



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Subsecretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de elaboração e emissão de Laudos Técnicos referente a cálculos estruturais, viabilidade de ocupação e contra pânico e incêndio para o 14º andar do Ed Estácio de Sá, Sede da SEPLAG.

ID no siga: Descrição - **ID: 142907**

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Com a recriação da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão no ano de 2021, conforme o decreto Estadual 47.149 de 29 de junho de 2020 e do retorno do Edifício Estácio de Sá para a tutela da SEPLAG (decreto estadual 47.500 de 26 de fevereiro de 2021), iniciou-se a retomada do Edifício Estácio de Sá, marcando o início das intervenções para adequação e aprimoramento de seus espaços internos e equipamentos.

2.2. Durante o processo gradual de ocupação, foi constatada a subutilização do 14º andar, que se encontra atualmente desativado operacionalmente, carecendo de estrutura adequada para ser utilizado. Visando garantir uma ocupação segura e fundamentada, consideramos essencial a contratação de laudos técnicos que comprovem e atestem a condição da estrutura física, a viabilidade para ocupação, os parâmetros de prevenção contra incêndios e pânico, bem como as instalações necessárias, garantindo a adequação da área para sua futura utilização com segurança e o bem-estar dos usuários.

2.3. A contratação dos Laudos Técnicos é essencial para fundamentar a viabilidade de utilização do espaço, levando em conta os potenciais riscos de colapso e outras questões que possam afetar a segurança. Essa análise é fundamental para garantir integridade das áreas para servidores, mobiliário e equipamentos, proporcionando um ambiente livre de riscos para todos os envolvidos.

2.4. A contratação de um Laudo Técnico de estudo de viabilidade de usos e ocupação dos espaços fornece uma base robusta para a tomada de decisões relacionadas à utilização do espaço. Com uma análise detalhada do potencial de uso, identificando as melhores práticas e eventuais restrições para a ocupação, será possível identificar oportunidades de uso do espaço e a compreender as limitações físicas, regulatórias ou econômicas que possam impactar sua utilização eficaz. Garantindo que o uso a ser proposto esteja alinhado aos os requisitos legais, regulatórios e normativos aplicáveis. Assim como assegurar que os investimentos sejam alocados de maneira eficiente e os riscos sejam minimizados.

2.5. A contratação de Laudo Técnico estrutural é necessária para assegurar a segurança e a adequação do local para ocupação, prevenindo acidentes e garantindo conformidade com normas técnicas e regulamentações aplicáveis. Esse tipo de avaliação analisa minuciosamente a condição atual da estrutura do edifício, detectando potenciais problemas como trincas, fissuras, deformações ou falhas estruturais que possam representar riscos para os ocupantes.

2.6. Os servidores e funcionários da SEPLAG estão alocados em suas atividades precípuas, motivo pelo qual está Secretaria carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho das tarefas relativas à emissão de Laudos Técnicos de Engenharia. Ademais, a motivação da contratação também é embasada no fato de que a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão não possui em seu quadro de pessoal, profissionais, para a execução do objeto.

3 – DA FINALIDADE:

3.1. Emissão de Laudos Técnicos estruturais, de viabilidade de ocupação e prevenção contra incêndio e pânico do 14º andar do Ed Estácio de Sá, para expansão da SEPLAG, proporcionando maior segurança, conforto e melhorias nas condições de trabalho.

4 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE
142907	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EMISSÃO TIPO LAUDO PARECER TÉCNICO ORIGEM PESSOA JURIDICA.	SERVIÇO

4.1. ITEM 1: Laudo Técnico de estudo de viabilidade de usos e ocupação dos espaços

Laudo Técnico com respectiva RRT/ART, indicando a melhor alternativa técnica para sua readequação de função dos espaços considerando acessibilidade e compatibilidade com todas as normas de prevenção de incêndio.

4.1.1 Análise de possibilidade de ocupação de 14º andar do Ed Estácio de Sá, área total de 1.468,61m². (mil quatrocentos e sessenta e oito metros quadrados e sessenta e um centímetros quadrados)

4.1.2 Análise do espaço atual contendo o diagnostico do seu estado de conservação.

4.1.2 Análise de quantitativo de ocupação de cada ambiente da SEPLAG.

4.1.3 Análise de Viabilidade do escape (rotas de fuga) em casos de incêndio. Dimensionamento de saídas, largura de corredores e escadas de emergência.

