



PODER JUDICIÁRIO
5ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
ADM5CJM

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO DE ENGENHARIA

TERMO DE REFERÊNCIA nº 36/2024

AUDITORIA DA 5ª CJM

Processo SEI nº 000255/24-05.55

1. INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do presente Termo de Referência atende ao estipulado pelo Art. 18º, inc. II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tem o objetivo de fornecer aos interessados a caracterização do objeto a ser contratado pela Administração, servindo de base para a apresentação das propostas.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em engenharia civil ou arquitetura para prestação de serviços de **supervisão e fiscalização** da execução de serviço de engenharia de instalação de cobertura e passarela coberta, com intervenções no estacionamento de fundo do edifício sede da Auditoria da 5ª Circunscrição Judiciária Militar, obra a ser contratada via Pregão Eletrônico no Processo SEI nº 000078/24-05.55.

2.2. O regime de execução será de **empreitada por preço unitário**, com base em horas trabalhadas (ver Anexo VIII - Modelo de Proposta com BDI) e o critério de julgamento será o **menor preço unitário**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR ESTIMADO (R\$)
1	Serviço de supervisão e fiscalização da execução de serviço de engenharia de instalação de cobertura e passarela coberta, com intervenções no estacionamento de fundo do edifício sede da Auditoria da 5ª CJM	1341	R\$ 63.259,74*

* Valor estimado com base nos parâmetros da Tabela SINAPI Desonerada Paraná julho/2024; Acórdão 2.622/2013-Plenário-TCU; e estimativa de horas trabalhadas conforme Anexo VIII deste Termo de Referência - Modelo de Proposta com BDI e Cronograma. Cálculo do preço de referência disponível na Informação 3923772 (Anexo IX).

2.3. Os serviços serão executados nas dependências da Auditoria da 5ª CJM, situada na Rua Paulo Ildelfonso de Assumpção, 92, bairro Bacacheri, CEP 82520-700, Curitiba/PR.

2.4. O Projeto Executivo da obra a ser fiscalizada/supervisionada, fundamento e principal instrumento para esta contratação, foi concluído pela empresa BRAFA ENGENHARIA LTDA (Contrato nº 1/2023 SEI nº 3222514), conforme se lê no processo SEI nº 000143/24-05.55 ou nos Anexos I, II e III deste Termo de Referência (3840065, 3917608, 3918990).

2.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço de engenharia **comum**, de natureza não continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de **270 (duzentos e setenta dias) dias** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Neste prazo estão contidos a execução da obra em questão - conforme Cronograma Físico-Financeiro da obra, Anexo III deste Termo de Referência - além dos prazos administrativos para recebimentos e procedimentos necessários.

2.7. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos:

- Anexo I - PLANTAS E MEMORIAIS - PROJETO EXECUTIVO DA OBRA;
- Anexo II - ART DE PROJETO - PROJETO EXECUTIVO DA OBRA;
- Anexo III - ORÇAMENTOS, PLANILHAS E CRONOGRAMA - PROJETO EXECUTIVO DA OBRA;
- Anexo IV - MODELO DE RELATÓRIO MENSAL;
- Anexo V - MODELO DE RELATÓRIO SEMANAL;
- Anexo VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - LEI Nº 13.709/2018;
- Anexo VII - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (NEPOTISMO);
- Anexo VIII - MODELO DE PROPOSTA COM BDI E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA FISCALIZAÇÃO/SUPERVISÃO;
- Anexo IX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GESTÃO DE RISCOS E PREÇO DE REFERÊNCIA;
- Anexo X - MINUTA DE CONTRATO.

2.7.1. Os modelos tridimensionais (*Revit*) do projeto executivo se encontram disponíveis na plataforma *Google Drive*, conforme link: https://drive.google.com/drive/folders/lpbtkL0LyFY_8m29ylhyGYrAW89kRHpQR?usp=sharing

2.8. Será admitida a participação de PESSOA FÍSICA, com a exigência de, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social (IN SEGES/ME nº 116/2021).

2.9. A participação de CONSÓRCIOS é vedada nesta contratação (art. 15 da Lei nº 14.133/2021), em razão da baixa complexidade e valor do serviço, além das características comuns e homogêneas - para as quais se encontra rotineiramente solução no mercado a ser realizada por uma pessoa jurídica singular.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A atuação da CONTRATADA (Empresa SUPERVISORA e FISCALIZADORA) 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.

3.2. As atividades de SUPERVISÃO e FISCALIZAÇÃO visam, primordialmente:

3.2.1. Garantir o controle de qualidade das obras e serviços dos empreendimentos sob tutela da Justiça Militar da União;

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 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 execução de cobertura e passarela coberta, com intervenções no estacionamento de fundo do edifício sede da Auditoria, conforme o Projeto Executivo dos Anexos I, II e III deste Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo IX deste Termo de Referência.

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

4.1.1. 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-Financeiro; e

4.1.2. Garantir a manutenção da qualidade do ambiente laboral no canteiro de obras, visando também subsidiar a Administração da Auditoria da 5ª CJM com o suporte técnico especializado na área de engenharia civil/arquitetura, com vista ao acompanhamento de todas as etapas de execução e recebimento dos serviços.

4.3. A contratação de supervisão e fiscalização, objeto deste Termo de Referência, é necessária tendo em vista que a CONTRATANTE não dispõe em seu quadro de nenhum servidor ou profissional das Áreas Especializadas (Engenharia Civil ou Arquitetura) que possa exercer a função de supervisor e fiscal técnico, conferindo à Administração a segurança necessária para a realização dos atos administrativos atinentes.

4.4. Em consequência, visando suprir a incapacidade da Administração em prover diretamente as demandas de supervisão e 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 supervisão e fiscalização da obra/serviço em tela.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de serviço de natureza não continuada, com vistas a prover a **supervisão e fiscalização** da execução de cobertura e passarela coberta, com intervenções no estacionamento de fundo do edifício sede da Auditoria.

