



**TERMO DE REFERÊNCIA
Nº 026 / 2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA DESTINADA A EXECUTAR ADEQUAÇÕES CONFORME PROJETO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO (PSCIP) DO 16º BATALHÃO DA PMMG.

1. OBJETIVO

Este documento é parte integrante do presente edital de licitação e tem por objetivo:

- 1.1** Caracterizar o objeto a ser contratado;
- 1.2** Estabelecer as diretrizes que orientem o processo executivo, normas, especificações e procedimentos;
- 1.3** Indicar a execução dos serviços e uso de materiais, previstos nos projetos, Objeto do Contrato, indicando os quantitativos, valores e percentuais correspondentes de acordo com a planilha de custos e cronograma físico-financeiro;
- 1.4** Subsidiar tecnicamente a PMMG na execução dos projetos, através de realização de visitas técnicas que resultam em emissão de pareceres técnicos;
- 1.5** Indicar a aplicação das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadas pelas concessionárias de serviços públicos locais, disposições legais e normativas do Estado de Minas Gerais e do município onde será executada a obra/serviço/intervenção e atender a todos os critérios de sustentabilidade ambiental dos respectivos órgãos responsáveis, na contratação de serviços. Ressalta-se que as normas devem ser aplicadas de acordo com o exposto em suas respectivas versões mais recentes;

1.6 Estar em conformidade com o previsto na Resolução nº 361, de 10 de Dezembro de 1991, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), inclusive com relação à previsão de impacto ambiental.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura com a finalidade de executar adequações conforme projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP) do 16º BPM, situado na Av. Ten. Vitorino, 71 – Santa Tereza, Belo horizonte/MG, compreendendo uma área construída de aproximadamente 5.567,31 m².

Para as adequações em questão deverão ser observadas as considerações descritas conforme indicado neste e nos seguintes documentos, bem como demais documentos técnicos específicos ao objeto de contratação.

3. JUSTIFICATIVA

A adequação do prédio do 16º BPM se destina a atender as exigências do Corpo de Bombeiros para emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) de Minas Gerais.

4. PREÇO

4.1 A adequação do prédio do 16º BPM, na planilha de orçamento elaborada, inseridos todos os materiais e serviços descritos neste documento, custos diretos e indiretos, será de **R\$ 447.118,20 (quatrocentos e quarenta e sete mil cento e dezoito reais e vinte centavos).**

4.2 O valor acima descrito foi balizado nas planilhas de referência da Secretaria de Transportes e Obras Públicas (SETOP) e Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), bem como a média de preços praticados nas licitações realizadas pela PMMG até o momento.

5. DIRETRIZES GERAIS

5.1.1 Sinalizações e delimitações

5.1.1.1 O local das intervenções deverá ser delimitado e interditado, pela CONTRATADA, para que não haja passagem de usuários pelo canteiro de serviços à edificação, inclusive, contemplando sinalizações do local no entorno da obra/serviço/intervenção para assegurar o bem-estar dos usuários da edificação;

5.1.1.2 Todas as instalações provisórias executadas junto à obra deverão garantir condições adequadas de trabalho, abrigo, segurança (inclusive com fornecimento e controle de equipamentos de proteção individual) e higiene aos trabalhadores que serão empregados na realização dessa intervenção, bem como ao público usuário, direta ou indiretamente, das edificações, além dos equipamentos e elementos necessários à sua execução e identificação;

5.1.1.3 Em hipótese alguma os usuários do complexo, ou visitantes, poderão adentrar ao local da intervenção pelo canteiro, sendo a empresa CONTRATADA a responsável em controlar o acesso de pessoas e as medidas de segurança necessárias.

5.1.2 Considerações técnicas

5.1.2.1 Antes do início das intervenções a CONTRATADA deverá estudar as interferências nos serviços e previamente elaborar o plano de ação para cada atividade, em conformidade com o cronograma físico-financeiro apresentado;

5.1.2.2 Qualquer divergência entre as condições definidas ou apresentadas na documentação técnica, deverá ser formalizada pela CONTRATADA ao Fiscal do Contrato da Unidade, que submeterá a documentação a análise e assessoria técnica do Fiscal do CPO, antes da execução dos serviços, sem impacto ao cronograma físico-financeiro;

5.1.2.3 Cabe à CONTRATADA providenciar junto aos órgãos competentes, o protocolo necessário a obtenção das licenças e aprovações devidas à execução da obra,

imediatamente após a assinatura do Contrato, cabendo-lhe ainda, o pagamento de respectivas taxas e emolumentos;