4.1.4 Análise dos fluxos e formas de acesso (usuários internos e externos).

4.1.1. Escopo a Considerar:

4.1.1.1. Laudo Técnico de Vistoria onde estejam diagnosticados o estado de conservação da cobertura da edificação;

4.1.1.2. Visita técnica para avaliação do estado de conservação da estrutura avaliação das lesões em conjunto com o setor da engenharia responsável pela manutenção;

4.1.1.3. Levantamento fotográfico das lesões encontradas;

4.1.1.3.1. Diagnóstico e orientação de procedimentos e apresentação de soluções viáveis.

4.1.1.3.2. Participação em reuniões dando assessoria aos autores do projeto a ser desenvolvido.

4.2. ITEM 2: Laudo Técnico Estrutural

Laudo Técnico com respectiva ART, indicando a integridade estrutural da área, a viabilidade estrutural (capacidade de carga para o pavimento) e as diretrizes para as eventuais intervenções necessárias para a ocupação.

4.2.1. Realização de ensaios e engenharia diagnóstica.

4.2.2 Análise Estrutural do 14º andar do Ed Estácio de Sá. Com área total de de 1.468,61m². (mil quatrocentos e sessenta e oito metros quadrados e sessenta e um centímetros quadrados)

4.2.3 Análise de carga máxima para ocupação considerando mobiliários padronizados da SEPLAG.

4.2.4 Análise da possibilidade de instalação de transporte vertical do 13º para o 14º andar (PCD), incluindo projeto executivo considerando cronograma físico-financeiro.

4.2.2. Escopo a Considerar:

4.2.2.1. Análise geral das modificações a serem realizadas nos pavimentos superiores edificação (Tetos do 12º, 13º e 14º pavimento);

4.2.2.2. Análise de acréscimos de sobrecargas em função de ampliações, modificações arquitetônicas e modificações de utilização, atestando a segurança estrutural;

4.2.2.3. Análise estrutural para abertura de vãos em estruturas existentes, informando os cuidados e necessidades de escoramentos; Informação conceitual das soluções necessárias para viabilizar as modificações previstas;

4.2.2.4. Análise dos novos carregamentos para atestar a segurança de utilização do edifício;

4.2.2.5. Avaliação da necessidade de reforços estruturais;

4.2.2.6. Avaliação da necessidade de realização de ensaios de rompimento de corpos de prova e/ou ensaios de esclerometria, informando os locais e metodologia a ser executada, além de fornecer a orientação e acompanhamento durante a execução;

4.2.2.7. Serão realizadas todas as análises estruturais necessárias, bem como se haverá acréscimo proporcional de cargas para pilares de pavimentos abaixo / fundações, objetivando garantir a total segurança para a edificação;

4.2.2.8. Visitas ao local para a elaboração do laudo,

4.2.2.9. Participação em reuniões dando assessoria aos autores do projeto a ser desenvolvido.

4.3. Dos laudos técnicos

4.3.1. Elaboração de Laudo Técnico conclusivo, acompanhado obrigatoriamente pelo ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, com registro válido no Conselho de Fiscalização Profissional competente, relativo ao engenheiro ou arquiteto que o subscreve, sobre as condições de conservação, estabilidade e segurança dos imóveis acima referenciados. O Laudo deverá apontar detalhadamente as eventuais não-conformidades ou anomalias porventura existentes, bem como a conduta a ser seguida e as intervenções que visam solucionar o problema identificado.

4.3.2. A abrangência do Laudo deverá ser conclusiva e suficiente para possibilitar a afirmação da necessidade ou não de serviços de manutenção ou reforma incluindo: **estruturas, empenas, telhados, e em suas instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, eletromecânicas, de gás e de prevenção**

a pânico, fogo e escape.

4.3.3. O Laudo Técnico deverá ser sucinto, exato e de fácil entendimento e leitura, constando a indicações, descrições de suas características, anomalias encontradas e providências saneadoras recomendadas, de acordo com o grau de risco. Acompanhado de ilustrações e fotos digitais pertinentes aos pontos contemplados.

4.3.4. Os documentos serão elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes.

4.3.5. Confirmar os dados quando questionado pela **Coordenação de Manutenção e Serviços (COOMSERV)**.

4.3.6. Apresentar Laudo Técnico complementar que ateste que o imóvel se encontra em condições adequadas de conservação, estabilidade e segurança.

4.3.7. Os relatórios e peças gráficas serão entregues em arquivo digital cad, word e em pdf.

4.4 Descrição do Ciclo de Vida para serviços de emissão de Laudos Técnicos:

4.4.1. Avaliação da real necessidade de contratação de serviços de elaboração e emissão de Laudos Técnicos:

4.4.1.1. Os administradores da edificação deverão elaborar planejamento do formato da ocupação do espaço estimado.

4.4.2. Solicitação e Contratação

4.4.2.1. **Solicitação do Serviço:** O administrador ou responsável pelo imóvel solicita o serviço de emissão de laudo técnico para o andar da edificação.

