

CONCORRÊNCIA

1/2024

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Guarulhos (UASG 928347)

OBJETO

Contratação, em regime de empreitada por preço global, de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Técnica, Gerenciamento e Fiscalização da execução das obras de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 205.943,82 (duzentos e cinco mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/07/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

EDITAL

Câmara Municipal de Guarulhos

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024

(Processo Administrativo nº 596/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Guarulhos, por meio da Diretoria Executiva de Compras, Licitações e Contratos, sediada na Avenida Guarulhos, 845 – Vila Augusta, Guarulhos/SP, CEP 07023-000, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de **assessoria técnica, gerenciamento e fiscalização da execução das obras de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. 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.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item anterior possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do preço do serviço, respeitando-se o preço máximo aceitável de R\$ 205.943,82 (duzentos e cinco mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta e dois centavos).

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte do contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

6.1.5. Relação de Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.7.1. A caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.7.2. 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 a Lei.

6.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. A habilitação técnica do consórcio de empresas será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração 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.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.guarulhos.sp.leg.br/prestacao-contas> (aba: Portal da Transparência Atual).

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação em até 3 (três) dias, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Guarulhos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Guarulhos.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do correio eletrônico pregao@guarulhos.sp.leg.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Guarulhos.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.guarulhos.sp.leg.br/prestacao-contas> (aba: Portal da Transparência Atual).

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

11.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

11.11.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado

11.11.5. ANEXO V – Planilha da Proposta do Licitante

Guarulhos, 13 de junho de 2024.

VEREADOR TICIANO NEVES TAVARES
Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Assunto

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em Assessoria Técnica, Gerenciamento e Fiscalização da execução das obras de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos, em regime de empreitada por preço global, na modalidade CONCORRÊNCIA, com critério de julgamento de menor preço:

1.2. As obras a serem fiscalizadas contemplam os seguintes itens:

Câmara Municipal de Guarulhos

Endereço: Avenida Guarulhos, 845 – Cep: 07034-010 – Vila Vicentina – Guarulhos/SP:

- Bloco 3 – Construção de mezanino metálico para ampliação do estacionamento.- Totalizando **1657,06 m² (mil seiscentos e cinquenta e sete vírgula zero seis metros quadrados)** de ampliação, conforme memorial descritivo do projeto básico.

- Bloco 7: Execução de mezanino em estrutura metálica para salas de atendimento ao público (Prefeitura, Sabesp e GCM), áreas administrativas e área para terceirizados. – Totalizando **812,50 m² (oitocentos e doze virgula cinquenta metros quadrados)** de ampliação, conforme memorial descritivo do projeto básico.

Totaliza-se, nesta primeira fase, **2469,56 m² (dois mil quatrocentos e sessenta e nove virgula cinquenta e seis metros quadrado)** de ampliação da atual estrutura construída.

1.3. Link para acesso aos projetos acima mencionados:

https://drive.google.com/drive/folders/1xQv5ADufgYS2uN5pIW_8t62UmerRS0jC

- Com última modificação em 10/04/2024

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Serviços especializados em Assessoria Técnica,	23060 – Fiscalização	01	R\$

	Gerenciamento e Fiscalização da execução das obras de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos	de obras civis		
--	--	----------------	--	--

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço especial de engenharia.

1.5. A contratação tem por objetivo os serviços de assessoria à fiscalização da obra reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos com o fornecimento de relatórios de acompanhamento, por profissionais de engenharia especializados, e os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com as exigências deste termo de referência e anexos.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.7. O contrato terá vigência pelo período estimado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111 da lei 14133/2021.

1.8. O prazo estimado de execução é de 6 (seis) meses conforme Projeto Básico.

1.9. As atividades e/ou prazos do cronograma físico-financeiro poderão ser ajustadas pela Empresa Executora da Obra e com a anuência da Câmara Municipal de Guarulhos, no sentido de melhor distribuir as atividades dentro dos prazos estipulados, mas dilatações do prazo global de Instalação estão em princípio vedadas. Dessa forma, a empresa Fiscalizadora deverá se adequar a esses novos ajustes, não cabendo à CONTRATADA reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

1.10. Essa contratação terá como o objetivo de apoio à fiscalização descrito brevemente neste termo de referência, descrito de forma detalhada no Memorial Descritivo do projeto:

1.10.1. O prédio que será objeto da reforma e ampliação nesta etapa terá intervenções nos:

- a) Bloco 03 - Totalizando **1657,06 m² (mil seiscentos e cinquenta e sete vírgula zero seis metros quadrados)** de ampliação, conforme memorial descritivo do projeto básico.

- Será executado mezanino metálico com estrutura independente para ampliação das vagas de estacionamento. Um pequeno trecho da área ampliada será utilizado para acomodar máquinas de ar condicionado. Estas máquinas fazem parte da adequação do sistema de ventilação mecânica existente.

- O acesso ao mezanino será feito por uma rampa de veículos e uma escada metálica, a fim de atender as normas do Corpo de Bombeiros para as rotas de fuga. O nível do mezanino coincide com o do primeiro andar existente, permitindo acesso direto aos demais ambientes.

b) Bloco 07 - Totalizando **812,50 m² (oitocentos e doze virgula cinquenta metros quadrados)** de ampliação, conforme memorial descritivo do projeto básico.

- Será executado mezanino metálico com estrutura independente para acomodar áreas de atendimento público (Prefeitura, Sabesp e GCM), áreas administrativas e área para terceirizados. O térreo abrigará o hall de entrada, depósitos, arquivo e vagas de estacionamento.

- O acesso ao mezanino (1º pavimento) será realizado por escadas metálicas e uma plataforma de acessibilidade. A área em frente ao bloco, na Avenida Guarulhos, será adequada para criar uma pequena praça de acesso do público. O fechamento lateral do galpão em telha metálica será reformado para permitira visual da rua a partir dos novos ambientes.

1.11. Embora a atual contratação se concentre na assessoria à fiscalização da reforma e ampliação dos blocos mencionados, é importante ressaltar que esses blocos representam a primeira fase de uma série de intervenções. Essas intervenções incluem arquitetura, paisagismo e a compatibilização de projetos complementares para a reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos, cuja área total do terreno é de 8.814,00m², a área de ampliação é de 6.168,78m² e a área construída total é de 16.758,45m². Para a harmonização do projeto pretendido, deve-se considerar a totalidade das obras descritas no projeto básico.

1.12. Para melhor entendimento do escopo da fiscalização técnica a ser executada, a CONTRATADA deverá ter conhecimento de toda a documentação referente à contratação dos serviços de reforma do prédio, incluindo projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros.

1.13. Caso a contratação dos serviços de reforma do prédio não se concretize, a contratação dos serviços de fiscalização técnica não ocorrerá.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação da fiscalização justifica-se, pois esta Edilidade não possui em seus quadros servidores que possam desempenhar esta tarefa a contento, tais como engenheiros e arquitetos de carreira, tornando necessária a contratação deste serviço junto ao mercado, objetivando a adequada execução do projeto contratado pela construtora.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O presente termo de referência tem por objetivo contratar pessoa jurídica, especializada para a prestação de serviços técnico-científicos de ASSESSORIA à Fiscalização na execução do futuro contrato de construção e reforma das instalações da Câmara Municipal de Guarulhos de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

3.2. Embora a designação de fiscais de contrato seja uma obrigação legal da Administração, esta Edilidade não possui em seus quadros servidores que possam desempenhar esta tarefa a contento, tais como engenheiros e arquitetos de carreira, tornando necessária a contratação deste serviço junto ao mercado.

3.3. Trata-se, portanto, de terceirização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Câmara Municipal de Guarulhos, sendo esta contratação facultada conforme termos do art. 117 da lei 14133/2021.

3.4. Assim, o objeto da presente licitação é definido, por taxatividade do [art. 6º, inciso XVIII, alínea “d” da lei 14.133/2021](#), como serviço técnico especializado de engenharia, com a atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, orientando-se pela contratação pela modalidade de Concorrência conforme aduzido pela leitura combinada do [art. 6º, inciso XXXVIII, da lei 14.133/2021](#) e [parágrafo único do artigo 29 da mesma lei 14133/2021](#).

