bem como as mobilizações e desmobilizações.

12.3.2. Eventuais demandas de alocação adicional de equipes e recursos, necessários para cumprir as obrigações contratuais, terão ônus sustentado pela SUPERVISORA.

12.3.3. Os itens desta contratação serão distribuídos nos seguintes itens abaixo sintetizados:

12.3.3.1. Produto 04 - Equipe residente

12.3.3.1.1. A equipe de fiscalização será composta de postos fixos de trabalho que visam à execução das rotinas administrativas, bem como para acompanhar a execução da obra/serviço e prestar o primeiro atendimento necessário aos incidentes que surjam durante a execução da obra/serviço e será composta por:

QUALIFICAÇÃO	REGIME	DESCRIÇÃO
Engenheiro Pleno	2 horas/dia	Engenheiro civil

12.3.3.1.2. Os trabalhos a serem exercidos pela empresa SUPERVISORA deverão ser realizados por pessoal técnico especializado, de acordo com as exigências de habilitação do edital, sendo que eventuais remanejamentos, substituições ou trocas de membros da equipe técnica alocada, somente ocorrerão após aprovação da Auditoria da 9ª CJM, com a manutenção do mesmo nível de experiência exigido inicialmente.

12.3.3.1.3. A qualquer tempo, durante a execução do contrato, o Gestor ou o Fiscal do contrato poderão solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica alocada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Esta substituição não pode impactar negativamente nas condições de habilitação da SUPERVISORA, de forma que o novo membro da equipe técnica possua habilitação profissional igual ou superior ao do profissional que venha suceder.

12.3.3.2. Produto 05 - Profissionais eventuais

12.3.3.2.1. Por vezes, poderá ser necessária a participação de profissionais para atender necessidades transitórias e específicas da obra/serviço, nas quais a alocação de mão de obra adicional é medida necessária para o desenvolvimento de atividades intelectuais e operacionais da área específica do conhecimento. Cita-se como exemplo a necessidade de sanear dúvidas ou de esclarecimentos com arquiteto, engenheiro, topógrafo ou de qualquer área acerca de soluções adotadas pela EXECUTORA da obra/serviço para decidir pelo refazimento ou aceitação do feito.

12.3.3.2.2. Eventuais demandas de alocação adicional de equipes e recursos, necessários para cumprir as obrigações contratuais, terão ônus sustentado pela SUPERVISORA e deverão ser previamente considerados no momento da licitação.

QUALIFICAÇÃO	REGIME	DESCRIÇÃO
Engenheiro Pleno	4 horas/obra	Engenheiro Eletricista

12.3.3.3. Produto 06 - Ensaios e testes

12.3.3.3.1. Os ensaios e testes de desempenho de equipamentos materiais e outros são encargo da EXECUTORA da obra/serviço e compete à SUPERVISORA exigir os respectivos laudos, conforme determinado pelas normas técnicas e demais legislações.

12.3.3.3.2. Na eventualidade de a SUPERVISORA entender pela necessidade de realização de ensaios ou testes complementares ou de realização de contraprovas, essa deverá expor suas razões para a CONTRATANTE, que decidirá por sua realização.

12.3.3.4. Materiais, equipamentos, softwares, serviços de terceiros e demais itens:

12.3.3.4.1. A aquisição, locação, arrendamento, empréstimo ou contratação dos materiais, equipamentos,

softwares, serviços de terceiros e outros itens de uso corrente da equipe de fiscalização são encargo da SUPERVISORA.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedado à SUPERVISORA, a subcontratação total ou parcial do seu objeto, bem como a associação, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação para execução do objeto do presente contrato.

14. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS (ETAPAS)

14.1. A entrega de cada etapa deverá ser realizada pela CONTRATADA por meio de peticionamento eletrônico no SEI-JMU.

14.2. A entrega será analisada e enquadrada em uma das situações a seguir:

14.2.1. Aprovar o produto:

14.2.1.1. Será gerada notificação à CONTRATADA de aprovação do produto;

14.2.1.2. Será gerado relatório com o valor da medição dos produtos aprovados para a empresa emitir as respectivas notas fiscais;

14.2.1.3. Será solicitada à CONTRATADA, caso necessário, a entrega de 02 jogos completos de todos os projetos impressos em tamanho e escalas adequados;

14.2.1.4. Será aberto prazo de execução da próxima etapa ou recebimento provisório, conforme o caso.

14.2.2. Aprovar parcialmente o produto:

14.2.2.1. Quando o produto não atender integralmente às exigências contratuais, e existirem pendências que não desqualifiquem tecnicamente o projeto e possam ser rapidamente solucionadas;

14.2.2.2. A fiscalização poderá Receber os produtos; gerar relatório, fazendo constar as pendências verificadas, com o valor da medição dos produtos aprovados; estabelecer prazo para a contratada realizar as correções indicadas pela fiscalização sem prejuízo dos demais prazos contratuais; e autorizar a emissão da nota fiscal e o início imediato da próxima etapa.