4.4.2.2. **Contratação:** Formalização do contrato com um engenheiro ou empresa especializada. O contrato deve definir escopo, prazos, custos e condições.

4.4.3. Planejamento

4.4.3.1. **Definição do Escopo:** O engenheiro define os objetivos do laudo, incluindo o tipo de inspeção necessária (estrutural, elétrica, hidráulica, etc.).

4.4.3.2. **Análise Documental:** Revisão dos documentos da edificação, como projetos arquitetônicos, estruturais e sistemas, além de qualquer histórico de reformas ou problemas anteriores.

4.4.3.3. **Planejamento de Visitas:** Agendamento de visitas ao local para a inspeção.

4.4.4. Inspeção e Avaliação

4.4.4.1. **Visita Técnica:** O engenheiro realiza uma inspeção detalhada do último andar, avaliando aspectos como:

4.4.4.1.1. **Estrutura:** Verificação da integridade estrutural, incluindo vigas, pilares e lajes.

4.4.4.1.2. **Instalações:** Checagem das instalações elétricas, hidráulicas e de climatização.

4.4.4.1.3. **Acabamentos e Segurança:** Inspeção dos acabamentos, sistemas de segurança (extintores, saídas de emergência, etc.), e acessibilidade.

4.4.4.2. **Coleta de Dados:** Medições e registro de informações relevantes para análise.

4.4.5. Análise e Avaliação

4.4.5.1. **Análise de Dados:** O engenheiro analisa os dados coletados durante a inspeção e verifica se o andar atende aos requisitos normativos e de segurança.

4.4.5.2. **Simulações e Cálculos:** Realização de cálculos estruturais e simulações, se necessário, para garantir a adequação da edificação para uso.

4.4.6. Elaboração do Laudo

4.4.6.1. **Redação do Laudo:** O engenheiro elabora um documento técnico detalhado que inclui:

4.4.6.1.1. **Introdução:** Objetivo e escopo da inspeção.

4.4.6.1.2. **Metodologia:** Descrição dos métodos e técnicas utilizados na avaliação.

4.4.6.1.3. **Resultados:** Detalhamento das condições observadas, incluindo possíveis deficiências ou irregularidades.

4.4.6.1.4. **Conclusão:** Opinião técnica sobre a segurança e adequação do último andar para uso e ocupação.

4.4.6.1.5. **Recomendações:** Sugestões de correções ou melhorias, se necessário.

4.4.6.2. **Revisão:** O laudo é revisado para garantir precisão e conformidade com as normas.

4.4.7. Entrega e Revisões:

4.4.7.1. **Entrega do Laudo:** O documento final é entregue ao contratante, geralmente com uma reunião para discutir os achados e recomendações.

4.4.7.2. **Revisões e Ajustes:** Caso o contratante tenha dúvidas ou solicita alterações, o engenheiro pode revisar o laudo conforme necessário.

4.4.8. Acompanhamento:

4.4.7.3. **Implementação das Recomendações:** Se houver recomendações para reformas ou ajustes, o cliente pode contratar serviços adicionais para implementá-las.

4.4.7.4. **Reinspeção:** Em alguns casos, uma nova inspeção pode ser necessária para confirmar que as correções foram realizadas adequadamente e que o andar está agora em conformidade com os requisitos.

4.4.9. Documentação e Arquivamento

4.4.9.1. **Arquivamento do Laudo:** O laudo e toda a documentação associada são arquivados para futuras referências ou comprovações de conformidade.

4.4.9.2. **Relatórios e Certificações:** Em alguns casos, o laudo pode ser utilizado para obter certificações ou aprovações de órgãos reguladores.

4.4.10. Atualização e Manutenção

4.4.10.1. **Monitoramento Contínuo:** Recomenda-se um monitoramento contínuo das condições da edificação para garantir que a integridade e segurança do andar sejam mantidas ao longo do tempo.

4.4.10.2. **Revisão Periódica:** Atualizações periódicas do laudo podem ser necessárias, especialmente se houver mudanças significativas na edificação ou uso.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se de serviço **comum de Engenharia**, por ter no objeto, ações objetivamente padronizáveis em termo de desempenho e qualidade, a ser contratado mediante contratação direta, conforme Art. 75º da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e por processo eletrônico, conforme Art 8º do Decreto nº 48.820 de 27 de novembro de 2023.

6- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestados(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, averbados junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência (Engenharia Civil e Arquitetura), conforme Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, e em plena validade, que tenha executado contrato(s) de serviços em quantidade compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar o quantitativo de contratos executados concomitantemente.