5.2. A Empresa deverá ser registrada no CREA ou CAU, por profissional técnico devidamente habilitado vinculado à CONTRATADA.

5.3. A Empresa 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.

5.4. O regime de execução será de **empreitada por preço unitário**, com base em horas trabalhadas (ver Anexo VIII - Modelo de Proposta com BDI) e o critério de julgamento adotado será o **menor preço unitário**.

5.5. A Empresa deverá apresentar Atestados e Certidões de Capacidade Técnica, nos termos do art. 67 da lei nº 14.133/2021, em nome da EMPRESA licitante referente a serviços técnicos elaborados/executados, emitidos por ÓRGÃOS PÚBLICOS ou EMPRESAS PRIVADAS contratantes dos serviços, em conformidade com o disposto no item "7" deste Termo de Referência.

5.6. Considerando tratar-se de serviço de engenharia comum de baixo valor, será adotada a **dispensa de licitação**, fundamentada no art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021.

5.7. O pagamento dos serviços se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado, em razão da possibilidade de atrasos ou antecipações de cronograma.

5.8. Será exigida **declaração expressa** da empresa de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5.10. O contrato firmado vigorará durante **270 (duzentos e setenta) dias**, a partir da data da sua assinatura, período em que se inclui o prazo estimado para a execução da obra - conforme Cronograma Físico-Financeiro da obra, Anexo III deste Termo de Referência - além de prazo adicional após a conclusão da execução, visando o cumprimento dos trâmites legais de recebimento da obra/serviço e demais medidas administrativas necessárias.

5.11. Para fins de assinatura de contrato, a empresa deverá enviar, juntamente com a proposta, "**Declaração LGPD**", conforme modelo do Anexo VI do Termo de Referência, a fim de atender à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

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

5.13. Nesse sentido, a Auditoria da 5ª 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.

5.14. Dessa forma, para fins de assinatura de contrato, a empresa deverá enviar a “**Declaração de Parentesco**”, conforme modelo constante no Anexo VII deste Termo de Referência, a qual informará que não possui relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada pelo referido Ato Normativo.

5.15. Será exigida a **garantia da contratação** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual.

5.16. Em optando pelas modalidades caução ou fiança bancária, o adjudicatário contará com o prazo de 1 (um) mês, contado da assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

5.17. Em optando pela modalidade seguro-garantia, o adjudicatário contará com o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para a prestação da garantia. (art. 96, §3º da Lei nº 14.133/2021).

5.18. Será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei (art. 59, §5º da Lei nº 14.133/2021).

5.19. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.20. Não será admitida a **subcontratação** total ou parcial do objeto contratual.

5.21. Para assegurar o cumprimento das especificações do objeto, serão realizadas **reuniões** entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Em todas as reuniões, caberá à CONTRATADA secretariar a reunião e expedir, para todos os envolvidos, ata relatando os assuntos tratados e as decisões tomadas.

5.22. Poderão ser realizadas reuniões de início dos serviços, de acompanhamento, de avaliação e de entrega de etapas.

5.22.1. Reunião de Início dos Serviços: Será realizada reunião de início dos serviços (início do contrato), entre a CONTRATADA e a Fiscalização, para esclarecimento dos critérios, condicionantes e outros aspectos de fiscalização que deverão ser observados na execução dos serviços.

5.22.2. Reuniões de Avaliação: Serão realizadas reuniões de avaliação dos serviços, soluções de pendências, ajustes e correções, entre a CONTRATADA e a Fiscalização do contrato, com discussão dos pontos relevantes, esclarecimento de dúvidas e propostas de soluções e medidas.

5.22.3. Reuniões de Entrega de Etapas: Ao término de cada etapa, deverá ser realizada Reunião para avaliação dos produtos entregues e decisão de Aceite da entrega.

5.23. Quando presenciais, as reuniões deverão ocorrer nas instalações da 5ª CJM. As reuniões poderão ser realizadas por vídeo conferência, a critério do órgão contratante.

5.24. As reuniões visarão à obtenção de orientações mútuas e ao acompanhamento sobre o andamento dos projetos, bem como à tomada de decisões sobre ações e ajustes necessários. Por isso, deverão participar os Responsáveis Técnicos pelo projeto, não podendo ser substituídos por representantes.

5.25. Eventuais custos referentes a deslocamentos, hospedagem, diárias, alimentação, e outros necessários à participação dos profissionais em reuniões presenciais serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

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 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. A proposta de preço do interessado deverá conter **declaração expressa** de que suas propostas econômicas compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Lei nº 14.133, Art. 63, §1º).

6.1.1.5. A proposta de preço deverá conter **declaração expressa** do interessado de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo-lhe facultada a vistoria facultativa, conforme item 8 deste Termo de Referência (Lei nº 14.133, Art. 63, §§2º e 3º).

6.1.1.6. A proposta de preço deverá conter **declaração expressa** do interessado de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Lei nº 14.133, Art. 63, inciso IV).

6.1.1.7. O Representante Legal da Empresa deve assinar a proposta fisicamente, igual ao documento de identificação civil, ou eletronicamente, via certificação digital válida. Será exigida cópia do contrato social ou procuração com direitos de firmar contratos e obrigações.