14.2.2.3. A depender da qualidade dos produtos entregues, a fiscalização se reserva ao direito de não autorizar o pagamento e abrir prazo para a contratada implementar as correções apontadas.

14.2.3. Não Aceitar a Entrega:

14.2.3.1. Quando o conteúdo apresentado não atender aos critérios mínimos estabelecidos para a etapa em curso, não será reconhecido efeito da entrega. Nesse caso, a contagem de prazo de execução não sofrerá prejuízo, permanecendo a previsão em cronograma do contrato até que seja apresentado produto compatível com o Termo de Referência, além de sujeitar a contratada às penalidades contratuais.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. As condições abaixo descritas tratam exclusivamente às medições e pagamentos referentes aos serviços prestados pela SUPERVISORA, objeto deste Termo de Referência.

15.2. Para a realização de seu escopo de trabalho, a SUPERVISORA deverá proceder com a alocação dos recursos previstos necessários à execução do contrato e, como comprovação de formalização e materialização dos serviços prestados, entregar os PRODUTOS descritos no item 11 deste TR.

15.3. Os produtos serão medidos segundo os critérios abaixo descritos:

PRODUTO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CRITÉRIO
Produto 01	Relatório Técnico de Acompanhamento Semanal da Obra	Pago em quantidade concluída e recebida no período da medição e em valor ofertado na proposta da licitação.
Produto 02	Boletim mensal de medição	Pago em quantidade concluída e recebida no período da medição e em valor ofertado na proposta da licitação
Produto 03	Outros relatórios, levantamentos e laudos	Pago em quantidade concluída e recebida no período da medição e em valor ofertado na proposta da licitação

Produto 04	Equipe residente	Conforme proposta da empresa e em conformidade com o cronograma físico financeiro da obra/serviço fiscalizado.
Produto 05	Profissionais eventuais	Conforme necessidade e alinhado com proposta da empresa e em conformidade com o cronograma físico financeiro da obra/serviço fiscalizado.
Produto 06	Ensaio e testes	Por solicitação da CONTRATANTE e pago em valores apoiados nas tabelas referenciais.

- 15.4. As comunicações da Fiscalização e o diário de obras caracterizam a própria atividade de fiscalização da obra, sendo, portanto remunerados por meio das horas técnicas da atividade continuada
- 15.5. A simples alocação dos recursos não representa o compromisso de medição e pagamento, que estão obrigatoriamente vinculados à apresentação, pela SUPERVISORA, dos produtos estabelecidos.
- 15.6. O pagamento da primeira fatura somente poderá ocorrer após a apresentação da Anotação ou Relatório de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da fiscalização.
- 15.7. As medições e pagamentos acontecerão com periodicidade mensal, a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, e serão feitos sob os seguintes critérios:
- 15.7.1. Os postos de trabalho efetivamente disponibilizados pela SUPERVISORA serão pagos mensalmente e de forma proporcional ao andamento físico e ao Cronograma Físico-Financeiro da obra/serviço fiscalizada;
- 15.7.2. Deverão contemplar todos os relatórios, laudos e demais serviços integralmente demandados e concluídos pela SUPERVISORA no período;
- 15.7.3. Serão propostas pela SUPERVISORA e aprovadas pelo FISCAL DO CONTRATO;
- 15.7.4. A aprovação do boletim mensal de medição da SUPERVISORA estará condicionada ao respectivo aceite da medição da EXECUTORA pelo FISCAL DE CONTRATO.
- 15.7.5. Eventuais faltas ou horas de trabalho sem reposição serão descontadas de forma proporcional.
- 15.8. Caberá à SUPERVISORA sanar as falhas apontadas, conforme prazo estipulado pelo FISCAL DO CONTRATO, submetendo os serviços rejeitados à nova verificação. Não estará autorizada a emissão de documentos de cobrança até tais não conformidades sejam sanadas e aceitas as correções pelo fiscal.
- 15.9. A equipe permanente será responsável por executar as substituições ou serviços de manutenção dos espaços a ela destinados e de seus equipamentos.
- 15.10. **O atraso na entrega de algum dos serviços especificados será considerado como atraso na entrega dos produtos, sujeito às penalidades previstas no Edital.**
- 15.11. A SUPERVISORA é a responsável direta pela finalização da medição mensal junto à EXECUTORA da obra/serviço, por extensão, eventual demora na finalização do Relatório mensal de medição da obra será de sua responsabilidade perante a EXECUTORA.
- 15.12. Caso persistam divergências, essas serão trazidas à CONTRATANTE para resolver as discordâncias.
- 15.13. O período demandado por parte do GESTOR ou FISCAL do contrato, para análise e aprovação dos produtos, não será contabilizado no prazo de execução.
- 15.14. A validação da presença do corpo técnico de fiscalização da obra/serviço será verificada por apontamento no Diário de Obra e por registro eletrônico no sistema de controle de acesso da Auditoria da 9ª CJM.
- 15.15. Caso sejam constatadas inadequações, vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços de fiscalização da obra/serviço, a SUPERVISORA fica obrigada a efetuar, às suas expensas e em tempo hábil, as correções necessárias, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas no contrato decorrentes de atraso e outros.
- 15.16. A SUPERVISORA deverá registrar no Sistema Eletrônico (SEI) em respectivo processo, a documentação necessária para pagamento.
- 15.17. O FISCAL DO CONTRATO terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para manifestar-se a respeito da planilha de medição, após o qual, em caso de conformidade, o FISCAL DO CONTRATO informará ao GESTOR DO CONTRATO a aceitação dos serviços que autoriza o prosseguimento do processo de pagamento.
- 15.18. No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o FISCAL DO CONTRATO discriminará, por meio de relatório, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a SUPERVISORA, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
- 15.19. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetivar imediato pagamento se, no ato da entrega do boletim de medição da EXECUTORA da obra/serviço e demais documentações técnicas não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.
- 15.20. A partir do aceite (aprovação) formal do relatório pela CONTRATANTE, a SUPERVISORA e a EXECUTORA estarão autorizadas a emitir a nota fiscal no valor correspondente. Em caso de pendências ou de não aprovação pela CONTRATANTE de algum serviço prestado ou item fornecido, o faturamento mensal da empresa poderá ser glosado