3.5. Portanto, o procedimento licitatório será realizado na modalidade concorrência eletrônica com critério de julgamento de menor preço.

3.6. A vigência do instrumento contratual é de 12 (doze) meses, sendo permitida eventuais prorrogações, a critério da Administração, nos termos do art. 111 da Lei Federal 14133/2021.

3.7. Vale destacar que a atividade a ser executada pelo terceiro contratado não deve se confundir com a do fiscal do contrato. O terceiro deve se limitar a colher dados e apresentar informações técnicas relevantes para a formação do juízo do fiscal, que detém a atribuição indelegável de atestar se a execução do contrato encontra-se em conformidade ou não. Portanto, **a contratação de terceiros não exige a responsabilidade** do fiscal do contrato, até o limite das informações a ele apresentadas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço especial de engenharia, por taxatividade do [art. 6º, inciso XVIII, alínea “d” da lei 14.133/2021](#), sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade concorrência, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

5.1. Ressaltamos que diante da recente adoção da Lei 14133/2021, a Câmara Municipal de Guarulhos, neste período de transição, está em fase de elaboração de seu Plano de Contratações Anual, de modo a atender o disposto no Art. 12, inc. VII da referida lei.

5.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por meio de dotação orçamentária própria sob a rubrica 0110.011200721.053.01.1100000.339039.000.

5.3. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14133/2021).

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 01 (um) Engenheiro Civil Pleno ou Arquiteto Pleno: será o responsável técnico pela fiscalização dos serviços executados, dentro das atribuições correspondentes à sua área de atuação, nos termos da legislação

CREA/CONFEA ou CAU, incluindo a verificação do cumprimento do contrato, e pela realização da interface entre a equipe técnica deste CONTRATANTE e a CONTRATADA. Deverá fornecer todas as ARTs ou RRTs que se fizerem necessárias durante a execução dos trabalhos, referentes aos seus serviços, com permanência mínima, no canteiro de obras, de 4 (quatro) horas diárias, 22 (vinte e dois) dias por mês, durante o prazo previsto para a execução dos serviços de reforma de reforma e ampliação da Edilidade.

6.1.1. Nota: em caso de execução de atividades sob responsabilidade do Engenheiro Civil, além dos 22 (vinte e dois) dias mensais programados, será responsabilidade da CONTRATADA programar a escala de trabalho, em caráter extraordinário ou não, para garantir que o profissional acompanhe a execução de tarefas sob sua responsabilidade.

6.2. 01 (um) Engenheiro Eletricista Pleno: será o responsável técnico pela fiscalização dos serviços executados, dentro das atribuições correspondentes à sua área de atuação, nos termos da legislação CREA/CONFEA, incluindo a verificação do cumprimento do contrato, e pela realização da interface entre a equipe técnica deste CONTRATANTE e a CONTRATADA. Deverá fornecer todas as ARTs que se fizerem necessárias durante a execução dos trabalhos, referentes aos seus serviços, com permanência mínima, no canteiro de obras, de 4 (quatro) horas diárias, 22 (vinte e dois) dias por mês, durante o prazo previsto para a execução dos serviços de reforma e ampliação do prédio.

6.3. Para atender à necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada nas áreas abrangidas pelo projeto de reforma a ser executado (engenharia civil e engenharia elétrica). Os profissionais disponibilizados deverão fazer-se presentes no canteiro de obras para aplicar as melhores práticas de fiscalização (tais como aquelas propostas pelo Manual SEAP, NBRs, etc.), verificando a conformidade dos serviços executados pela construtora em relação às especificações do projeto em nível executivo elaborado pela empresa CDHU - Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo, em projeto básico e executivo acostados ao Processo Administrativo 250/2024, gerando relatórios e pareceres que permitam embasar a Fiscalização de Contrato da execução da obra/reforma na tomada das decisões próprias da atividade, tais como controle do cronograma, notificações de desconformidade, atestes de notas fiscais, aplicações de sanções, recebimentos, análise de eventuais propostas de aditivos, dentre outras.

6.4. As atividades da assessoria estão fortemente vinculadas à execução da obra e seu andamento, ou seja, ao cronograma físico-financeiro da obra. Assim,

o prazo de execução do objeto desta contratação está vinculado ao cronograma físico-financeiro da obra de reforma e ampliação da Câmara Municipal de Guarulhos e é estimado em **6 (seis) meses**, conforme cronograma físico-financeiro da obra.

6.5. Os profissionais contratados para a fiscalização exercerão suas atividades em consonância com as etapas da obra, cujos serviços sejam pertinentes às suas atividades profissionais, e de acordo com a necessidade do serviço. Os engenheiros deverão ter formação nos Cursos Superiores que os capacitam a exercer as respectivas funções e deverão estar legalmente habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6.6. Equipe Técnica:

6.6.1. Engenheiro Civil/Arquiteto – deverá ser designado um Engenheiro Civil/Arquiteto, para a coordenação dos trabalhos e para o assessoramento técnico em sua área de especialidade. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da obra, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos.

6.6.1.1. São responsabilidades do Engenheiro Civil/Arquiteto:

- a) Atuar no assessoramento à Fiscalização dos trabalhos de toda a obra.
- b) Manifestar-se, de maneira imediata e formal, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços (omissões, erros, vícios, etc), de sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- c) Fazer a revisão técnica do Projeto Executivo e posterior aprovação, com elaboração de relatório;
- d) Elaboração do Diário de Obra, além de outros documentos relativos à fiscalização diária, os quais deverão ser anexados ao Relatório Semanal.

- e) Prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;
- f) Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, de maneira imediata e formal, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços em sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- g) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justifiquem, inclusive contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos que envolvam serviços específicos de sua área profissional;
- h) Realizar o acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para aferição da conclusão de fases/meses da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela obra;
- i) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para fins de Recebimento Provisório da obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;
- j) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.
- k) Contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos entre os diversos serviços e projetos específicos que compõem o Projeto Executivo e a obra, os quais envolvam diferentes profissionais da equipe, apresentando à Fiscalização, em seu parecer, as possíveis soluções técnicas;
- l) Propor e acompanhar a realização, quando necessário, de ensaios tecnológicos, laudos técnicos, pareceres, etc;
- m) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos na aferição da conclusão de qualquer uma das

fases/meses da execução da obra, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;

n) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justificarem;

o) Apreçar qualquer alteração ou adequação de projeto apresentada pela empresa responsável, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica;

p) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.

q) Prover informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos.

6.6.2. Coordenador Técnico – O Engenheiro Civil/Arquiteto será designado para atuar também como coordenador técnico da equipe.

6.6.2.1. São responsabilidades do Coordenador Técnico:

a) Representar a CONTRATADA perante o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos em todos os assuntos técnico-operacionais relativos à execução da obra;

b) Coordenar e integrar as atividades da equipe técnica, visando a dar continuidade, completude, abrangência e harmonia à atividade de assessoria à fiscalização;

c) Realizar, desde que aprovado pela Administração, possíveis ajustes na programação dos trabalhos dos profissionais da equipe técnica, em face de imprevistos ou mudanças no cronograma físico-financeiro dos serviços da empresa a ser fiscalizada;

d) Supervisionar o trabalho da equipe no acompanhamento da obra, facilitando e promovendo consultas e estudos e provendo informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais

profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos;

e) Supervisionar e controlar o cumprimento das obrigações e dos prazos relativos às atividades da equipe, bem como a completude da documentação resultante dos trabalhos da equipe técnica;

f) Supervisionar o trabalho de acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, realizando vistorias e reuniões com sua equipe técnica;

g) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos na aferição da conclusão de qualquer uma das fases/meses da execução da obra, para fins de conferência de fatura emitida por conclusão de fases de serviços - Relatório de medição de conclusão de fase/meses ;

h) Assessorar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório do Objeto conforme contratado, emitindo o seu parecer e o relatório final dos serviços executados para cada fase/mês concluída;

i) Apreciar qualquer alteração ou adequação de projeto apresentada pela empresa responsável pela execução da obra no decorrer dos serviços, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica;

j) Assessorar o Fiscal do Contrato, inclusive com elaboração de documentos, em todas as tratativas com órgãos públicos, que visem aprovações, licenças e alvarás.

k) Elaborar e assinar os relatórios semanais, conforme sua área de atuação.

l) Elaborar e assinar os relatórios de medição de conclusão de fase/mês.

m) Realizar outros serviços que se fizerem necessários, em sua área de atuação, por solicitação da Fiscalização.