6.1.1.8. Encaminhar proposta assinada, datada e com o carimbo da Empresa/Profissional com vínculo comprovado à Empresa, retornando no e-mail *aud5@stm.jus.br*

6.1.2. Proposta com BDI (ver Anexo VIII - Sei nº 3840272):

6.1.2.1. Deverá ser detalhada com custos em preços **unitários** e preço **global**, para a execução dos serviços previstos, além do **BDI**;

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

6.1.2.5. Deverá obedecer integralmente ao **modelo do Anexo VIII - Modelo de Proposta com BDI e Cronograma (3840272)**;

6.1.2.6. Não se admitirão preços unitários ou global, de itens ou subitens, **superiores** aos limites máximos definidos na planilha de formação de preço referencial, constantes da Informação SEI nº 3923772 (Anexo IX deste Termo de Referência) sobre preço de referência;

6.1.2.7. Serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valor global for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme previsto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2.8. Não se admitirão preços unitários 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;

6.1.2.9. Em sua proposta, a Empresa deverá detalhar percentuais dos itens que compõem o **BDI**, segundo metodologia preconizada pelo Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário;

6.1.2.10. 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 VIII, 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;

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

6.1.2.12. Sobre a **composição dos encargos sociais**, o preço da proposta deverá conter: Mensuração do percentual sobre os salários dos profissionais, seu transporte, 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;

6.1.2.13. Poderá ser exigido que as planilhas sejam enviadas em formato eletrônico (Excel), para fins de verificação do critério de aceitabilidade de preços unitários.

7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. A EMPRESA com a proposta mais bem classificada deverá apresentar, na etapa de habilitação, os seguintes documentos comprobatórios de qualificação técnica:

7.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA

7.1.1.1. Expedida pela entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA) da região a que estiver vinculada a EMPRESA, 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 no CREA

7.1.2.1. Expedida pela entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA), da região a que estiver vinculada a EMPRESA, do responsável técnico pelos serviços.

7.1.3. Atestados e Certidões de Capacidade Técnica

7.1.3.1. A Empresa deverá apresentar Atestados e Certidões de Capacidade Técnica, nos termos do art. 67 da lei nº 14.133/2021, em nome da EMPRESA licitante referente a serviços técnicos elaborados/executados, emitidos por ÓRGÃOS PÚBLICOS ou EMPRESAS PRIVADAS contratantes dos serviços;

7.1.3.1.1. Os **Atestados** devem comprovar que a **Empresa**, por meio de um Responsável Técnico, executou serviços com no mínimo os seguintes parâmetros:

a) Atestado de fiscalização em execução em *estrutura de aço* de no mínimo 200 m²;

b) Atestado de fiscalização em execução de *pavimentação* com no mínimo 100 m².

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

7.1.3.2. **Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, emitida(s) pelo CREA/CAU, e, se necessário, acompanhada(s) de atestado de capacidade técnico-profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, com dados e informações suficientes para comprovar que o **profissional que atuará como Responsável Técnico** tenha sido responsável pela fiscalização de obras em porte exigido nesta licitação, ao qual será o responsável pela fiscalização/acompanhamento dos serviços executados.

7.1.3.2.1. O profissional indicado deverá participar de todas as etapas deste Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Administração;

7.1.3.2.2. Será considerado integrante do quadro de pessoal da CONTRATADA o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante a entidade profissional competente;

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

a) sócio: contrato social e sua última alteração;

b) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

d) 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 compromisso de contratação futura do profissional detentor do atestado, desde que acompanhado de declaração de anuência do profissional.

7.1.3.2.4. 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 local, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

7.1.4. No caso de duas ou mais empresas apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação técnica, ambas serão inabilitadas.

7.1.5. A Administração se reserva o direito de, em qualquer fase do processo de contratação, 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 ou mandato para em seu nome constituir obrigações.

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

7.1.7. 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.

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

7.1.9. 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.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.8. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de serviços de engenharia expedido pelo CREA competente;

7.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.3.7. Caso a empresa seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. A PESSOA FÍSICA participante, na forma da IN SEGES/ME nº 116/2021, deverá ainda emitir:

7.3.8.1. Certidão negativa de insolvência civil;

7.3.8.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.3.9. A PESSOA FÍSICA participante, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social (IN SEGES/ME nº 116/2021).

7.3.9.1. O valor de que trata o percentual de 20% será subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

7.3.10. A empresa enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021, recepcionada pelo Ato Normativo PRSTM nº 703, de 2024 (3564812)), ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.3. Em razão do baixo vulto, do baixo emprego de capitais ou de investimentos necessários, além da predominância da mão de obra de profissional especializado na caracterização do objeto, está dispensada a análise dos índices contábeis e econômicos.

8. DA VISTORIA FACULTATIVA

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

8.2. A Auditoria da 5ª CJM poderá disponibilizar o conteúdo do Processo SEI nº 000143/24-05.55, onde constam o Projeto Executivo em sua versão final e completa.

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 aud5@stm.jus.br e pelo telefone (41) 2118-2734 e poderão ser realizadas de segunda-feira a quinta-feira, das 13h00 às 18h00, e nas sextas-feiras, das 08h00 às 13h00, exceto feriados.

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

8.6. Da vistoria do local, a empresa deverá solicitar a redação de 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 EMPRESA e por representante da Administração.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O contrato firmado vigorará durante **270 (duzentos e setenta) dias**, a partir da data da sua assinatura, período em que se inclui o prazo estimado para a execução da obra, além de prazo adicional após a conclusão da execução, visando o cumprimento dos trâmites legais de recebimento da obra/serviço e demais medidas administrativas necessárias.

9.2. O prazo previsto para execução da supervisão e fiscalização fica condicionado ao andamento da obra/serviço, podendo sofrer alterações a depender das condições climáticas e/ou fatos imprevisíveis ou de força maior.

9.3. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA terá até **10 (dez) dias**, contados a partir da assinatura do Contrato, para entregar à CONTRATANTE as ART ou RRT do Responsável Técnico e, se for o caso, dos demais integrantes da equipe de supervisão e fiscalização, devidamente registradas no CREA-PR, para emissão da Ordem de Início dos

Serviços, bem como iniciar a prestação do serviço.

9.4. O FISCAL DO CONTRATO realizará análise da documentação para após emissão da Ordem de Início dos Serviços em até **5 (cinco) dias**, contados do recebimento completo da documentação do item anterior.