proporcionalmente sem prejuízo da eventual aplicação de outras sanções previstas no contrato.

- 15.21. Havendo qualquer alteração no andamento da obra/serviço, quer seja por adiantamento ou quer seja por atraso, o Cronograma Físico-Financeiro da fiscalização será automaticamente ajustado visando manter a paridade com o efetivo andamento da obra/serviço fiscalizada.
- 15.22. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetivado após a SUPERVISORA atestar a regularidade da EXECUTORA da obra/serviço junto à Seguridade Social – CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF e à Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação e durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital e no processo licitatório.
- 15.23. A SUPERVISORA deverá manter as condições de habilitação, apresentando, por ocasião de cada ato de pagamento, a certidão negativa de débitos trabalhistas de seu próprio pessoal e da EXECUTORA da obra/serviço emitida na data da emissão da Nota Fiscal do respectivo pagamento.
- 15.24. A CONTRATANTE somente atestará a execução dos serviços e liberará o respectivo pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.
- 15.25. As notas fiscais deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE com a discriminação dos serviços prestados, acompanhada dos documentos complementares e dos comprovatórios do pagamento dos salários e encargos sociais referentes ao responsável técnico.
- 15.26. O pagamento dos serviços executados, aprovados pelo FISCAL DO CONTRATO, será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Nota Fiscal, solicitada à SUPERVISORA pelo GESTOR DO CONTRATO, após a conferência e conformidade dos documentos abaixo relacionados:
- 15.26.1. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais (Dívida Ativa da União e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS);
- 15.26.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- 15.26.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da SUPERVISORA. Para as empresas sediadas fora de (UF onde serão realizados os serviços) deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública local;
- 15.26.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;
- 15.26.5. Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN para prestação de serviço fora de (município onde acontecerá a obra/serviço);
- 15.26.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, referente ao período da medição e/ou mês anterior, ou Declaração, quando tratar de serviços prestados pessoalmente por sócio da SUPERVISORA;
- 15.26.7. Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART referentes aos serviços contratados;
- 15.26.8. Cópia da folha de pagamento ou dos contracheques, devidamente assinados pelos empregados executores dos serviços, com a comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas; e
- 15.26.9. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS), que pode ser substituída pelo Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF quitado, em consonância com a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb. Ainda no caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há apresentação de DARF.
- 15.27. A Nota Fiscal que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do GESTOR DO CONTRATO que a atestou, endereçada à (dados da contratante: designação da unidade, endereço e CNPJ), destacando os valores que deverão ser retidos do INSS, ISS, PIS, COFINS e do Imposto de Renda, observando a legislação tributária e o enquadramento tributário da SUPERVISORA. Também deverão constar na Nota Fiscal:
- 15.27.1. Data de emissão;
- 15.27.2. Dados do contrato;
- 15.27.3. Período de prestação dos serviços;
- 15.27.4. Valor unitário e total dos serviços;
- 15.27.5. Especificação detalhada dos serviços executados; e
- 15.27.6. Dados bancários para efetuar pagamento.
- 15.28. Em decorrência de informações posteriores que modifiquem a medição de qualquer item previamente atestado, o GESTOR ou o FISCAL DO CONTRATO poderão reduzir ou excluir qualquer item anteriormente atestado de qualquer medição, devendo o fato ser devidamente registrado nas memórias de cálculo da medição em que for feita a correção.
- 15.29. Nos casos em que, por algum motivo, o contrato seja encerrado e/ou paralisado sem que tenha completado o período referente a um mês completo, o pagamento deverá ser realizado no valor proporcional para o período correspondente à execução do serviço.