6.6.3. Engenheiro Eletricista – profissional legalmente habilitado em instalações elétricas e eletrônicas. Acompanhará a execução das instalações elétricas e correlatas, tais como: instalações eletroeletrônicas, sistemas eletrônicos de segurança, sistemas de iluminação de emergência e automação predial, entre outras. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da obra, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos.

6.6.3.1. São responsabilidades do Engenheiro Eletricista:

- a) Assistir à Fiscalização na execução dos serviços de sua área de atuação (instalações elétricas, instalações eletroeletrônicas, sistemas eletrônicos de segurança, sistemas de iluminação de emergência e automação predial, entre outras).
- b) Realizar consultas e estudos e prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;
- c) Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, de maneira imediata e formal, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços em sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- d) Dedicar especial atenção na verificação dos projetos de sistemas de detecção e alarme de incêndio;
- e) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justifiquem, inclusive contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos que envolvam serviços específicos de sua área profissional;
- f) Realizar o acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para aferição da conclusão de fases/meses da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela obra;

- g) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para fins de Recebimento Provisório da obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;
- h) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.
- i) Elaborar e assinar os relatórios referentes a parte Elétrica dos serviços prestados, conforme especificado no Cronograma físico-financeiro.

6.6.4. Durante a execução do contrato, caso haja necessidade de substituição de qualquer dos profissionais, a substituição só poderá ser efetivada após autorização formal expressa da Administração, devendo o substituto ter capacitação, experiência e qualificação técnica devidamente comprovada, equivalente ou superior à do profissional substituído, ou seja, que atenda aos critérios de seleção estabelecidos no processo licitatório.

6.6.5. A eventual substituição do profissional ou empresa subcontratada não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, salvo em caso fortuito ou força maior, conforme previsto na lei.

6.6.6. Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA e seus responsáveis técnicos não poderão possuir nenhum vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a empresa responsável pela elaboração do Projeto Executivo Completo, pela execução da obra e suas subcontratadas.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 16h00, em data e horário previamente agendados junto à Diretoria Executiva de Compras, Licitações e Contratos da Câmara de Guarulhos através dos telefones (11) 2475-0200 ramal 5100 ou pelo email: cplc@guarulhos.sp.leg.br

7.2. Endereço para vistoria: Avenida Guarulhos, 845 - Vila Augusta, Guarulhos - SP, 07034-010, Guarulhos/SP

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.5. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. 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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.20. O fornecedor enquadrado 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. A CONTRATADA deve comprovar por meio de suas Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, que possui índices de liquidez: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, bem como a comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. A qualificação técnica da empresa a ser CONTRATADA deverá conter:

8.27.1. Apresentação de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade;

8.27.1.1. Apresentação dos registro ou inscrição dos membros da equipe técnica no conselho da categoria profissional correspondente (CREA/CAU/CRT) da região da sede da empresa, em plena validade.

8.27.2. Comprovação da capacitação técnico-operacional: de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contemplando, no mínimo:

8.27.2.1. Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de reforma ou construção de obras, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de **1234,78m² (mil duzentos e trinta e quatro vírgula setenta e oito metros quadrados)**. Não será admitindo, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

8.28. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.29. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o bom desempenho dos serviços, apresentar ou informar o documento de responsabilidade técnica expedido em

razão das obras ou serviços fiscalizados (ART/RRT/CRT) conforme o caso; ser firmado por representante legal do CONTRATANTE do objeto.

8.30. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.31. Comprovação de capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a responsabilidade técnica por serviços similares aos que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber, de no mínimo :

8.31.1. Para o Engenheiro Civil/Arquiteto: Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de reforma ou construção, executada em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de **1234,78m² (mil duzentos e trinta e quatro vírgula setenta e oito metros quadrados)**. Não será admitindo, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

8.31.2. Para o Engenheiro Eletricista: Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a reforma ou ampliação mínima de **1234,78m² (mil duzentos e trinta e quatro vírgula setenta e oito metros quadrados)**, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns. Não será admitido, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

8.32. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente

registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.33. 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 14133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.34. 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, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

8.35. Os profissionais responsáveis técnicos jurisdicionados por CREA's de outros estados deverão visar seus registros no CREA/SP conforme RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003;

8.36. As empresas jurisdicionados por CREA's de outros estados deverão visar seus registros no CREA/SP conforme RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 do Confea;

8.37. A empresa CONTRATADA deverá observar se estão sendo cumpridas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, além daquelas relacionadas a resíduos sólidos.

8.38. Ademais, fiscalizar o cumprimento das recomendações quanto a responsabilidade pelo recolhimento e descarte do material, conforme Lei nº. 12.305/2010 e Decreto nº. 7.404/2010.

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Assinatura do contrato

9.1.2. Reunião inicial para ajustes e definições, a ser convocada pela Câmara Municipal de Guarulhos.

9.1.3. Emissão de Ordem para Início de Execução dos serviços.

9.1.4. Recebida a Ordem, iniciam-se os trabalhos e a contagem de prazos.

9.1.5. Reforça-se que as atividades e/ou prazos do cronograma físico-financeiro poderão ser ajustadas pela Empresa Executora da Obra e com a anuência da Câmara Municipal de Guarulhos, no sentido de melhor distribuir as atividades dentro dos prazos estipulados, mas dilatações do prazo global de Instalação estão em princípio vedadas. Dessa forma, a Empresa Fiscalizadora deverá se adequar a esses novos ajustes, não cabendo à esta reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

9.1.6. Os produtos esperados são os seguintes:

9.1.6.1. A estimativa de Relatórios em relação a parte Civil:

a) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta) relatórios no total**, conforme Cronograma Físico Financeiro que compõe o Projeto Básico. Dessa forma, cada relatório semanal corresponde a **24 (vinte e quatro) horas técnicas**, distribuídas em **4 horas diárias de vistoria** do Engenheiro Civil/Arquiteto mais **4 (quatro) horas de elaboração documental**.

b) Relatórios de Medição de Conclusão de Fase/Mês: estimados **6 (seis) relatórios no total**, cada relatório corresponde a **8 (oito) horas técnicas de trabalho (vistoria e elaboração documental)** do Coordenador Técnico.

9.1.6.2. A estimativa de Relatórios em relação a parte Elétrica:

c) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta) relatórios no total**. Dessa forma, cada relatório semanal corresponde a **24 (vinte e quatro) horas técnicas**, distribuídas em **4 horas diárias de vistoria do Engenheiro Elétrico** mais **4 (quatro) horas de elaboração documental**.