6.2. Conforme exigido no § 1º do Art. 67º da Lei nº 14.133/21, o(s) Atestado(s) de Capacitação Técnica, operacionais, emitidos por empresas de direito público ou privado devidamente identificadas, em nome da licitante, deve comprovar ter executado serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos quais constem, referências às parcelas de maior relevância técnica, assim consideradas:

6.3. A parcela de maior relevância deverá ser considerada emissão de laudos técnicos compatíveis com o exigido no Termo de referência.

6.4. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

6.4.1 Identificação e endereço completo da pessoa jurídica emissora do documento;

6.4.2 Data e local de expedição do documento;

6.4.3. Descrição da data de início e término da prestação dos serviços referenciados no documento.

6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.6. Certidão de Acervo Técnico – CAT, para a comprovação da capacitação técnico profissional (CTP), expedida pelo CREA, da região pertinente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação. assim consideradas:

6.7 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

6.9. Apresentação da Relação Explícita e a Declaração Formal da Disponibilidade dos equipamentos, ferramental, instalações físicas apropriadas, específicas, e pessoal técnico especializado, para realização dos serviços do objeto, conforme preceitua o inciso III do art. 67 da Lei 14.133/21, sujeito a comprovação pelo Pregoeiro;

6.10. Atestado de Vistoria, fornecido pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços (SUPINFRA/COOMSERV), realizada preferencialmente pelo responsável técnico da licitante, atestando que, que teve real conhecimento das instalações e condições físicas dos locais onde os serviços serão realizados e do estado técnico em que se encontram os equipamentos instalados, de forma a subsidiar a proposta da licitante;

6.11. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7 – DOS PRAZOS:

7.1 - Após a publicação do extrato do contrato de prestação de serviços no PNCP, a empresa responsável pela elaboração dos laudos técnicos estrutural, de viabilidade de ocupação e contra pânico e incêndio, tem até 60 (sessenta) dias corridos para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa aprovada pela CONTRATANTE.

7.2 - O prazo de vigência do contrato contatos da data de publicação no PNCP será de 120 (cento e vinte) dias corridos.

8 – DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A execução do serviço de engenharia para emissão de Laudos Técnicos é indireta, com empreitada por preço unitário para cada laudo. Conforme inciso I do Art. 46 da Lei 14.133/21.

8.2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço por unidade, conforme Decreto Estadual nº 48.778 de 30 de outubro de 2023.

8.3. Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado, e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, mão de obra, e quaisquer outras despesas necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

8.4. Cronograma sugerido de execução dos serviços

ETAPA	ATIVIDADE	DURAÇÃO									
		MÊS 01			MÊS 02			MÊS 03			MÊS 04
		5	5	20	10	10	10	10	10	10	10
		DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS
1	Assinatura do Contrato										
2	Publicação no D.O.										
3	Publicação no PNCP										
4	Laudos Técnicos Usos e Viabilidade Ocupacional										

4.1	Levantamento de informações											
4.2	Elaboração e apresentação preliminar de resultados											
4.3	Análise e comentários da fiscalização											
4.4	Implementação dos comentários e apresentação final											
4.5	Análise final das soluções e Aceite final											
5	Laudo Técnico Estrutural											
5.1	Levantamento de informações											
5.2	Coleta de amostras para análise e entrega de resultados											
5.3	Elaboração apresentação preliminar de resultados											
5.4	análise e comentários fiscalização											
5.5	Implementação dos comentários e apresentação final											
5.6	Análise final das soluções e Aceite final											
6	Trâmites finais de finalização do processo											

Nota: o prazo de 120 (cento e vinte) dias se dá a partir da publicação no PNCP, após o referido prazo ocorrerá o início dos serviços pela empresa responsável pela elaboração dos laudos técnicos estrutural e de viabilidade de ocupação, para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa aprovada pela CONTRATANTE.