5.1.2.4 A CONTRATADA deverá refazer, sem custos adicionais e em prazo definido pelo Fiscal do Contrato, mediante parecer da assessoria jurídica e parecer técnico do Fiscal de Obras CPO, todos os serviços, no total ou em parte, que se revelarem insatisfatórios, irregulares ou que forem identificados vícios, defeitos ou incorreções, bem como se responsabilizar integralmente por danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão;

5.1.2.5 Os materiais aplicados na execução dos serviços deverão obedecer ao especificado na documentação técnica, devendo a CONTRATADA apresentar justificativa técnica caso proponha substituição do material especificado na documentação, incluindo memória de cálculo da alteração e demais documentações complementares que possibilitem análise de equivalência técnica entre os materiais, devendo toda a documentação ser encaminhando ao Fiscal do Contrato;

5.1.2.6 O Fiscal do Contrato deverá encaminhar a solicitação da CONTRATADA conforme item 5.1.2.7 desse documento ao Fiscal de Obras do CPO, por meio digital, para análise e parecer técnico sobre a possibilidade de substituição ou não dos materiais em questão. Toda e qualquer substituição deverá, obrigatoriamente, constar no projeto “As Built” da respectiva disciplina, bem como, no manual de uso, operação e manutenção da edificação, entregue ao final da obra, sendo essa emissão atribuição da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE;

5.1.2.7 Deverá constar no Diário de Obras, as alterações ocorridas durante a execução das atividades, que contemple:

5.1.2.7.1 O número de funcionários que estiver trabalhando no dia;

5.1.2.7.2 Registro da presença do engenheiro da CONTRATADA;

5.1.2.7.3 Irregularidades como afastamento, acidentes ou dispensa de funcionários;

5.1.2.7.4 Informações sobre o tempo, atrasos em relação ao cronograma físico-financeiro.

5.1.2.7.5 Início e término de cada etapa de serviço, conforme previsto em cronograma físico-financeiro;

5.1.2.7.6 Relatório fotográfico semanal dos serviços executados, evidenciando todas as etapas da obra.

5.1.2.8 A CONTRATADA deverá atualizar, diariamente, o Diário de Obra e entregar uma cópia, ao final do dia, ao Fiscal do Contrato;

5.1.2.9 Após a assinatura do contrato, o Fiscal do Contrato deverá formalizar o fato ao CPO, via Painel Administrativo do Centro de Projetos e Obras - CPO, solicitando agendamento de reunião, na qual se fará presente, bem como o responsável técnico da empresa CONTRATADA, Fiscal do CPO, Assessor Jurídico da Unidade e o Ordenador de Despesas, para que sejam repassadas as diretrizes relacionadas a execução da obra e alinhamento de conduta das atividades a serem desenvolvidas pelos envolvidos no processo.

5.1.3 Ambiente de trabalho

5.1.3.1 Todas as áreas sujeitas à intervenção deverão ser protegidas pela CONTRATADA de acordo com o tipo de material a ser manipulado;

5.1.3.2 A área de trabalho, bem como a área destinada ao canteiro deverão permanecer limpas e organizadas;

5.1.3.3 Todos os funcionários deverão utilizar, durante a realização dos serviços, os equipamentos de proteção individual e coletivo, conforme previsão contida na legislação vigente;

5.1.3.4 A CONTRATADA deverá seguir todas as diretrizes nas Normas Regulamentadoras NR-1, NR-5, NR-6, NR-7, NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e demais NR's que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, inclusive com certificação dos treinamentos pertinentes.

5.1.4 Critérios Técnicos de avaliação e seleção da CONTRATADA

5.1.4.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.1.4.1.1 Capacidade Técnico Operacional (documentos exigidos da empresa)

5.1.4.1.1.1 Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência, conforme Item V, Art. 67, da Lei nº 14.133/2021;

5.1.4.1.1.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido em seu nome por empresa(s) de direito público ou privado, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes, relativo à capacitação para execução dos serviços:

5.1.4.1.1.3 Fornecimento e execução de Reformas Prediais com no mínimo 30% da capacidade de produção projetada:

5.1.4.1.1.3.1 Fornecimento e instalações de equipamentos para prevenção e combate a incêndio e pânico;

5.1.4.1.1.3.2 Fornecimento e execução de fundação tipo estaca;

5.1.4.1.1.3.3 Instalações de reservatório metálico tipo taça.

5.1.4.3.2 Capacidade Técnico-Profissional:

5.1.4.3.2.1 Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissionais da área de Engenharia, que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, conforme Item I, Art. 67, da Lei 14.133/2021;

5.1.4.3.2.2 Declaração da LICITANTE de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem que possui em seu quadro permanente Responsáveis Técnicos de nível superior com habilitação **nas áreas de Engenharia Civil e afins**, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto deste Documento, responsável pelos serviços constantes na proposta, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

5.1.4.3.2.3 A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias de Carteiras de Trabalho (CPTS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de pertencente ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

5.1.4.3.2.4 Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço objeto deste Documento, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu Artigo 67, §6º, a Lei nº 14.133/2021.