- 15.30. Para os casos em que a supervisão se iniciar em empreendimentos já em curso, a SUPERVISORA deverá fazer constar, no primeiro relatório técnico de acompanhamento da obra/serviço, a evolução acumulada do empreendimento até aquele momento, levantando todas as informações e históricos possíveis, bem como avaliação dos serviços já executados, resguardadas as limitações impostas pelas análises a posteriori que, naturalmente, são maiores do que para as realizadas previamente ou de forma concomitante à execução da obra/serviço.
- 15.31. Para a realização dos serviços haverá necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela SUPERVISORA e pelos profissionais que atuarão diretamente na execução dos trabalhos referente às Ordens de Serviços, à custa da SUPERVISORA.
- 15.32. A CONTRATANTE poderá reter ou glosar os pagamentos, sempre observado o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo das sanções cabíveis, se a SUPERVISORA:
- 15.32.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades SUPERVISORA;
 - 15.32.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - 15.32.3. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do CONTRATO; ou
 - 15.32.4. Constituir qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos ou indenizações.
- 15.33. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no item 23.26 e o relativo à parcela controvertida deverá ser retido.
- 15.34. O pagamento relativo à parcela controvertida ficará retido até a data da regularização da situação, pela SUPERVISORA, não sendo devida neste caso, qualquer atualização ou acréscimo sobre os valores faturados, exceto nos casos em que os erros, falhas ou divergências apontadas pela CONTRATANTE se mostrarem improcedentes. Ocorrendo esta última hipótese, os valores a serem pagos à SUPERVISORA, serão corrigidos monetariamente.
- 15.35. O pagamento da última parcela mensal será feito da seguinte forma:
- 15.35.1. 75,00% do valor devido após o recebimento provisório da obra/serviço a ser fiscalizada e,
 - 15.35.2. 25,00% restante após o recebimento definitivo da obra/serviço a ser fiscalizada.
- 15.36. É vedado o pagamento antecipado ou sem a respectiva contraprestação de serviços.

16. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 16.1. Os serviços prestados pela SUPERVISORA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como a legislação específica vigente, em especial a Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, a IN nº 1 – SLTI/MPOG, de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de obras pela administração pública federal.
- 16.2. A SUPERVISORA deve observar, ainda, a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, bem como os artigos 46, 49 e 60 e demais dispositivos da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
- 16.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela SUPERVISORA:
- 16.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
 - 16.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 16.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 16.3.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - 16.3.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc., sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta;
 - 16.3.6. Os materiais empregados pela SUPERVISORA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto; e
 - 16.3.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 16.4. A análise, pela CONTRATANTE, dos materiais e sistemas aplicados nos serviços será rigorosa quanto aos critérios de eficiência energética, redução de impactos ambientais e sustentabilidade.
- 16.5. Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental,

sempre que possível, e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado;

- 16.6. Os materiais aplicados pela SUPERVISORA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.
- 16.7. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela EXECUTORA e pela CONTRATANTE, devendo a SUPERVISORA providenciar para estas áreas, se for o caso, os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.
- 16.8. Sempre que possível, os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentrações acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 16.9. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à SUPERVISORA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 16.10. A SUPERVISORA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação desses em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 16.11. A SUPERVISORA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.
- 16.12. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com as legislações ambiental e sanitária vigentes.
- 16.13. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.
- 16.14. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e aos frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 16.15. A SUPERVISORA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.
- 16.16. A SUPERVISORA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência.
- 16.17. A SUPERVISORA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- 16.18. A SUPERVISORA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias a serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a vistoria dos locais de prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 17.2. A contagem dos prazos fixados neste Termo de Referência será feita considerando "DIAS CORRIDOS", portanto sem interrupções por motivo de feriados ou fins de semana, excluindo-se o primeiro dia e incluindo-se o último.
- 17.3. A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, podendo, a seu critério, atribuir a uma comissão a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos.
- 17.4. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 17.5. Eventuais indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações técnicas ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a SUPERVISORA pleitear acréscimo de custos unitários ou alterar as composições de custos.
- 17.6. Considerar-se-á a SUPERVISORA como altamente especializada nos serviços de fiscalização de obra/serviço e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, os custos complementares

e acessórios por acaso omitidos nas composições de custo unitário, mas implícitos e necessários para a execução dos serviços objeto da contratação.