8.5. Para a **execução dos serviços**, deverão ser observadas as seguintes normas e documentos de referência:

- ABNT NBR 15575-1). Laudo – Documento técnico elaborado por profissional habilitado no qual são relatadas constatações, análises e conclusões de perícias, exames, vistorias e avaliações. ABNT NBR 5462:1994 – Confiabilidade e Manutenibilidade de novembro de 1994;
- ABNT NBR 9050:2021 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - versão corrigida de 25.01.2021;
- ABNT NBR 13752 :13752 - Regulamenta os ensaios não destrutivos em estruturas de concreto. Essa norma especifica os procedimentos para realização de ensaios não destrutivos para avaliar a qualidade e a resistência do concreto em edificações, incluindo a avaliação da resistência à compressão, a resistência à flexão e a resistência à tração.
- ABNT NBR 6118 - É a norma brasileira que estabelece os requisitos de projeto para estruturas de concreto armado. Ela inclui regras para cálculo e dimensionamento de elementos estruturais como vigas, pilares, lajes, entre outros.
- ABNT NBR 9607 - É a norma brasileira que regulamenta a inspeção e avaliação de estruturas de concreto armado. Ela estabelece os requisitos e procedimentos para a inspeção e avaliação da integridade estrutural de edificações de concreto armado.
- ABNT NBR 5674:1999 -Manutenção de edificações – Procedimento
- ABNT NBR 8681:2003- Emenda / errata 2004 Ações e segurança nas estruturas Procedimento
- ABNT NBR 14432:2001- Emenda incorporada 2004 Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos -Procedimento
- ABNT NBR NM 315:2007 - Ensaio não destrutivo – Ensaio Visual – Procedimento
- ABNT NBR 6120:1980 – Cargas para o cálculo de estruturas.
- ABNT NBR 6123:1988 – Forças devido ao vento.

Caso, na data de execução dos serviços, as normas listadas tiverem atualizações, revisões ou substituições, deverão ser consideradas as versões mais recentes.

9 – DO PAGAMENTO:

9.1. O prazo de pagamento será de até 30 dias corridos a contar da data de emissão da Nota Fiscal, após a atestação da nota fiscal pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, considerando nota do acordo de nível de serviço (ANS).

9.2. A Nota Fiscal só poderá ser emitida pela CONTRATANTE após autorização pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, que deverá constatar o fim do adimplimento da obrigação.

9.3. Eventuais erros nos valores constantes da Nota Fiscal/Fatura/Recibo, serão comunicados à CONTRATADA, ficando o pagamento suspenso, até a correção do erro;

9.4. O pagamento fica condicionado que a CONTRATADA atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade Fiscal e habilitação trabalhista.

9.5. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Emissão de Laudos Técnicos estruturais, de viabilidade de ocupação e de prevenção contra pânico e incêndio deve ser de caráter conclusivo, sobre as condições de conservação, estabilidade e segurança dos imóveis elencados sob a gestão da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, descritos no item 4.0, indicando quando necessário qual a medida ser tomada adequadamente ao restabelecimento da integridade e estabilidade do imóvel, relacionando patologias porventura existentes, e as soluções a serem adotadas para saneamento de tal situação, observando os parâmetros; no âmbito estadual.

10.2. Garantir a segurança e idoneidade das avaliações verificando e atestando Laudo Técnico conclusivo, com ART ou RRT, sobre as condições de conservação, estabilidade e segurança dos imóveis referenciados, apontando falhas ou anomalias porventura existentes, bem como a conduta a ser seguida e as intervenções que visam erradicar tais problemas.

10.3. Responsabilizar-se por todas as despesas da execução do contrato, tais como: salários, indenizações, transportes, alimentações, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, seguros, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes à execução, durante a vigência da Contratação, inclusive que venha a ser criadas ou exigidas por lei;

10.4. Cumprir e exigir de seus funcionários o cumprimento de todas as normas de saúde e segurança do trabalho constantes nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.5. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, em conformidade com o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6. Indicar Preposto para relacionamento com a CONTRATANTE fornecendo números telefônicos, e-mail e outras formas possíveis de contato, para fiscalização, esclarecimentos, dirimir dúvidas e atender reclamações;

10.7. Caso haja dificuldade na comunicação com o Preposto, a CONTRATADA deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

10.8. O Preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato, emissão de relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

10.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela unidade gestora do Contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações/solicitações, ou justificando a necessidade de prazo para tanto;

10.10. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações exigências ou observações feitas pela Fiscalização do contrato;

10.11. Emitir Notas Fiscais;

10.12. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto;

10.13. Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pela CONTRATANTE;

10.14. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, apenas uma vez, através de justificativa feita por escrito pelo representante legal da CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE;

10.15. Manter, durante toda a execução da Contratação, as condições da habilitação;

10.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATADA, de modo a não prejudicar o desenvolvimento das atividades dos servidores públicos;

10.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA, eventuais danos, ao patrimônio da CONTRATANTE, decorrentes da prestação do serviço, devendo repor no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade por dano ou extravio por seus empregados;

10.18. Implantar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE;

10.19. Orientar quanto à postura pessoal e adequada todos os seus funcionários, a ambiente de circulação de autoridades civis e militares. A CONTRATADA deverá substituir em 24 (vinte e quatro) horas pessoal cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

10.20. Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade;