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

9.6. Conforme Cronograma físico financeiro (Anexo VIII), o prazo de execução do serviço de fiscalização/supervisão será de **4 (quatro) meses ou 120 (cento e vinte) dias**, começando a contar da data expressa na Ordem de Início dos Serviços, que coincidirá com o início da execução da obra em comento.

9.7. Após comunicação oficial da EXECUTORA, referente ao término da execução da obra/serviço, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverá preparar relatório para subsidiar o FISCAL DO CONTRATO na elaboração do **Termo de Recebimento Provisório** em até **15 (quinze) dias**.

9.8. Em não havendo pendências constatadas no recebimento provisório, o objeto será recebido definitivamente pelo FISCAL DO CONTRATO mediante **Termo de Recebimento Definitivo** subsidiado em relatório da SUPERVISORA E FISCALIZADORA, 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. No caso de paralisação na execução da obra/serviço por prazo de até 3 (três) meses, o contrato com a SUPERVISORA E FISCALIZADORA poderá ser rescindido.

9.13. 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 Contratos (disponível em https://dspace.stm.jus.br/bitstream/handle/123456789/90879/manual_gestao_fiscalizacao_contratos_jmu_2017.pdf).

10.2. Toda comunicação entre CONTRATANTE e SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por servidores especialmente designados pela CONTRATANTE para tal finalidade.

10.4. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto (SUPERVISOR E FISCAL DE OBRA), além, se for o caso, de todo o restante da equipe de supervisão e 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, prazo conforme item 9.3.

10.5. São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras decorrentes do cumprimento de normas legais, técnicas e regulamentares:

10.5.1. Indicar formalmente o GESTOR e o FISCAL DO CONTRATO, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual e da prestação dos serviços.

10.5.2. Emitir a Ordem de Serviço para execução dos serviços contratados.

10.5.3. Fornecer todos os documentos, projetos, alvarás e todos os demais elementos e informações necessários à perfeita execução dos serviços pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA.

10.5.4. Disponibilizar espaço destinado à atividade de supervisão e fiscalização.

10.5.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.5.6. Comunicar formalmente à SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.

10.5.7. Notificar por escrito à SUPERVISORA E FISCALIZADORA quando da necessidade de interrupção temporária da prestação dos serviços ou de redução no seu ritmo, justificada pela ocorrência de situações imprevistas na execução da obra/serviço a ser supervisionada e fiscalizada.

10.5.8. Solicitar à SUPERVISORA E FISCALIZADORA a substituição de qualquer profissional, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Administração.

10.5.9. Providenciar a lavratura dos Termos de Recebimento Provisório e de Recebimento Definitivo.

10.5.10. Permitir o acesso aos locais dos serviços a serem executados, dos empregados da SUPERVISORA E FISCALIZADORA, devidamente identificados e constantes da relação entregue à CONTRATANTE.

10.5.11. Recusar o recebimento dos serviços que não estiverem em conformidade com o Contrato e proposta comercial.

10.5.12. Exigir, sempre que necessário a apresentação, pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

10.5.13. Efetuar o pagamento à SUPERVISORA E FISCALIZADORA nas condições estabelecidas no instrumento contratual, conforme aprovação dos PRODUTOS.

10.5.14. 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.

10.5.15. Oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

10.6. São obrigações da SUPERVISORA E FISCALIZADORA (CONTRATADA), dentre outras decorrentes do cumprimento de normas legais, técnicas e regulamentares:

10.6.1. 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 supervisão e fiscalização da EXECUTORA.

10.6.2. Designar o **SUPERVISOR E FISCAL DA OBRA**, que será **Responsável Técnico** pela coordenação, controle e execução dos serviços de supervisão e fiscalização.

10.6.3. Alocar na prestação dos serviços, pessoal técnico especializado, conforme as exigências de habilitação e qualificação exigidas neste TR, incumbidos da missão de garantir o bom andamento do contrato, bem como, para representar a SUPERVISORA E FISCALIZADORA administrativamente, sempre que for necessário, além de fiscalizar e orientar corretamente os executantes dos serviços.

10.6.4. Fornecer em quantidade e qualidade adequados, sem quaisquer ônus adicionais, todo material e suporte necessários para execução dos serviços de supervisão e fiscalização, com a observância aos custos operacionais e administrativos, tais como: notebook, aparelho celular, impressora, veículo etc.

10.6.5. Disponibilizar, obrigatoriamente, contato de telefone celular, para que o SUPERVISOR E FISCAL DA OBRA possa ser contatado com facilidade, mesmo quando não estiver presente na obra/serviço.

10.6.6. 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.

10.6.7. O SUPERVISOR E 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.

10.6.8. O SUPERVISOR E FISCAL DA OBRA deverá ser **engenheiro civil ou arquiteto** com registro no conselho profissional competente.

10.6.9. 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.

10.6.10. Registrar e apresentar à CONTRATANTE a Anotação ou Relatório de Responsabilidade Técnica referente à supervisão e fiscalização da obra/serviço objeto deste TR, no prazo conforme item 9.3, após a emissão da Ordem de Serviço.

10.6.11. Responder pela qualidade e adequação dos métodos utilizados nas diversas frentes de trabalho, pela organização do escritório/local de trabalho e pela provisão de pessoal, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução das atividades.

10.6.12. 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.

10.6.13. 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.

10.6.14. 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.

10.6.15. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, não cabendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da CONTRATANTE.

10.6.16. Os serviços a serem executados e os materiais a serem empregados deverão obedecer rigorosamente, no que couber, às normas a seguir indicadas, entre outras a serem definidas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo da CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO:

10.6.16.1. Normas e especificações constantes neste Termo de Referência;

10.6.16.2. Normas da ABNT;

10.6.16.3. Disposições legais da União e do Governo do Estado do Paraná;

10.6.16.4. Regulamentos das empresas concessionárias;

10.6.16.5. Prescrições e recomendações de fabricantes;

10.6.16.6. Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

10.6.16.7. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho; e

10.6.16.8. Manuais de Obras Públicas da SEAP – Projetos, Execução e Manutenção.

10.6.17. 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.