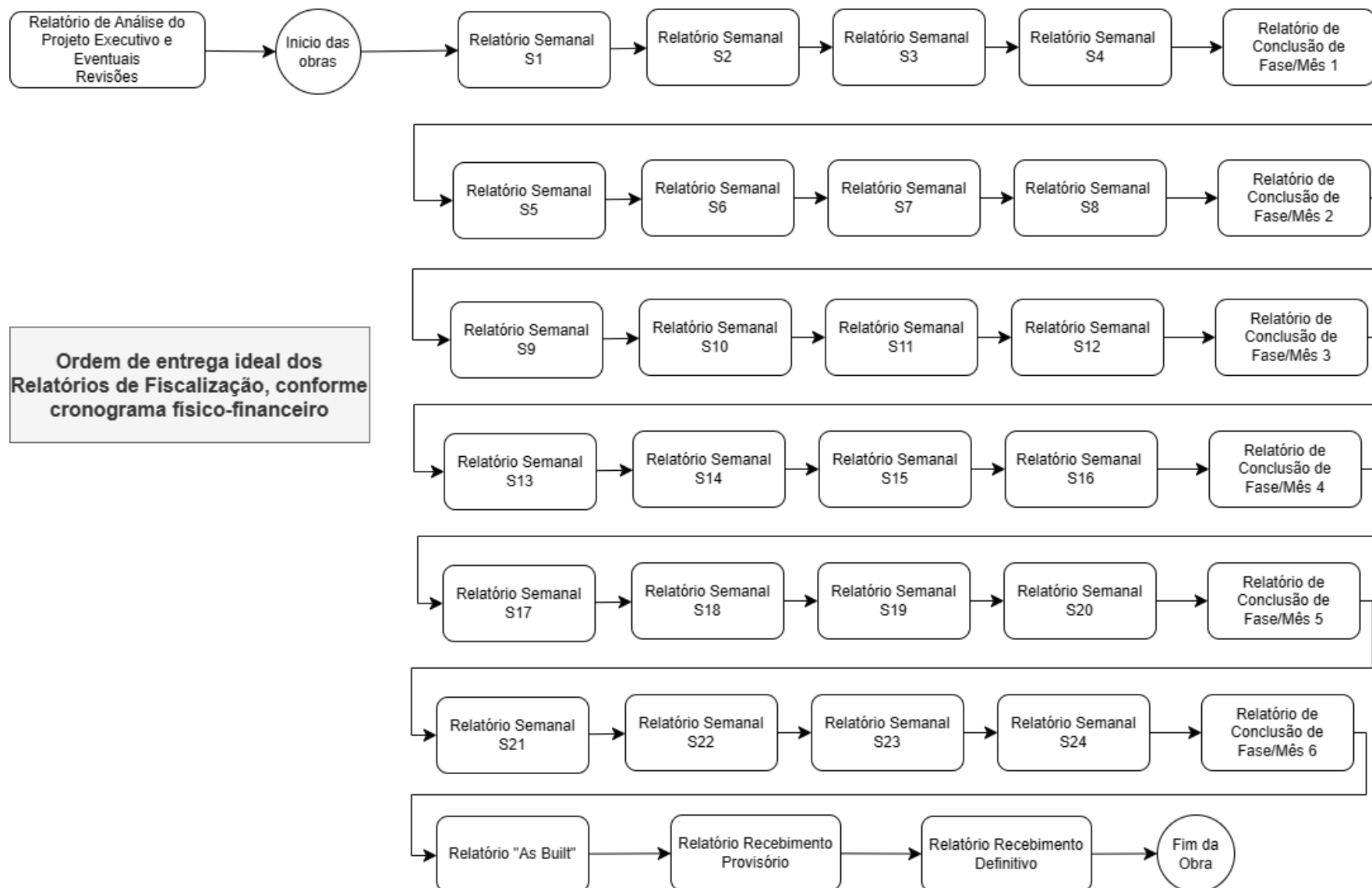
9.1.6.3. **1 (um)** Relatório de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões - correspondente a **40 (quarenta) horas** técnicas de trabalho (análise e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

9.1.6.4. **1 (um)** Relatório de Recebimento As Built: correspondente a **20 (vinte) horas técnicas de trabalho** (vistoria e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

9.1.6.5. **1 (um)** Relatório de Recebimento Provisório correspondente a **20 (vinte) horas técnicas de trabalho** (vistoria e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

9.1.6.6. **1 (um)** Relatório de Recebimento Definitivo correspondente a **20 (vinte) horas técnicas de trabalho** (vistoria e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

9.1.6.7. A seguir, apresenta-se um fluxograma com a ordem ideal de entrega dos relatórios, conforme cronograma físico-financeiro do Projeto Básico:



9.2. Na sequência abaixo, são transcritas as tarefas de maior relevância, não significando limitação às mesmas:

9.2.1. Estudos e Projetos

- a) Análise minuciosa dos Projetos Básico e Executivo elaborado pela empresa responsável pelo Projeto Executivo cujo contrato será fiscalizado, de modo a verificar o atendimento às normas vigentes, verificar sua compatibilidade com todos os elementos técnicos constantes do Projeto Básico para que ele seja cumprido ao longo da execução do serviço contratado e informar ao órgão CONTRATANTE se ele está adequado, sendo finalizada a Análise após a efetiva aprovação do Projeto Executivo.
- b) Apontar eventuais falhas de projeto;
- c) Análise minuciosa do as built;
- d) Os trabalhos técnicos elaborados devem fazer referência às partes das legislações e normas a serem observadas;
- e) O conteúdo dos trabalhos técnicos deverá ser claro, preciso e conciso com base nas legislações, normas e boas práticas de engenharia;
- f) A elaboração dos documentos técnicos deverá considerar as normas técnicas vigentes, inclusive aquelas da ABNT.
- g) Efetuar conferência nos projetos alterados e análise de incompatibilidades

9.2.2. Planejamento e Controle:

- a) A Assessoria deverá sempre atuar a tempo de permitir ao Fiscal do Contrato o cumprimento dos prazos previstos no contrato da obra.
- b) Auxiliar no acompanhamento dos trabalhos e medições das atividades realizadas,

- c) Garantir o bom andamento do cronograma físico-financeiro, evitando atrasos e desperdício de recursos
- d) Acompanhar o andamento do contrato e possibilitar a comprovação da qualidade da adequação da reforma e ampliação e fornecer suporte aos servidores responsáveis pela Fiscalização da Obra.
- e) Verificar a obtenção de todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à obra, e a obediência às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública;
- f) Elaboração do Diário de Obra pelo Engenheiro Civil/Arquiteto, que constará como anexo do Relatório Semanal;
- g) Elaboração de relatórios técnicos semanais e de medição de conclusão de fase/mês e de aceitação de serviços;
- h) Assessorar no recebimento dos documentos de garantia dos equipamentos instalados na obra, verificando seus prazos e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários).
- i) Realização de visitas e vistorias técnicas e Acompanhamento e fiscalização da execução do serviço objeto do contrato fiscalizado;
- j) Manifestação preponderantemente por meio de documento técnico a respeito do andamento da execução do serviço objeto do contrato fiscalizado;
- k) Assessoramento da CONTRATANTE nos assuntos relacionados à execução serviço objeto do contrato fiscalizado.
- l) Dirimir questões técnicas ou gerenciais sobre a obra, análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato e atendimento a demandas de órgãos públicos municipais;
- m) Exercício rigoroso do controle sobre o andamento do cronograma do contrato que está sendo fiscalizado, informando,

a tempo, quando detectar indícios de atraso ou constatar a antecipação de etapas ou até mesmo da conclusão do serviço;

n) Informação à CONTRATANTE sobre a necessidade de que a empresa CONTRATADA para executar o serviço que está sendo realizado corrija, substitua ou refaça os trabalhos feitos com erros ou imperfeições;

o) Verificação rigorosa da qualidade das peças e materiais empregados na execução dos serviços, atestando se os materiais entregues atendem às exigências contidas nas especificações técnicas do objeto contratado;

p) Verificação da adequação da mão de obra empregada na execução dos serviços, sugerindo o afastamento de qualquer funcionário da empresa que está sendo fiscalizada quando for constatada inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador;

q) Acompanhamento e participação de testes que a empresa CONTRATADA para executar o serviço que está sendo fiscalizado venha a realizar;

r) Emissão de opinião a respeito de eventuais ocorrências de prorrogações de prazos, interrupções, serviços não previstos, adequações de projeto, celebrações de termos aditivos, reajustamento e situações congêneres;

s) Prestação de serviços técnicos profissionais especializados para assessorar o servidor, ou comissão, designado para acompanhar e fiscalizar o contrato de reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos, bem como assessorar tecnicamente os responsáveis pelo recebimento do objeto contratado;

t) Assessoramento da CONTRATANTE no momento dos recebimentos provisório e definitivo;

u) Para melhor compreensão das informações dos trabalhos técnicos elaborados, é necessário o uso figuras, imagens, gráficos ou fotos, acompanhadas de sugestões para correções;