- 10.21. A CONTRATADA deverá cientificar, imediatamente, a Fiscalização do contrato sobre qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços;
- 10.22. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;
- 10.23. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 10.24. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 10.25. Executar os serviços descritos independente de fiscalização ou cobrança por parte do CONTRATANTE;
- 10.26. Manter arquivada cópia dos relatórios, em meio digital;

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- 11.2. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste Termo de Referência;
- 11.3. Efetuar pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, da emissão da Nota Fiscal de Serviço;
- 11.4. Acompanhar o contrato do início ao fim através de um Gestor e Fiscais nomeados pela administração;
- 11.5. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual;
- 11.6. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da contratada;
- 11.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
- 11.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- 11.9. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal designado pela CONTRATANTE, podendo para isso: Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência nas áreas, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 11.10. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações e/ou necessidades dos serviços contratados;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato;
- 11.12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do Contrato;
- 11.13. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas áreas de execução da prestação de serviços;
- 11.14. Emitir Nota de Empenho

12 – DA VISITA TÉCNICA

12.1. Será facultada à licitante visitar as instalações onde serão prestados os serviços, com antecedência mínima de 48h antes da realização do certame, a fim de evitar que à falta de conhecimento prévio das instalações, venha comprometer a qualidade do serviço a ser prestado. Cada licitante poderá requerer apenas um atestado, sendo expressamente vedado uma única pessoa representar mais de uma empresa.

12.1.1. O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá que ela, no futuro, alegue qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

12.1.2. A visita deverá ser agendada junto a Superintendência de Infraestrutura, através do telefone (21) 2332-6993 (Engenheiro Almir dos Santos Vidal), ou pelo e-mail supinfra@planejamento.rj.gov.br, de segunda à sexta feira, dentro do horário de 9 (nove) horas até 12 (doze) horas e de 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos até 17 (dezesete) horas, constando nas informações da solicitação o nome completo, RG, CPF, nome da empresa e CNPJ.

13 – DAS PENALIDADES:

13.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

14 - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.1. O termo de recebimento provisório será expedido em até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega formal dos Laudos Técnicos concluídos, sem falhas, erros ou omissões, a fiscalização solicitará a devida correção em até 10 (dez) dias corridos para conclusão definitiva.

14.2. O termo de recebimento definitivo será expedido em até 10 (dez) dias corridos após emissão de termo de recebimento provisório.

15 – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS:

15.1. Será adotado, na vigência do contrato, “Acordo de Nível de Serviço – ANS” disciplinado na Resolução SEPLAG nº843, de 28 de dezembro de 2012, no qual se encontram estabelecidos critérios de aferição de resultados por meio indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela fiscalização do contrato visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

15.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos dos serviços.

15.3. A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle e realizando verificação dos serviços.

15.4. A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 7º dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva fatura mensal de cobrança dos serviços.

15.5. Dos Indicadores:

15.5.1. Execução dos serviços com a qualidade especificada deste Termo de Referência

- a) Finalidade: garantir qualidade dos serviços executados;
- b) Meta a cumprir: Laudos Técnicos emitidos com todos os itens descritos de forma clara e precisa.
- c) Instrumento da medição: leitura dos Laudos pela equipe de fiscalização.
- d) Forma de acompanhamento: análise do relatório pela Equipe Técnica da SUPINFRA.
- e) Mecanismo de Cálculo: O preço fixado em contrato corresponde à realização dos serviços com um padrão de qualidade sem falhas. Reclamações de fiscais de contrato, devidamente fundamentadas e efetivamente confirmadas pela administração ou falhas de execução identificadas pela Contratante e não resolvidas, serão consideradas não conformidades. Para cada falha a Contratada será penalizada em 1% neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

15.5.2. Pontualidade e qualidade da execução do serviço

- a) Finalidade: garantir entrega dos relatórios e registro junto a SUPINFRA.
- b) Meta a cumprir: 100% dos relatórios entregues perfeitamente dentro do prazo estabelecido.
- c) Instrumento de medição: Atesto de realização de serviço.
- d) Forma de acompanhamento: Verificação pela fiscalização das datas de entrega dos relatórios, avaliação da equipe técnica da SUPINFRA.
- e) Mecanismo de Cálculo: O preço fixado em contrato corresponde a realização de entrega de 100% dos relatórios, respeitando cronograma. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

15.5.3. Documentação Legal (aferição e controle)

15.5.3.1. A aferição e o controle da documentação legal exigida, devendo esta ser apresentada na integralidade a fim de garantir a regularidade quanto aos encargos fiscais, sociais e demais exigências legais por parte da Contratada.