10.6.18. Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com seu empregado em decorrência da execução dos serviços.

10.6.19. 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.

10.6.20. Verificar a adequação dos equipamentos de proteção individual da EXECUTORA, e dos demais elementos e documentação utilizada para a segurança da obra.

10.6.21. Usar adequadamente EPI, responsabilizando-se pela higienização, manutenção, integridade e funcionalidade dos equipamentos.

10.6.22. 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.

10.6.23. A CONTRATADA e a EXECUTORA deverão usar EPI quando necessário, de acordo com as atividades desempenhadas, 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.

10.6.24. Assessorar a EXECUTORA e a CONTRATANTE no relacionamento com outros órgãos e concessionárias de serviços públicos envolvidos.

10.6.25. Manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seu empregado e/ou preposto e/ou terceiro, em decorrência da execução dos serviços.

10.6.26. Comparecer em juízo, nas ações ajuizadas por seu empregado alocado 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.

10.6.27. Caso seja rejeitado algum material ou equipamento, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA, na pessoa do SUPERVISOR E 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 E FISCALIZADORA, para a devida apreciação, antes da aquisição, sob pena de recusa do material.

10.6.28. Realizar serviços de supervisão e fiscalização técnica da obra/serviço, pautando-se nas normativas vigentes e nas orientações aplicáveis à Administração Pública e às Normas Técnicas.

10.6.29. 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 às comunicações expressas emanadas pela CONTRATANTE, aprovados, bem como, executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à sua perfeita execução.

10.6.30. Garantir o **cumprimento pleno dos prazos de execução** dos serviços e de todas as demais obrigações contratuais, visando à qualidade do objeto e mitigando riscos de pleitos e aditivos contratuais.

10.6.31. Assegurar o comparecimento do responsável pela supervisão e fiscalização **diariamente** ao local da execução da obra/serviço, podendo vir a ser requerido o acompanhamento de serviços específicos nos finais de semana e/ou feriado.

10.6.32. Garantir a interface entre a EXECUTORA e a CONTRATANTE.

10.6.33. 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.

10.6.34. Antes do início da execução dos serviços, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.

10.6.35. 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.

10.6.36. 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).

10.6.37. 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.

10.6.38. **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.

10.6.39. 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.

10.6.40. 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.

10.6.41. 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.

10.6.42. Lavrar termo circunstanciado de todas as reuniões realizadas com a CONTRATANTE, bem como, com as demais empresas envolvidas no empreendimento, colhendo as respectivas assinaturas.

10.6.43. Verificar se está sendo executado o **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.

10.6.44. 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.

10.6.45. 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.

10.6.46. Conhecer das cláusulas do contrato, dos projetos executivos e do cronograma físico-financeiro.

10.6.47. 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.

10.6.48. **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.

10.6.49. 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.

10.6.50. 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".

10.6.51. 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.

10.6.52. Realizar medições extraordinárias dos serviços executados sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

10.6.53. Analisar e avaliar qualitativa e quantitativamente os orçamentos de solicitação de acréscimos e supressões apresentados pela empresa responsável pela obra/serviço.

10.6.54. Acompanhar e responder, propondo soluções técnicas, aos registros feitos no Diário de Obra pela EXECUTORA.

10.6.55. 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.

10.6.56. Elaborar os documentos a serem trocados com a EXECUTORA, de modo que as informações corretas sejam disponibilizadas nos momentos apropriados para cada parte interessada.

10.6.57. Organizar e carregar as informações relativas ao acompanhamento da execução da obra/serviço no Processo SEI nº 000078/24-05.55, com **periodicidade semanal e mensal**, 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 supervisão e 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.

10.6.58. 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 e administrativa da obra/serviço.

10.6.59. Emitir **pareceres** sobre eventuais prorrogações de prazo, interrupções de serviços, termos aditivos e outros, quando solicitados e nos prazos definidos pelo GESTOR DE CONTRATO.

10.6.60. Acompanhar, verificar, aprovar e receber o projeto "**as built**" elaborado pela EXECUTORA, averiguando todas as modificações produzidas no projeto original.

10.6.60.1. 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;

10.6.60.2. Deverão ser aprovados junto às concessionárias responsáveis; e

10.6.60.3. Deverão ser apresentadas ART ou RRT dos profissionais envolvidos na elaboração, devidamente registrada e quitada no CREA, CAU ou conselho competente.

10.6.61. 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.

10.6.62. Proceder as **baixas** ao término da obra/serviço, na forma prevista na legislação vigente.

10.6.63. Os serviços de supervisão e fiscalização da obra/serviço no âmbito administrativo englobam:

10.6.63.1. Verificar a folha de pagamento da EXECUTORA e a emissão das guias de recolhimento distintas para o empregado que presta serviço no âmbito do contrato com a Auditoria da 5ª CJM;

10.6.63.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado e emitir relatório à CONTRATANTE periodicamente; e

10.6.63.3. Exigir que o empregado 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.

10.6.64. 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.

10.6.65. São expressamente vedadas à SUPERVISORA E FISCALIZADORA:

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

10.6.65.2. 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 supervisão e fiscalização.

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

10.7.1. Reunir-se com o SUPERVISOR E FISCAL DA OBRA, com a finalidade de traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do contrato.

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

10.7.3. 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.

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

10.7.5. 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.

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

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

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

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

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

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

10.7.12. 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 E FISCALIZADORA em face do inadimplemento de suas obrigações.

10.7.13. Solicitar à SUPERVISORA E FISCALIZADORA, quando julgar necessário e mediante manifestação por escrito, a substituição de parte ou de toda a equipe técnica responsável pelos serviços, caso constatare 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. São atribuições do GESTOR DO CONTRATO, dentre outras:

10.8.1. 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.