- v) Todas as visitas e vistorias ou trabalhos técnicos devem ser efetivamente realizados pelo profissional indicado como responsável técnico pelo serviço contratado;
- w) Os relatórios e/ou laudos deverão ser redigidos pelo profissional indicado como responsável técnico pelo serviço contratado;
- x) O início dos trabalhos abrangerá a montagem do canteiro, montagem, emplacamento da obra, conhecimento da equipe disponibilizada para a realização da obra e verificação o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.
- y) Discutir atualizações sugeridas no decorrer da obra (“as built”);
- z) Esclarecer à FISCALIZAÇÃO do Contrato as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

9.2.3. A formatação dos relatórios será da seguinte forma:

- a) Identificação da CONTRATANTE, CONTRATADA, Contrato, obra vinculada, período dos serviços e etapa do cronograma abrangida;
- b) Indicação da ART ou RRT e firma do responsável pelas informações;
- c) Relação de vistorias à obra, discriminando os profissionais, datas e resumo das atividades;
- d) O início dos trabalhos abrangerá a montagem do canteiro, montagem, emplacamento da obra, conhecimento da equipe disponibilizada para a realização da obra e verificação o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.

e) Fotos digitais que identifiquem os serviços executados na reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos que permitam avaliar o andamento e a qualidade dos serviços; com definição legível. As fotos devem possuir legenda discriminando exatamente os componentes ou itens executados.

f) Quanto à sua apresentação, os relatórios deverão ser formatados de acordo com as normas da ABNT e deverão ser entregues por meio digital (PDF) com a assinatura do profissional competente e com a indicação do número da responsabilidade técnica – ART ou RRT. Deverão ser empregadas apenas fontes legíveis (em formato, tamanho e cores) e usuais, preferencialmente, Arial. Rodapés com nome do arquivo à esquerda (ex. Relatório1.pdf), bem como, número da página e quantidade de páginas à direita (ex. página 14 de 37);

9.2.4. Antes do início da execução da obra, o Relatório de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões deve abranger uma verificação de todos os documentos e soluções apresentadas que compõem o Projeto Executivo, contendo:

a) Análise das informações previstas nos projetos e documentos do Projeto Executivo, deforma a garantia da execução dos pré-requisitos definidos no Projeto Básico e seus Anexos.

b) Conclusão: baseando-se na análise realizada dos documentos que compõem o Projeto Executivo deve ser emitida uma conclusão sobre os mesmos, ratificando as informações repassadas ou elucidando as modificações que devem ser feitas. Este serviço será considerado concluído apenas com a APROVAÇÃO do projeto.

9.2.5. Durante a execução do serviço, os relatórios semanais devem ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento de cada semana, e deverão reportar, conforme a Etapa de execução da obra:

a) Relação de todas as atividades realizadas pela Assessoria no período, incluindo as realizadas no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco etc.) ou fora dele, se for o caso (laudos, reuniões, análises de custos, consultas a concessionárias de serviços públicos etc).

- b) Diário de Obra (responsabilidade do Engenheiro Civil/Arquiteto) que constará como anexo do Relatório Semanal.
- c) Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela executora;
- d) Se a mão de obra e os equipamentos são adequados ao tipo de serviço;
- e) Se a execução dos trabalhos é realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes. Caso a Fiscalizadora encontre irregularidades, deverá apontar também, se possível, o que ocasionou e qual a solução a ser aplicada para resolução do problema informado.
- f) As condições de armazenamento dos materiais;
- g) Lista de materiais entregues e se as características e a qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto e se durante a aplicação são observadas as recomendações dos fabricantes; Análise das informações previstas nos projetos e documentos do Projeto Executivo, deforma a garantia da execução dos pré-requisitos definidos no Projeto Básico e seus Anexos.
- h) Se a empresa executora da obra observa se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade dos trabalhos;
- i) A equivalência dos materiais, equipamentos e serviços especificados nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento;
- j) A proposição de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato fiscalizado;
- k) Se há necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

l) Se há serviços que a empresa executora da obra deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições;

m) As aferições ou avaliações periódicas dos serviços, assim como o valor acumulado em função da despesa prevista;

n) Acompanhamento de todas as não-conformidades que serão registradas e monitoradas até que sejam devidamente sanadas. Entretanto, igualmente importantes serão as ações preventivas adotadas para que os erros não se repitam;

o) O controle do cronograma de execução, informando a tempo à CONTRATANTE, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;

p) O cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos;

q) Se for o caso, quando da realização de demolições e quebras, a segurança das construções vizinhas e dos trabalhadores empenhados na execução dos serviços foi observada;

r) Se for o caso, a remoção e movimentação do material demolido está sendo realizada de forma correta, e se o entulho está sendo disposto em conformidade com a legislação ambiental;

s) Se há inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador de qualquer funcionário da obra;

t) verificar todas as informações e/ou questionamentos previstos no Manual de Comissionamento, para que seja garantida a operabilidade em termos de desempenho e confiabilidade dos sistemas instalados, na execução do comissionamento, conforme cronograma físico-financeiro da Executora da obra. Além de assegurar que todos os pontos planejados foram, de fato, executados conforme as especificações técnicas e que estariam prontos para entrar em operação. Esse Manual de Comissionamento será elaborado pela Empresa Executora da Obra conforme definido nos documentos editalícios do Processo

de Contratação de Execução da Obra. Dessa forma, deverá ser analisado e aprovado pela Empresa Fiscalizadora da Obra. Os serviços de comissionamento devem obrigatoriamente ser realizados em conjunto com a Fiscalização da Câmara Municipal de Guarulhos e para que isto ocorra o mesmo deve ser avisado com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.

u) Incluir parecer quanto ao desempenho da EMPRESA EXECUTORA DA ADEQUAÇÃO no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

v) relação de incompatibilidades encontradas;

w) manifestação sobre prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e assuntos assemelhados.

9.2.6. O RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DE CONCLUSÃO DE FASE/MÊS abrangerá:

- a) Aferição da conclusão da fase/mês do contrato, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;
- b) O relatório ainda deverá detalhar qualitativamente e quantitativamente os serviços realizados pela EMPRESA EXECUTANTE DA ADEQUAÇÃO, em cada fase/mês da obra, com a descrição pormenorizada dos mesmos, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto básico e do projeto executivo, atestando a conclusão das fases/meses no período ou, se não concluídas, o percentual realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra;
- c) O relatório deve ser entregue à FISCALIZAÇÃO do Contrato em até 5 dias contados da data do recebimento da notificação da conclusão de cada fase/mês da obra pelo Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos

9.2.7. O RELATÓRIO DE AS BUILT abrangerá:

- a) Subsidio à FISCALIZAÇÃO do contrato para fins de Recebimento do “As Built”;
- b) Verificar e aprovar os desenhos “as built” elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- c) Este relatório deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias após a data de final da obra “as built” declarado pela contratada, para eventuais apontamentos da fiscalização.

9.2.8. O RELATÓRIO PRÉVIO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO ao final da conclusão de todas as etapas, o relatório prévio de recebimento provisório deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o recebimento provisório da obra, contendo:

- a) Subsídio à FISCALIZAÇÃO do Contrato para fins de Recebimento Provisório;
- b) Esclarecimentos dirigidos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;
- c) Atualizações recentes feitas no final da obra (“as built”);
- d) Necessidade de substituição de materiais ou refazimento de serviços executados com erros ou imperfeições;
- e) Condições gerais da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade do recebimento provisório.
- f) O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora e será acompanhado de fotos digitais.
- g) O relatório abrangerá os resultados dos testes de funcionalidade e operacionalidade dos equipamentos e sistemas implantados e comissionados.

h) Esse relatório prestar-se-á a auxiliar a FISCALIZAÇÃO do Contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra.

9.2.9. O RELATÓRIO PRÉVIO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO abrangerá:

a) Esse relatório final conterá, além das informações conclusivas sobre a obra, o desempenho da empresa executora em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

b) Deverá ser entregue no prazo de até 5 dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra, com relato sobre a correção das pendências anteriores, remanescimento de defeitos construtivos e possibilidade de recebimento definitivo da obra.