5.1.4.3.2.5 Todas as ART's e RRT's deverão ser preenchidas e recolhidas para todos os projetos e serviços pertinentes pela CONTRATADA, devendo ser assinadas pelo responsável técnico e encaminhadas ao Fiscal do Contrato, para análise e assinatura no campo competente, antes do seu encaminhamento ao CREA/CAU.

5.1.5 Disposições gerais

5.1.5.1 Cabe à LICITANTE manifestar, em tempo, seu interesse acerca da realização de visita ao local da intervenção, para esclarecimentos de dúvidas e verificação de compatibilidade dos projetos e demais documentos que compõem o objeto dessa licitação. Reforça-se que o comparecimento à visita é facultado para a LICITANTE;

5.1.5.2 Fica vetado à LICITANTE solicitar qualquer recurso durante e após encerrado o processo de licitação, sob alegação de não uso da sua faculdade em comparecer à visita técnica citada no item 5.1.5.1 desse documento;

5.1.5.3 Fica vetado à CONTRATADA solicitar qualquer aditamento ou revisão de contrato sob alegação de não uso da sua faculdade em comparecer à visita técnica citada no item 5.1.5.1 desse documento;

5.1.5.4 Cabe à CONTRATADA realizar todos os testes pertinentes ao fornecimento de materiais, bem como execução dos serviços, conforme Objeto de Contrato;

5.1.5.5 Cabe à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas necessárias, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), bem como todo aparato necessário para execução e entrega do Objeto de Contrato;

5.1.5.6 Cabe à CONTRATADA fornecer os materiais, equipamentos, transportes e profissionais qualificados para a entrega do Objeto de Contrato;

5.1.5.7 Cabe à CONTRATADA providenciar junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação e obtenção das licenças e aprovações necessárias à sua execução;

5.1.5.8 Cabe à CONTRATADA fornecer ao Fiscal do Contrato as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao conselho regional de classe, seja ele CREA/MG ou CAU/MG;

5.1.5.9 Cabe à CONTRATADA preencher diariamente o Diário de Obras, disponibilizar uma cópia do documento ao Fiscal de Contrato e manter uma cópia no canteiro de trabalho;

5.1.5.10 Cabe à CONTRATADA compatibilizar todos os projetos e demais documentos técnicos, antes de iniciar a execução de cada etapa da obra, a fim de evitar retrabalho;

5.1.5.11 Em caso de qualquer divergência apontada pela CONTRATADA, entre as condições definidas nesse documento e as especificações técnicas, a CONTRATADA deverá formalizar com a CONTRATANTE uma avaliação. Essa solicitação deverá ser formalizada ao Fiscal do Contrato, que solicitará apoio técnico ao Fiscal do CPO, antes da continuidade dos serviços;

5.1.5.12 Cabe à CONTRATADA cumprir o prazo previsto para execução da obra, conforme contrato;

5.1.5.13 Caso sejam necessárias diferentes intervenções, cabe à CONTRATADA a coordenação e compatibilização dessas com os projetos e demais documentos técnicos e o fornecimento das informações relativas às suas áreas de interação;

5.1.6 Presença obrigatória de Responsável Técnico pela CONTRATADA

5.1.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico para acompanhamento da obra, o qual deverá permanecer diariamente no local de sua execução, por período igual ou superior **a 03 (três) horas semanais**;

5.1.6.2 O responsável técnico da CONTRATADA deverá providenciar confecção e entrega das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) em até **05 (cinco) dias úteis**, ao Fiscal do Contrato, após a expedição da nota de empenho da prestação de serviço e entregar as vias ao Fiscal do Contrato, devidamente assinadas;

5.1.6.3 Conforme o item 9.3.2.2 do Acórdão Nº 2622/13 do Tribunal de Conta da União (TCU), fica estabelecido que o critério de medição para a administração local, será realizado através pagamentos proporcionais à execução financeira dos serviços realizados, com fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

5.1.7 Da subcontratação

5.1.7.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto de contratação, EXCETO para os serviços de maior relevância, portanto, o percentual permitido para subcontratação deverá atender aos percentuais descritos no edital e no contrato.

5.1.7.2 É vedada a subcontratação completa ou da parcela dos itens mais relevantes da obrigação, que forem descritos no edital e no contrato.