- a) Finalidade: comprovar a regularidade da Contratada quanto as exigências legais.
- b) Meta a cumprir: 100% da documentação exigida, dentro da validade, entregue aos fiscais para pagamento no prazo de 7 dias úteis após solicitação.

c) Instrumentos de medição: data da entrega da documentação pertinente aos fiscais por meio eletrônico, respeitando horário de expediente da SUPINFRA.

d) Forma de acompanhamento: Atesto pelos fiscais de contrato.

e) Mecanismo de Cálculo: 100% da documentação exigida, dentro da validade, entregue dentro do prazo. Para cada ocorrência constatada, a Contratada será penalizada em 1% neste indicador, relativo aos documentos anexados.

15.6. Tabela Geral de Avaliação

Nº	INDICADOR	META	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO
1	Execução dos serviços com a qualidade especificada deste Termo de Referência	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ e $> 85\%$ = 7 Se $< 85\%$ = 0	40%
2	Pontualidade e qualidade da execução do serviço	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ = 0	40%
3	Documentação Legal (afereção e controle)	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ = 0	20%

15.7. Regra de Faturamento

15.7.1. O faturamento será decorrente da aplicação das seguintes regras:

- Com base na tabela de avaliação geral será apurada conforme Nota Fiscal.
- A nota fiscal será a média ponderada dos critérios de avaliação de cada indicador versus os respectivos pesos, apurada com o uso da referida tabela constante do item anterior;
- Caso a nota seja maior ou igual a 9,00 resultará em 100% do faturamento do contrato;
- Caso a nota seja entre 8,00 a 8,99 resultará em 95% do faturamento do contrato;
- Caso a nota seja menor que 8,00 resultará em 90% do faturamento do contrato.

15.8. Efeitos do não atendimento das metas estabelecidas

15.8.1. Sem prejuízo da observância, a qualquer tempo, do contido nos artigos 162 da lei nº14.133/21, caso a CONTRATADA receba avaliação menor que 7,00, a Contratante poderá rescindir o contrato, resguardado o direito de ampla defesa e contraditório da Contratada.

15.8.2. Das justificantes legais para as não conformidades

15.8.2.1 Não obstante a obrigatoriedade da observância do presente Acordo de Nível de Serviço, a Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que podará ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

17 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

17.1. Objeto caracterizado como serviços comuns de engenharia, usualmente encontrado no mercado, contratado por contratação direta por valor, conforme Art. 6º, inciso XXI, a) da Lei nº 14.133/21 e processo eletrônico conforme Art. 8º do Decreto nº 48.820/23.

17.2. O modo de disputa será aberto conforme inciso I do Art. 56 da Lei 14.133/2021.

18 - DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. O instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 125, da Lei nº 14.133/21, mediante termo aditivo.

19 – DO SIGILO E INVOLABILIDADE

19.1. Toda informação referente a CONTRATANTE que a contratada e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese alguma, ser divulgada a terceiros, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso das informações sigilosas a que tiver acesso.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

20.1. O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

20.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela Superintendência de Infraestrutura da CONTRATANTE;

20.3. Os representantes da SEPLAG, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

20.4. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados;

20.5. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria;

20.6. O fiscal, o gestor de contratos e/ou os demais servidores, sempre que necessário, dirigir-se-á diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços prestados.

20.7. À Fiscalização incumbirá, ainda, sem prejuízo de outras atividades:

- a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução;
- b) paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- c) exercer rigoroso controle sobre o planejamento e o cronograma de rotinas de execução dos serviços;
- d) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- e) acompanhar os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização.

21.2. Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.

21.3. O expediente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão é de 9:00 às 18:00-horas de segunda à sexta feira.

21.4. Não haverá atendimento nem acompanhamento de serviços no intervalo de 12 (doze) horas até 13 (treze) horas no interior das dependências da SEPLAG.

21.5. As dúvidas sobre este Termo de Referência deverão ser sanadas com a servidor **Marcelo Motta telefone: (21) 2333-3348** ou por e-mail: **supinfra@planejamento.rj.gov.br**

21.6. Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.

21.7. Utilizar do serviço de e-mail, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

21.7.1. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do e-mail com considerações e solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 03 (três) horas após o horário que a CONTRATANTE o enviou.

21.7.2. A contagem do prazo para acusar o recebimento do e-mail será paralisada às 18 horas do dia do envio, sendo esta continuada às 09 horas do dia útil seguinte.

21.7.3. Decorrido esse prazo sem que haja manifestação por parte da CONTRATADA, as solicitações serão consideradas como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento, conforme prescrito neste Termo de Referência.

21.8. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no processo original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato vigente; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21.9. Antes de apresentar sua proposta, a CONTRATADA deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.

21.10. O Gestor do contrato poderá convocar o preposto da CONTRATADA para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para correções nos serviços técnicos ou administrativos, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos.