9.2.10. A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)

a) No início da prestação dos serviços, a EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA tem a responsabilidade pela emissão de ART(s) ou RRT(s), que deve(m) englobar a totalidade das fases/meses realizadas pela empresa Executora e verificadas pela Fiscalização reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos e de acordo com a área de atuação e do respectivo profissional, com as devidas especificações e assinaturas necessárias, tanto referente aos engenheiros ou arquiteto e conforme os seus respectivos Conselhos.

b) Todas as vezes que a EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA substituir Profissional, mediante aprovação da Câmara Municipal de Guarulhos, deverá ser providenciada uma nova ART ou RRT.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10.2. Deverá dispor do acesso a todas as normas técnicas, meios informáticos e telemáticos necessários para a efetiva fiscalização do projeto.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Os relatórios técnicos são a base da fiscalização da Câmara Municipal de Guarulhos. Eles permitem que os vereadores monitorem o andamento das obras e serviços, garantindo que sejam executados dentro do prazo, orçamento e qualidade esperados. Além disso, os relatórios fornecem informações essenciais para que a Câmara avalie se as metas estabelecidas para os projetos estão sendo cumpridas.

11.2. A quantidade de documentos necessária para o projeto foi estimada com base em projetos de obras semelhantes ou com base na experiência da área técnica. O número de disciplinas a serem desenvolvidas e a complexidade da obra devem ser considerados como parâmetros.

11.3. Todos os relatórios deverão ser assinados pelo engenheiro responsável, com registro escrito e fotográfico de todas as informações, análise dos trabalhos em andamento e deverão indicar o número da respectiva ART ou RRT.

11.4. O acompanhamento das fases/meses deve ser feito pelo Coordenador Técnico.

11.5. A estimativa das quantidades totais a serem CONTRATADAS:

- a) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta)** no total em relação a parte civil;
- b) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta)** no total em relação a parte elétrica
- c) Relatórios de Conclusão de Fase: **6 (seis)** no total.
- d) **1 (um)** Relatório de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões;
- e) **1 (um)** Relatório de As Built;
- f) **1 (um)** Relatório de Recebimento Provisório;

g) **1 (um)** Relatório de Recebimento Definitivo;

11.6. As quantidades de relatórios semanais acima referidas são utilizadas apenas como parâmetro para a formação do valor global estimado da contratação, tendo em vista que o regime de execução ser empreitada por preço global.

12. Estimativa Valor da Contratação:

12.1. Em conformidade com o Manual do TCU de Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas, o método a ser adotado estima a Formação do Preço com Base nos Produtos Entregues.

12.2. Tal metodologia também é denominada de método da contagem de documentos a serem produzidos restringe-se, assim, aos insumos necessários para a execução de um determinado produto ou serviço, que será executado ou prestado mais de uma vez durante o cumprimento do contrato, para então calcular o seu preço unitário e ter condições de estimar o valor global do contrato de modo mais assertivo e rigoroso.

12.3. Por esse método, deve-se estimar a quantidade de documentos a serem produzidos, tais como plantas, especificações, estudos, laudos etc. **O valor global do orçamento será igual ao produto da quantidade relatórios, de documentos pelos respectivos preços unitários, o que torna mais objetiva a formação dos preços.**

12.4. Planilhas de Preços e Custos e Cronograma Físico-Financeiro

12.4.1. O método adotado estima a quantidade de documentos a serem produzidos, tais como relatórios. Em seguida, atribui-se um preço unitário para cada tipo de evento, mediante a elaboração de uma composição de custo unitário que deverá levar em conta as quantidades de horas técnicas de todos os profissionais que participarão da elaboração do produto contratado (custo direto).

12.4.2. Deste modo, atribui-se um preço unitário para cada tipo de documento, mediante a elaboração de uma composição de custo unitário que deverá levar em conta as quantidades de horas técnicas de todos os profissionais que participarão da elaboração do produto contratado (custo direto).

12.4.3. O preço de venda de um determinado produto pode ser calculado

pela seguinte equação¹:

$$P = CDsal (1 + ES) (1 + DI) (1 + L) (1 + I)$$

Onde:

- a) *CDsal* é o custo direto com a mão de obra utilizada para produzir o produto ou outro tipo de documento;
- b) *ES* é o percentual de encargos sociais;
- c) *L* é a remuneração da empresa;
- d) *DI* são as despesas indiretas;
- e) *I* são os tributos incidentes sobre o faturamento;

12.4.4. Ainda em conformidade com o manual do TCU, temos que para o valor total estimado da contratação:

$$PV = \sum PiQi + CDoutros \times TRDE$$

Sendo:

$$TRDE = (1+k3) (1+k4)$$

Onde:

- a) *PV*: preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva;
- b) *Pi*: preço do documento do tipo “i”
- c) *Qi*: quantidade de documentos do tipo “i”
- d) *CDoutros*: demais custos diretos = R\$0,00
- e) *TRDE*: taxa de ressarcimento de despesas e encargos
- f) *K3*: margem bruta da empresa de consultoria

¹ Preço de venda conforme orientação do TCU para elaboração de orçamento de serviços de engenharia consultiva baseada em produtos.

g) K4: fator relativo aos tributos (I) incidentes sobre o preço de venda, dado pela equação $K4 = 1/(1-I)$

12.4.5. Considerando que a Câmara de Guarulhos está em região densamente urbanizada, disponibiliza locais adequados para a estada dos profissionais além da contratação já presumir remuneração da empresa (L) no preço de formação da hora técnica, os valores referentes aos demais custos diretos, como viagens, diárias, alimentação (CDoutros) deverão estar inclusos remuneração da empresa (L).

12.4.6. Assim, nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

12.4.7. De tal maneira que o orçamento total estimado será definido pela somatória dos valores dos diferentes relatórios solicitados.

$$PV = \sum P_i Q_i$$

12.4.8. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas a cada item da fórmula. **A soma dos valores unitários resultará no valor global estimado da contratação.**

12.5. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

12.6. As demais obrigações da CONTRATADA E DA CONTRATANTE estão contidas neste Termo de Referência.

12.7. Caso seja necessária a elaboração de relatórios semanais adicionais aos previstos em qualquer fase/mês (considerando que os demais relatórios não alteram em quantidade), esses relatórios adicionais deverão estar contemplados na proposta, pois as quantidades de relatórios semanais propostas neste termo de referência são apenas estimativas para balizamento e o regime de execução é de Empreitada por Preço Global.

12.8. Some-se que a quantidade estimada de relatórios semanais já contempla número de semanas 25% (vinte e cinco por cento) maior do que a quantidade de semanas previstas para a execução das obras, garantindo margem segura e atrativa para os licitantes.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

13.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Guarulhos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

13.10. Exigir da CONTRATADA que fiscalize a entrega, por parte da Empresa Executora da Obra, da seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

13.10.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

13.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

13.10.3. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

13.10.4. Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

13.10.5. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

13.11. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 4º da lei 14133/2021.

13.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da decorrentes da execução do apoio à fiscalização a que der causa;

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do apoio à fiscalização a que der causa, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à Edilidade, devendo, em qualquer caso, a CONTRATADA ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010;

14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

14.7.1. Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

14.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

14.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

14.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

14.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

14.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

14.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

14.27. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

14.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

14.29. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos

em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;

14.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.32. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

14.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

14.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

14.34.1. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

14.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

14.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

14.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos.