- 17.7. Considera-se que a SUPERVISORA dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais, operacionais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar.
- 17.8. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos;
- 17.9. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a SUPERVISORA do cumprimento de outras disposições legais, federais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas, por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços;
- 17.10. Os representantes da CONTRATANTE e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos locais dos serviços, ao almoxarifado e a todas as áreas onde estejam sendo estocados e/ou montados/fabricados materiais, peças, componentes e equipamentos relativos à execução dos serviços contratados;
- 17.11. A SUPERVISORA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- 17.11.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;
 - 17.11.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de Contrato e de acordo com as especificações técnicas;
 - 17.11.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos;
 - 17.11.4. Houver alguma falta cometida pela SUPERVISORA ou pela EXECUTORA, desde que esta, a juízo da CONTRATANTE, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
 - 17.11.5. A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.
- 17.12. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da SUPERVISORA para outras entidades, sejam fornecedores, técnicos ou subempreiteiros, dentre outros.
- 17.13. Equipamentos, ferramentas ou materiais pertencentes à JMU que sejam disponibilizados para uso da SUPERVISORA deverão, ao final do contrato ou a pedido da FISCALIZAÇÃO, ser devolvidos no mesmo estado de funcionamento em que foram disponibilizados.
- 17.14. Caso a SUPERVISORA devolva os equipamentos, ferramentas ou materiais quebrados, faltando peças, inoperantes, ou qualquer outro defeito desse tipo, esta deverá providenciar o conserto ou aquisição de nova unidade.
- 17.15. Todo atraso dos serviços previstos no contrato da EXECUTORA que tenha sido provocado pelo atraso e inoperância da SUPERVISORA, desde que devidamente comprovado, deverá ser descontado nos pagamentos da SUPERVISORA o valor correspondente ao tempo em que a EXECUTORA ficar impossibilitada de executar os seus serviços.
- 17.16. A garantia dos serviços não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, contados do Termo de Recebimento Definitivo, em conformidade com o disposto no artigo 618 da Lei 10.406/2002 – Código Civil.
- 17.17. Durante o período de garantia, a SUPERVISORA deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Administração, atender aos chamados da (informar a unidade onde a obra/serviço será executada) no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- 17.18. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme estabelecido no edital.
- 17.19. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- 17.20. Fica eleito o Foro da cidade de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.21. Os preceitos normativos que consubstanciam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no âmbito das contratações pela Administração Pública (IN SLTI/MPOG n.º 01/2010 c/c Lei n.º 13.303/2016, Decreto 7.746/2012 e art. 144 da Lei 14.133/2021) serão observados pelas partes CONTRATANTES de forma que o objeto das relações contratuais entabuladas cause o menor impacto possível sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- 17.22. As PARTES devem estar em conformidade com a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), assumindo de forma ilimitada perante a outra parte, toda e qualquer responsabilidade por violação à legislação de proteção de dados e privacidade dos tratamentos que eventualmente realizarem, diretamente ou por intermédio de outrem.

APENSO I

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.
8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.
9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
- 10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.**

APENSO II
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone
04 -Vínculo com a JMU () Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação () Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
() <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,</i>	
() <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco
Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

Campo Grande, de de 2024.

ASSINATURA
(NOME DO RESPONSÁVEL)
(CARGO DO RESPONSÁVEL)

FILIPPE MATEUS RAMOS MACHADO
Integrante Demandante / 9º CJM

MARCUS VINICIUS RODRIGUES JUNIOR
Integrante Administrativo / 9º CJM

RAFAEL RODRIGUES LIMA
Integrante Administrativo / 9º CJM

Aprovação:

JORGE LUIZ DE OLIVEIRA DA SILVA
Juiz Federal da Justiça Militar
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **FILIPPE MATEUS RAMOS MACHADO**, **CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA AUDITORIA DA 9ª CJM**, em 05/02/2024, às 16:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE LUIZ DE OLIVEIRA DA SILVA**, **JUIZ FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 06/02/2024, às 13:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3595750** e o código CRC **FAF50000**.