10.8.2. Verificar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e adotar as medidas cabíveis em caso do seu não cumprimento.

10.8.3. Solicitar à SUPERVISORA E FISCALIZADORA a documentação especificada no contrato para viabilizar o pagamento dos serviços executados.

10.8.4. Realizar a conferência e análise da documentação apresentada pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, referente às medições aprovadas pelo fiscal do contrato, e após, solicitar a autorização para o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos no contrato.

10.8.5. Emitir, com base no relatório de fiscalização, o relatório de gestão, quanto aos pagamentos de medições.

10.8.6. Acompanhar a efetivação dos pagamentos, no que tange ao gerenciamento financeiro.

10.8.7. Controlar, monitorar a projeção financeira do contrato e o saldo de empenho, providenciando os

ajustes necessários.

10.8.8. 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.

10.8.9. Oficiar os órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

10.8.10. As informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto e ao contrato, que venham a ser solicitados pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, serão prestados pelo fiscal e pelo gestor do contrato, cada um no âmbito de suas atribuições.

10.8.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral.

10.8.12. Findo o prazo de execução do objeto do 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 Justiça Militar da União através de termo circunstanciado no qual discriminará os serviços não concluídos. Neste caso, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA estará sujeita às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais.

11. DA ALOCAÇÃO DE RISCO

11.1. A Análise de Riscos (3867215), 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 Análise de Riscos.

11.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade é da CONTRATANTE, conforme estabelecido na Análise de Riscos.

11.4. Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, a Análise de Riscos.

11.5. O risco, designado como um evento ou uma condição incerta, 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 é realizada com base nas informações do documento Gestão de Riscos - Análise do Mapa de Risco das Contratações (3867215) - Anexo IX.

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 supervisionado e 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 documentos deverão ser gerados a partir da ação da SUPERVISORA E FISCALIZADORA, ficando ela responsável pelo registro no Processo SEI nº 000255/24-05.55 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 E FISCALIZAÇÃO deverão ser produzidos em padrão digital e disponibilizados para a CONTRATANTE na formatação por ela definida.

12.2.3. Os modelos de documentos produzidos nos trabalhos de supervisão deverão ser previamente propostos e submetidos pela SUPERVISORA à aprovação da CONTRATANTE.

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

12.2.5. Comunicações da Fiscalização - CF

12.2.5.1. Todas as manifestações escritas da SUPERVISORA E FISCALIZADORA, pertinentes aos serviços de supervisão e fiscalização, sejam elas endereçadas à EXECUTORA ou à CONTRATANTE, serão realizadas por meio de CF numeradas sequencialmente, datadas, recebidas pelo destinatário ou FISCAL DE OBRA e carregadas no SEI e relacionadas no relatório semanal;

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

12.2.6. Livro de Diário de Obras

12.2.6.1. Não haverá um livro específico para acompanhar o serviço da SUPERVISORA E FISCALIZADORA; entretanto, o livro diário da obra a ser preenchido diariamente pela EXECUTORA deverá ser conferido e assinado diariamente pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, no qual deverão ser registradas as ocorrências que impactem no ritmo de execução da obra/serviço, tais como: acidentes, improdutividade por chuvas, falta de material etc;

12.2.6.2. 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.

12.3. Da mão de obra disponibilizada

12.3.1. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA.

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

12.3.3.1. Produto 01 - Equipe residente

12.3.3.1.1. A supervisão e fiscalização dar-se-á por posto fixo de trabalho que visa 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 realizada por:

QUALIFICAÇÃO	REGIME	DESCRIÇÃO
Engenheiro Civil Pleno ou Arquiteto Pleno	3 horas/dia	Engenheiro Civil ou Arquiteto

12.3.3.1.2. Os trabalhos a serem exercidos pela empresa SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverão ser realizados por pessoal técnico especializado, de acordo com as exigências de habilitação deste Termo de Referência, sendo que eventuais remanejamentos, substituições ou trocas de membros da equipe técnica alocada, somente ocorrerão após aprovação da Auditoria da 5ª 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 E FISCALIZADORA, 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 02 - Profissionais eventuais

12.3.3.2.1. Por vezes, poderá ser necessária a participação de profissional, conforme o quadro abaixo, para atender necessidades transitórias e específicas da supervisão e fiscalização, 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.

12.3.3.2.3. O eletrotécnico deve supervisionar o recebimento do serviço de elétrica finalizado (todos os circuitos devem estar ligados ao quadro de força) e se necessário, solicitar que a EXECUTORA realize o pedido administrativo junto a concessionária.

QUALIFICAÇÃO	REGIME	DESCRIÇÃO
Eletrotécnico	10 horas/obra	Eletrotécnico

12.3.3.3. Produto 03 - Relatório Técnico de Acompanhamento Semanal da Obra

12.3.3.3.1. Será elaborado semanalmente pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA e registrado no Processo SEI nº 000255/24-05.55 até às 16:00h do último dia útil da semana que consiste, compreendendo de forma sucinta, os seguintes elementos:

12.3.3.3.1.1 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;

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

12.3.3.3.1.3 Resumo da prévia semanal de medição realizada junto à empresa responsável pela obra/serviço;

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

12.3.3.3.1.5 Cronograma Físico-financeiro;

12.3.3.3.1.6 Atas de Reuniões entre a SUPERVISORA E FISCALIZADORA e a EXECUTORA;

12.3.3.3.1.7 Folhas do diário de obra;

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

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

12.3.3.4. Produto 04 - Relatório Mensal de Medição

12.3.3.4.1. Deverá ser enviado à CONTRATANTE até às 16:00h até o dia conforme andamento percentual do cronograma físico-financeiro da obra fiscalizada e produtos efetivamente entregues, considerando as etapas concluídas e recebidas no período da medição. Consiste em uma consolidação atualizada dos relatórios semanais e da medição realizada junto à EXECUTORA, devendo constar:

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

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

12.3.3.4.1.3 Planilhas de medição, tanto dos serviços de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO como os de EXECUÇÃO;

12.3.3.4.1.4 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;

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

12.3.3.5. Produto 05 - Outros relatórios, levantamentos e laudos

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

12.3.3.5.2. Durante as atividades, a CONTRATANTE poderá solicitar a elaboração de 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;

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

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

12.4. Produto 06 - Ensaio e testes

12.4.1. Os ensaios e testes de desempenho de equipamentos, materiais e outros, caso necessários, são encargos da EXECUTORA da obra/serviço e compete à SUPERVISORA E FISCALIZADORA exigir os respectivos laudos, conforme determinado pelas normas técnicas e demais legislações.