5.1.7.3 A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a SUBCONTRATADA cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

5.1.7.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como, responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.1.8 Especificações dos serviços

A CONTRATADA deverá iniciar e finalizar a reforma da Casa de Custódia da PMMG, conforme especificado na documentação técnica.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O prazo total de execução do Objeto da Licitação será de **60 (sessenta)** dias corridos, que deverão ser contados de acordo com o previsto em contrato;

6.2 A alteração de prazo terá que ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA formalizar ao Fiscal do Contrato suas justificativas técnicas;

6.3 A justificativa da CONTRATADA deverá ser submetida à análise e emissão de parecer técnico do Fiscal de Obra CPO, para subsidiar deliberações do Fiscal de Contrato, acerca da concessão de aditivos, mediante parecer do assessor jurídico da Unidade;

6.4 Caso a CONTRATADA não apresente justificativa técnica, ou ainda, se a justificativa não for aceita e o prazo não for cumprido, a CONTRATADA será considerada inadimplente, caso em que o Fiscal do Contrato deverá adotar as providências conforme sanções previstas na lei de licitações 14.133/2021, entre outras;

6.5 Caso a origem do atraso não se fundamente em argumentos técnicos de engenharia, a solicitação da CONTRATADA deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato que direcionará a demanda para a assessoria jurídica da Unidade, para emissão de parecer e deliberações quanto ao aditamento;

6.6 O prazo total definido para a execução do Objeto da Licitação deverá ser cumprido rigorosamente, contado a partir da data da emissão de autorização de início do serviço estabelecido pelo Fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA manter no canteiro de obras a quantidade de colaboradores suficiente para o cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro;

6.7 A garantia dos serviços realizados deverá seguir o que determina o artigo 618 do Código Civil, quanto aos itens e prazos, para defeitos ou falhas que comprometem de forma séria a segurança e a solidez dos imóveis;

6.8 A garantia dos serviços realizados sobre o escopo principal do fornecimento e instalação dos materiais e equipamentos deverá seguir o que determina legislação e norma específica, bem como fabricantes, quanto aos itens e prazos, para defeitos ou falhas que comprometem de forma séria a segurança e a solidez dos sistemas.

6.9 Caso o início dos serviços de execução da obra seja postergado, seja por força maior, interesse da Administração ou decorrente de dificuldades formalizada pela CONTRATADA, caberá ao Fiscal do Contrato formalizar a situação e informar ao Fiscal de Obra CPO a data exata do início das atividades, para não comprometer a evolução do cronograma físico-financeiro e a atividade de medição dos serviços

7. CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

7.1 A CONTRATADA deverá fornecer junto à planilha de medição, memória de cálculo dos materiais e serviços utilizados para subsidiar a medição;

7.2 O Fiscal do CPO dará suporte técnico ao Fiscal de Contrato realizando a mensuração da execução dos serviços e uso de materiais previstos nos projetos, Objeto do Contrato, indicando os quantitativos, valor e percentual correspondente, de acordo com as planilhas de custos e cronograma físico-financeiro do contrato;

7.3 O Boletim de Medição compõe o rol de documentos elaborados para fins de subsidiar a decisão do Fiscal do Contrato, Comissão Permanente de Avaliação e Recebimento de Materiais (CPARM) da Unidade e Ordenador de Despesas quanto ao registro do pagamento à CONTRATADA.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá ao Fiscal de Contrato a fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, na esfera administrativa, mediante assessoria jurídica, em todos os seus aspectos, podendo ainda formalizar, quando for o caso, solicitação de assessoria técnica ao Fiscal do CPO, que emitirá Parecer Técnico ou Boletim de Medição;

8.2 Após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá solicitar, via Painel Administrativo ao Centro de Projetos e Obras o agendamento prévio de reunião, na qual deverá se fazer presente, o Fiscal de Obra do CPO, o responsável técnico da empresa CONTRATADA, Fiscal do Contrato, Assessor Jurídico da Unidade e Ordenador de Despesas, para esclarecimento de dúvidas e alinhamento de conduta dos envolvidos na execução dos serviços referentes ao projeto, Objeto de Contrato;

8.3 O Fiscal Administrativo do Contrato deverá encaminhar ao Fiscal do CPO, em meio digital, cópia do contrato, nota de empenho assinados, cronograma físico-financeiro e planilhas de custos apresentado pela empresa vencedora do certame, via Painel Administrativo do Centro de Projetos e Obras, bem como as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) da CONTRATADA.

Belo Horizonte, 12 de junho de 2024.

Renata Barbosa
Engenheira de produção/civil – CREA 125.266/D
Assessoria Técnica – CPO