21.11. As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos

serviços ser comunicado, formalmente, a SEPLAG, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

21.12. Qualquer detalhe técnico porventura omissis no presente Termo de Referência será solucionado em consonância com as normas técnicas vigentes para o serviço contratado;

21.13. A execução dos serviços deverá estar atenta às normas gerais de segurança.

21.14. Toda e qualquer solicitação de inclusão de serviços no planejamento inicial do contrato pela BENEFICIADA deverá ser formalizada à FISCALIZAÇÃO com a devida justificativa. Não será permitido a realização de serviços pela CONTRATADA sem o prévio conhecimento e autorização da FISCALIZAÇÃO.

21.15. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a CONTRATADA dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Termo de Referência elaborado por:

MARCELO MOTTA

Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura
Assessor | ID 5097783-0

LÉLIA MARIA FIUZA FURTADO

Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura
Coordenadora | ID 5125822-6

Autorizado por:

ALMIR DOS SANTOS VIDAL

Superintendência de Infraestrutura e Manutenção
Superintendente Interino | ID 5149748-4

Rio de Janeiro, 05 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Lelia Maria Fiuza Furtado, Coordenadora**, em 06/08/2024, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



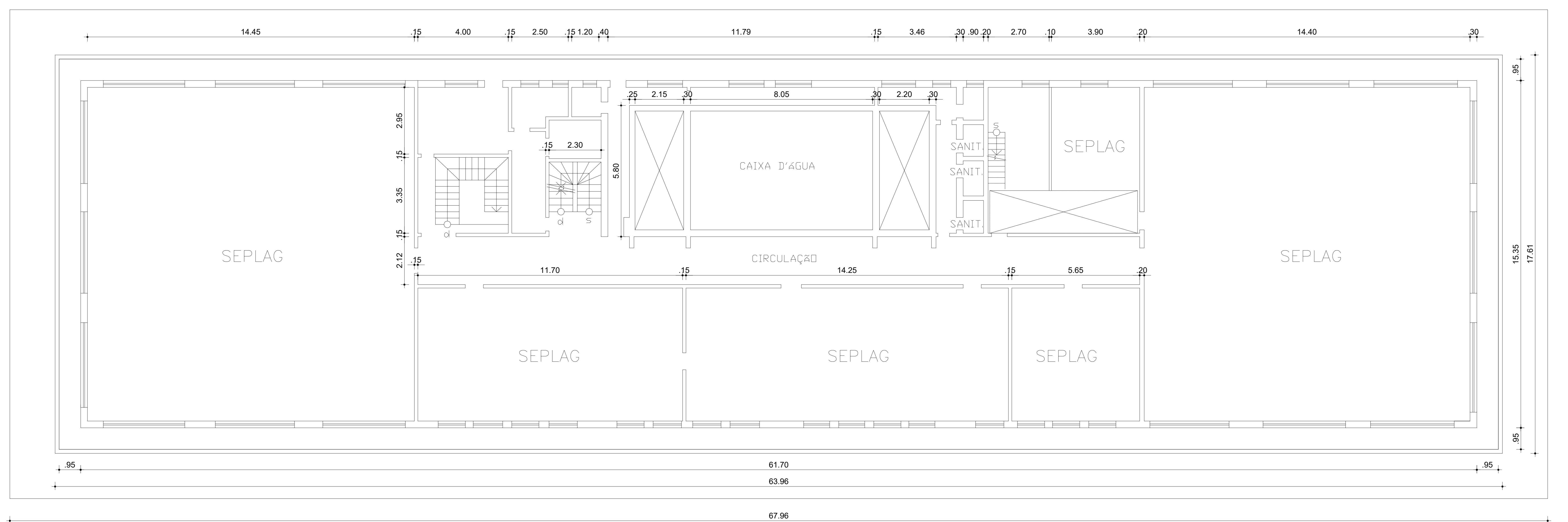
Documento assinado eletronicamente por **Almir dos Santos Vidal, Coordenador**, em 06/08/2024, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Motta, Assessor**, em 06/08/2024, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **80295237** e o código CRC **794B8CB8**.



01 PLANTA BAIXA
14º PAVIMENTO
ESCALA: 1/75

ED. ESTÁCIO DE SÁ, LOCALIZADO NA AVENIDA ERASMO BRAGA, Nº 118 - CENTRO-RJ.

ESCALA INDICADA	Nº DE FOLHAS	DESENHO
DATA JUNHO/2021	16/20	PLANTA BAIXA - 14º PAVIMENTO

O PROPRIETÁRIO: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PRPA: _____

PREO: _____

Nº DO PROCESSO: _____ OBSERVAÇÕES: _____

PROJ: _____