14.38. Fiscalizar de modo a garantir que a Empresa Executora da Obra vencedora utilize somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

14.39. Fiscalizar de modo a garantir que a Empresa Executora da Obra vencedora comprove a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

14.39.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

14.39.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

14.39.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

14.39.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

14.40. Fiscalizar que a Empresa Executora da Obra observe as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil

estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

14.40.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

14.40.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

14.40.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

14.40.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

14.40.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

14.40.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

14.40.3. Fiscalizar para que, em nenhuma hipótese, a Empresa Executora da Obra que vier a ser CONTRATADA possa dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

14.40.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de

Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

14.41. Fiscalizar a observância pela Empresa Executora da Obra das seguintes diretrizes de caráter ambiental:

14.41.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

14.41.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

14.41.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

14.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

14.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

14.44. Fiscalizar que a Empresa Executora da Obra providencie, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto,

gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

14.45. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

14.46. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

14.47. Utilizar apenas softwares legalizados para execução dos serviços;

14.47.1. Não são admissíveis licenças para estudantes, versão “trial”, de testes ou de demonstração ou qualquer outro tipo de licença que não seja apropriada para uso comercial;

14.47.2. A utilização de softwares ilegais, piratas ou de uso não comercial, enseja a rescisão imediata do contrato e aplicação de sanções administrativas e penais cabíveis

14.47.3. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, as licenças de softwares com validade vigente para a data de solicitação;

14.47.4. As obrigações e exigências deste item estendem-se para eventuais empresas ou profissionais subcontratados, sendo responsabilidade da CONTRATADA a verificação contínua destas.

14.48. Emissão de relatórios, estudos e projetos conforme item 9 deste Termo de Referência.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

16.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período das obras até que se tenha feita a entrega definitiva da construção CONTRATADA.

16.8. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

16.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

16.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

16.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

16.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

16.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.18.1. Relatório de Comissionamento:

16.18.2. A Empresa Executora da Obra deve elaborar e submeter à aprovação da Empresa de FISCALIZAÇÃO o MANUAL DE COMMISSIONAMENTO.

16.18.3. Da análise pela Empresa Fiscalizadora e da Câmara Municipal de Guarulhos do Manual de Comissionamento, pode resultar a inclusão de testes ou verificações, os quais deverão ser atendidos pela Empresa Executora da Obra. Somente após a aprovação do MANUAL, as atividades de comissionamento poderão ser realizadas.

16.18.4. Não será aceito manual de comissionamento genérico, uma vez que cada equipamento tem as suas particularidades.

16.18.5. A atividade de comissionamento será previamente agendada e feita com o acompanhamento da CONTRATANTE, ou membro(s) da Fiscalização por ela designado(s).

16.18.6. Os sistemas serão testados conforme requisitos e normas mencionados no Projeto Básico, ou outras aplicáveis que as venham a substituir ou complementar;

16.18.7. Caso durante o comissionamento sejam detectadas irregularidades, as mesmas deverão ser prontamente corrigidas e feitos novos testes, até que se verifique o comportamento adequado do objeto do teste.

16.18.8. Deverá ser comprovado pela Empresa Executora da Obra e verificado pela Empresa Fiscalizadora, o atendimento pleno do processo de destinação dos itens a serem descartados, de acordo com a legislação vigente.

16.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

Gestor do Contrato

16.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. A solução é composta pela contratação de serviços na área de engenharia consultiva para assessoria técnica. Trata-se de uma contratação por escopo, nos termos [do art. 6, inciso XVII e art. 111 da Lei 14.133/2021](#), tendo em vista que a prestação do serviço de fiscalização está vinculada ao prazo predeterminado no Projeto Básico fornecido pela CDHU.

17.1.1. A justificativa da contratação por escopo, encontra esteio na característica da execução de uma obra que tem critérios bem definidos e na escolha pelo regime de execução de empreitada por preço global.

17.1.2. Dessa forma, para atender ao mandamento legal e a orientação do TCE-SP, fica proposto o item 17.6 e seus subitens de modo a garantir a prestação do serviço pretendida.

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, na seguinte cronologia, baseada no cronograma físico-financeiro apresentado pela CDHU:

- 15% (quinze por cento) nos cinco primeiros meses;

- 25% (vinte e cinco por cento) referente a parcela final, com condição explicitada no item 17.1.3.

17.2.2. O pagamento está sujeito ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – documento anexo ao contrato – que visa mensurar em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

17.2.3. O pagamento da parcela final está condicionada à apresentação dos Relatórios: do Projeto Executivo e Eventuais Revisões, Medição de Conclusão de Fase/Mês (considerando a apresentação dos relatórios referentes às seis fases/meses e que cada relatório de fase/mês tenha sido submetido dentro do prazo estipulado), As Built, Provisório e Eventuais Revisões, e Definitivo.

17.2.4. Ressalta-se que a execução do contrato de assessoria à fiscalização deverá seguir o ritmo da Executora da obra a ser fiscalizada, de modo que poderá haver ajustes no cronograma físico-financeiro, não cabendo à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

17.2.5. A execução do contrato de assessoria à fiscalização deverá seguir o ritmo da execução da obra/serviço fiscalizada(o), de modo que poderá haver ajustes no cronograma físico-financeiro, não cabendo à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

17.2.6. Na hipótese de **prorrogações de prazos** determinados no cronograma físico-financeiro, as fiscalizações, bem como as elaborações dos relatórios semanais, deverão ser mantidas, não cabendo à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo, tendo em vista a contratação se dar por escopo e o regime de execução se dar por Empreitada por preço Global.

17.2.7. Na hipótese de **interrupção** total das obras, mesmo com a fiscalização suspensa até a retomada, não caberá à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

17.2.8. A Empresa Fiscalizadora deverá, para as hipóteses de prorrogação de prazo previsto no cronograma físico-financeiro e interrupção total das obras, apontar assertivamente os motivos que levaram à situação, descrevendo as responsabilidades para eventuais sanções à Empresa Executora da Obra, fornecedores e/ou servidores envolvidos.

17.2.9. Na hipótese de **adiantamento** do cronograma físico-financeiro, será exigido o relatório semanal referente até a última semana de execução, sendo exigível também todos os demais relatórios. Neste caso, deverá ser pago o valor integral da contratação pela Câmara Municipal de Guarulhos.

17.2.10. Considerando o relatório semanal referente à última semana de obra, destaca-se que, mesmo que a vistoria tenha sido realizada em apenas um dia da semana, será exigida a elaboração do relatório semanal.

18. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os relatórios deverão ser entregues de modo a garantir a efetiva medição dos trabalhos:

18.1.1. Relatórios semanais em relação a parte civil - devem ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento de cada semana;

18.1.2. Relatórios semanais em relação a parte elétrica - devem ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento de cada semana;

18.1.3. Relatórios de Conclusão de Fase/Mês - devem ser entregue à fiscalização do Contrato em até 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação da conclusão de cada fase/mês pela executora da obra.

18.1.4. Relatório de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões - antes do início da execução da obra.

18.1.5. Relatório de As Built – até 5 (cinco) dias após a data de final da obra “as built” declarado pela executora da obra, para eventuais apontamentos da fiscalização;

18.1.6. Relatório de Recebimento Provisório - deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o recebimento provisório da obra;

18.1.7. Relatório de Recebimento Definitivo - deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra.

18.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, considerados os termos do item 17.2.1, com exceção da parcela final que será paga quando satisfeita a condição do item 17.2.3.

19.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

19.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 19.3.1. o prazo de validade;
- 19.3.2. a data da emissão;
- 19.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 19.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 19.3.5. o valor a pagar; e
- 19.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

19.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei

nº 14.133/2021. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

19.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

19.12. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Guarulhos, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira; Sendo que $I = (TX / 100) / 365$

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

Forma de pagamento

19.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

19.17. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

19.17.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

19.18. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

19.19. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

19.20. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

19.21. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

20. REAJUSTE

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

20.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais SINAPI-IBGE – Preço de Insumos/SP - Descrição: ENGENHEIRO PLENO – Mês referência 03/2024.

20.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valorremanescente, sempre que este ocorrer.