12.4.2. Na eventualidade de a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.

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

12.5.1. A aquisição, locação, arrendamento, empréstimo ou contratação dos materiais, equipamentos, softwares, serviços de terceiros e outros itens de uso corrente da equipe de supervisão e fiscalização são encargos da SUPERVISORA E FISCALIZADORA.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedado à SUPERVISORA E FISCALIZADORA, 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 Termo de Referência.

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 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 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 E FISCALIZADORA, objeto deste Termo de Referência.

15.2. Para a realização de seu escopo de trabalho, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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 12 deste TR.

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

PRODUTO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CRITÉRIO
Produto 01	Equipe residente	Conforme proposta da empresa e em conformidade com o cronograma físico-financeiro da obra/serviço supervisionada e fiscalizada.
Produto 02	Equipe eventual	Conforme necessidade e alinhado com proposta da empresa e em conformidade com o cronograma físico-financeiro da obra/serviço supervisionada e fiscalizada.
Produto 03	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 04	Relatório Mensal de Medição	Pago em quantidade concluída e recebida no período da medição e em valor ofertado na proposta da licitação
Produto 05	Outros relatórios, levantamentos e laudos	Pago em quantidade concluída e recebida no período da medição e em valor ofertado na proposta da licitação
Produto 06	Ensaios 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 supervisão e 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 E FISCALIZADORA, 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 E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA no período;
- 15.7.3. Serão propostas pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA e aprovadas pelo FISCAL DO CONTRATO;
- 15.7.4. A aprovação do Relatório Mensal de Medição da SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA 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 que tais falhas sejam sanadas e aceitas as correções pelo fiscal.
- 15.9. **O atraso na entrega de algum dos serviços especificados será considerado como atraso na entrega dos produtos, sujeito às penalidades previstas no Edital.**
- 15.10. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.
- 15.11. Caso persistam divergências, essas serão trazidas à CONTRATANTE para resolver as discordâncias.
- 15.12. O período demandado por parte do GESTOR ou FISCAL do contrato, para análise e aprovação dos produtos, não será contabilizado no prazo de execução.
- 15.13. A **validação da presença** do corpo técnico de supervisão e 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 5ª CJM.
- 15.14. Caso sejam constatadas inadequações, vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços de supervisão e fiscalização da obra/serviço, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.
- 15.15. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverá registrar, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em respectivo processo, a documentação necessária para pagamento.
- 15.16. O FISCAL DO CONTRATO terá o prazo conforme item 9.4 para manifestar-se a respeito da documentação registrada, 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.
- 15.17. 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 E FISCALIZADORA, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
- 15.18. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetivar imediato pagamento se, no ato da entrega do relatório de medição da EXECUTORA da obra/serviço e demais documentações técnicas não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.
- 15.19. A partir do aceite (aprovação) formal do relatório pela CONTRATANTE, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.
- 15.20. Havendo qualquer alteração no andamento da obra/serviço, quer seja por adiantamento ou quer seja por atraso, o Cronograma Físico-Financeiro da supervisão e fiscalização será automaticamente ajustado visando manter a paridade com o efetivo andamento da obra/serviço fiscalizada.
- 15.21. 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.
- 15.22. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.
- 15.23. A CONTRATANTE somente atestará a execução dos serviços e liberará o respectivo pagamento quando

cumpridas **todas** as condições pactuadas.

- 15.24. 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.
- 15.25. 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 E FISCALIZADORA pelo GESTOR DO CONTRATO, após a conferência e conformidade dos documentos abaixo relacionados:
- 15.25.1. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais (Dívida Ativa da União e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS);
- 15.25.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- 15.25.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da SUPERVISORA E FISCALIZADORA. As empresas sediadas fora do Estado do Paraná deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública local;
- 15.25.4. 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;
- 15.25.5. Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN para prestação de serviço fora do Município de Curitiba;
- 15.25.6. 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 E FISCALIZADORA;
- 15.25.7. Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART referentes aos serviços contratados;
- 15.25.8. Cópia da folha de pagamento ou dos contracheques, devidamente assinados pelos empregados executores dos serviços, com a comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas; e
- 15.25.9. 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. No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há apresentação de DARF.
- 15.26. A Nota Fiscal deverá ser endereçada à Auditoria da 5ª Circunscrição Judiciária Militar, CNPJ nº 00.497.552/0016-33, situada na R. Paulo Ildefonso Assumpção, 92, bairro Bacacheri, Curitiba-PR, ou enviada ao e-mail **aud5@stm.jus.br**, 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 E FISCALIZADORA. Também deverão constar na Nota Fiscal:
- 15.26.1. Data de emissão;
- 15.26.2. Dados do contrato;
- 15.26.3. Período de prestação dos serviços;
- 15.26.4. Valor unitário e total dos serviços;
- 15.26.5. Especificação detalhada dos serviços executados; e
- 15.26.6. Dados bancários para efetuar o pagamento.
- 15.27. 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.
- 15.28. 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.
- 15.29. Para os casos em que a supervisão e fiscalização se iniciarem em empreendimentos já em curso, a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.
- 15.30. Para a realização dos serviços haverá necessidade de emissão de recolhimento no CREA das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA e pelos profissionais que atuarão diretamente na execução dos trabalhos referente às Ordens de Serviços, à custa da SUPERVISORA E FISCALIZADORA.
- 15.31. 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 E FISCALIZADORA:

- 15.31.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades SUPERVISORA E FISCALIZADORA;
 - 15.31.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - 15.31.3. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do CONTRATO; ou
 - 15.31.4. Constituir qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos ou indenizações.
- 15.32. 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 15.25 e o relativo à parcela controvertida deverá ser retido.
- 15.33. O pagamento relativo à parcela controvertida ficará retido até a data da regularização da situação pela SUPERVISORA E FISCALIZADORA, 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 E FISCALIZADORA, serão corrigidos monetariamente.
- 15.34. O pagamento da **última parcela mensal** será feito da seguinte forma:
- 15.34.1. 75,00% do valor devido após o recebimento provisório da obra/serviço a ser fiscalizada e,
 - 15.34.2. 25,00% restante após o recebimento definitivo da obra/serviço a ser fiscalizada.
- 15.35. É vedado o pagamento antecipado ou sem a respectiva contraprestação de serviços.
- 15.36. É necessário o **registro em livro de presença na obra** da SUPERVISORA E FISCALIZADORA.

16. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 16.1. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverá garantir que a empresa EXECUTORA DA OBRA, em suas ações, tenha sempre como pauta o 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 E FISCALIZADORA deve assegurar que a EXECUTORA DA OBRA observe, 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 na prestação de serviço pela EXECUTORA, com a fiscalização da SUPERVISORA E FISCALIZADORA:
- 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. Orientar a EXECUTORA quanto ao 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 E FISCALIZADORA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto; e
 - 16.3.7. Orientar a EXECUTORA, que deve repassar para seus empregados todas as recomendações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 16.4. Assegurar-se que a EXECUTORA DA OBRA observe o disposto em contrato quanto a análise dos materiais e sistemas aplicados nos serviços, observando os critérios de eficiência energética, redução de impactos ambientais e sustentabilidade.
- 16.5. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverá assegurar que a EXECUTORA atenda as exigências contratuais quanto aos materiais a serem utilizados 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 sejam compatíveis com o praticado no mercado. Os materiais aplicados, sempre que possível, deverão ser, no todo ou em parte, material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2. 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).

- 16.6. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela CONTRATANTE, devendo a EXECUTORA, sob fiscalização da SUPERVISORA E FISCALIZADORA, providenciar para estas áreas, se for o caso, os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.
- 16.7. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverá informar à CONTRATANTE caso observe a utilização, pela EXECUTORA, de materiais diversos dos especificados em projeto, ou materiais que não sejam adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 16.8. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA deverá orientar à EXECUTORA quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 16.9. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA, deverá assegurar-se que o Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil apresentado pela EXECUTORA seja seguido, após aprovado pela CONTRATANTE, dando a cada material que será substituído durante a realização de serviços, o destino aprovado, quanto ao reaproveitamento ou descarte adequado.
- 16.10. 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 pela EXECUTORA, para posterior descarte, em conformidade com as legislações ambiental e sanitária vigentes, sob orientação da SUPERVISORA E FISCALIZADORA. Materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, devem ser remetidos para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias. 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, sobre orientação da SUPERVISORA E FISCALIZADORA.
- 16.11. A EXECUTORA 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, sobre orientação da SUPERVISORA E FISCALIZADORA.
- 16.12. A SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Antes de apresentar sua proposta, a empresa deverá analisar todos os documentos necessários, 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 E FISCALIZADORA pleitear acréscimo de custos unitários ou alterar as composições de custos.
- 17.6. Considerar-se-á a SUPERVISORA E FISCALIZADORA como altamente especializada nos serviços de supervisão e 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 e FISCALIZADORA 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 não desobrigam a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA deverão, ao final do contrato ou a pedido da CONTRATANTE, ser devolvidos no mesmo estado de funcionamento em que foram disponibilizados.
- 17.14. Caso a SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA, desde que devidamente comprovado, deverá ser descontado nos pagamentos da SUPERVISORA E FISCALIZADORA 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 E FISCALIZADORA deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Administração, atender aos chamados da Auditoria 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.
- 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 Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução do contrato, 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.

Equipe de Planejamento de Contratação (Portaria 5ª CJM nº 433 3814607)	
Demandante	Supervisora - BEATRIZ SILVA JUSKI COSTA
Técnicos	Militar SEENG/COPEM - HISSA FERNANDA LIMA BANDEIRA DE ABREU

Equipe de Planejamento de Contratação (Portaria 5ª CJM nº 433 3814607)	
Administrativo	Técnico Judiciário - ALEX CARLOTA DE OLIVEIRA Técnico Judiciário - ANDRE FERREIRA POZZER Militar à disposição - LISANDRO CARALP
Aprovação:	
Dr. ARIZONA D'ÁVILA SAPORITI ARAÚJO JÚNIOR Juiz Federal da Justiça Militar Ordenador de Despesas	



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ FERREIRA POZZER, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 25/09/2024, às 15:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HISSA FERNANDA LIMA BANDEIRA ABREU, MILITAR - Área de Apoio Especializado - Engenharia Civil**, em 25/09/2024, às 15:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX CARLOTA DE OLIVEIRA, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 25/09/2024, às 17:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ SILVA JUSKI COSTA, CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA AUDITORIA DA 5ª CJM**, em 25/09/2024, às 17:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LISANDRO CARALP, MILITAR**, em 25/09/2024, às 18:13 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARIZONA DAVILA SAPORITI ARAUJO JUNIOR, JUIZ FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 26/09/2024, às 11:11 (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 **3947900** e o código CRC **021D56F2**.

3947900v3

Rua Paulo Ildelfonso de Assumpção 92 - Bairro Bacacheri - CEP 82520-700 - Curitiba - PR - <http://www.stm.jus.br/>