20.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

20.10. Entretanto, dentre as rotinas da assessoria, estarão previstas as fiscalizações do cumprimento de obrigações, por parte da empresa construtora, relacionadas a: cumprimento das normas relativas ao descarte e destinação de resíduos da construção, redução do desperdício de materiais, menor geração possível de resíduos, uso de materiais sustentáveis, redução de impactos ao entorno, manutenção da qualidade do ambiente interno e respeito às normas de segurança no trabalho. Há vários impactos ambientais possíveis diante do armazenamento de materiais de higiene e limpeza na Edilidade, que podem ser mitigados por parte da Administração e da CONTRATADA.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto que pela característica do serviço a ser prestado a exigência da garantia pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14133/2021, a CONTRATADA que:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause ou não dano grave à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa a qualquer tempo desta contratação;

22.1.7. Fraudar ou praticar ato fraudulento a qualquer tempo desta contratação;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

22.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência** por escrito, quando da inexecução parcial do objeto, por meio do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado ou dano grave à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,6% (seis décimos por cento) por dia sobre o valor pactuado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor pactuado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, devendo ser observadas as disposições do Art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

22.2.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor pactuado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, devendo ser observadas as disposições do Art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

22.2.2.4. 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor pactuado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Guarulhos** por até 3 (três) anos, nos casos e termos previstos pelo Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

22.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos casos e termos previstos pelo Art. 156, § 5º e 6º, Art. 158 e Art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista também é aplicável em casos de inexecução parcial ou total do contrato, nos quais sejam observados grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como quando observada a ocorrência de infração administrativa elencada entre os itens 22.1.2 a 22.1.5 deste Termo de Referência.

22.4. O disposto no item acima aplica-se apenas quando não se justificar imposição de penalidade mais grave, em conformidade com o Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Guarulhos e inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.6. Para efeito de aplicação de multas a que se referem o item 22.2.2.4, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, sem prejuízo às disposições encerradas no Art. 156, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

TABELA 1	
Grau	Correspondência
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Atrasar (injustificadamente) a execução do objeto.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	atender a pedido de esclarecimento, determinação formal ou de instrução complementar no prazo estabelecido pelo fiscal/gestor do contrato	01
7	Cumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente).	02
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Cumprir quaisquer obrigações contratuais,	03

22.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14133/2021, a CONTRATADA que:

22.7.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.7.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; d) advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.7.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133 de 2021.

22.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara Municipal de Guarulhos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.9.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9.2. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

22.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Edilidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação R\$ XXX (XXX REAIS).

23.2. Os custos referenciais foram obtidos por meio da tabela do SINAPI/IBGE, com referência a março/2024².

Diretoria Executiva de Planejamento, 05 de junho de 2024.

² Tabela SINAPI-IBGE – Preço de Insumos/SP - Descrição: ENGENHEIRO PLENO – Mês referência 03/2024.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Assunto

1.1. Estudo técnico preliminar visando a contratação, em regime de empreitada por preço global, de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Técnica, Gerenciamento e Fiscalização da execução das obras de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos.

1.2. As obras a serem fiscalizadas contemplam os seguintes itens:

Câmara Municipal de Guarulhos

Endereço: Avenida Guarulhos, 845 – Cep: 07034-010 – Vila Vicentina – Guarulhos/SP:

- Bloco 3 – Construção de mezanino metálico para ampliação do estacionamento.- Totalizando **1657,06 m² (mil seiscentos e cinquenta e sete vírgula zero seis metros quadrados)** de ampliação, conforme memorial descritivo do projeto básico.
- Bloco 7: Execução de mezanino em estrutura metálica para salas de atendimento ao público (Prefeitura, Sabesp e GCM), áreas administrativas e área para terceirizados. – Totalizando **812,50 m² (oitocentos e doze virgula cinquenta metros quadrados)** de ampliação, conforme memorial descritivo do projeto básico.

Totaliza-se, nesta primeira fase, **2469,56 m² (dois mil quatrocentos e sessenta e nove virgula cinquenta e seis metros quadrado)** de ampliação da atual estrutura construída.

1.3. Link para acesso aos projetos acima mencionados:
https://drive.google.com/drive/folders/1xQv5ADufqYS2uN5pIW_8t62UmerRS0jC -
Com última modificação em 10/04/2024.

1.4. Ressalte-se que a presente contratação vislumbra apenas a assessoria à fiscalização da reforma e ampliação dos blocos acima citados. Todavia, esta é a primeira fase de uma série de intervenções de arquitetura, paisagismo e compatibilização de projetos complementares para reforma e ampliação da Câmara Municipal de Guarulhos, sendo a área do terreno 8.814,00m², área de ampliação 6.168,78m² e área construída total 16.758,45m², devendo ser considerada a totalidade das obras para a harmonização do projeto pretendido.

2. Introdução:

2.1. Este estudo técnico preliminar tem como objetivo fundamentar a necessidade de contratação de uma empresa especializada na supervisão de obras, sob o regime de empreitada por preço global, empregando estimativas de serviços baseadas na experiência de mercado, além de garantir maior segurança da qualidade da execução da obra.

3. Descrição da necessidade:

3.1. Tendo em vista que o contrato de execução da obra de construção logo se encontrará em vigor, e devido à amplitude da reforma, bem como ao grau de complexidade e especificidade dos projetos a serem executados, torna-se necessário que os futuros fiscais do contrato da referida reforma sejam assessorados por empresa especializada que possua em seu quadro de funcionários profissionais técnicos especializados nas áreas que compõem o escopo dessa obra.

3.2. A adequada fiscalização de contratos de obra demanda a aplicação de conhecimento específico, tais como análise de especificações e equivalência de materiais, verificação da adequação de técnicas de construção às normas vigentes, medições que demandam conhecimento especializado, elaboração de planilhas orçamentárias para cotejo de medições e eventuais ajustes nos pagamentos à executora da obra, dentre outras atividades.

3.3. Insta ressaltar que, embora a designação de fiscais de contrato seja uma obrigação legal do Administrador, esta Edilidade não possui em seus quadros servidores que possam desempenhar esta tarefa a contento, tais como engenheiros e arquitetos de carreira, tornando necessária a contratação deste serviço junto ao mercado.

3.4. Trata-se, portanto, de terceirização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Câmara Municipal de Guarulhos, sendo esta contratação facultada conforme termos do art. 117 da lei 14133/2021.

3.5. Vale destacar que a atividade a ser executada pelo terceiro contratado não deve se confundir com a do fiscal do contrato. O terceiro deve se limitar a colher dados e apresentar informações técnicas relevantes para a formação do juízo do fiscal, que detém a atribuição indelegável de atestar se a execução do contrato se encontra em conformidade ou não. Portanto, **a contratação de terceiros não**

exime a responsabilidade do fiscal do contrato, até o limite das informações a ele apresentadas.

4. Área requisitante/responsável:

4.1. Diretoria Executiva de Assuntos Administrativos.

5. Previsão da contratação no plano de contratações:

5.1. Ressaltamos que diante da recente adoção da Lei 14.133/2021, a Câmara Municipal de Guarulhos, neste período de transição, está em fase de elaboração de seu Plano de Contratações Anual, de modo a atender o disposto no Art. 12, inc. VII da referida lei.

5.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por meio de dotação orçamentária própria sob a rubrica 0110.011200721.053.01.1100000.339039.000

5.3. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14133/2021).

6. Requisitos da contratação:

6.1. Para atender à necessidade, a contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada nas áreas abrangidas pelo projeto de reforma a ser executado (engenharia civil e engenharia elétrica). Os profissionais disponibilizados deverão fazer-se presentes no canteiro de obras para aplicar as melhores práticas de fiscalização (tais como aquelas propostas pelo Manual SEAP, NBRs, etc.), verificando a conformidade dos serviços executados pela construtora em relação às especificações do projeto em nível executivo elaborado pela empresa CDHU - Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo, em projeto básico e executivo acostados ao Processo Administrativo 250/2024, gerando relatórios e pareceres que permitam embasar a Fiscalização de Contrato da execução da obra/reforma na tomada das decisões próprias da atividade, tais como controle do cronograma, notificações de desconformidade, atestes de notas fiscais, aplicações de sanções, recebimentos, análise de eventuais propostas de aditivos, dentre outras.,

6.2. Assim, o objeto da presente licitação é definido, por taxatividade do [art. 6º, inciso XVIII, alínea “d” da lei 14.133/2021](#), como serviço técnico especializado de engenharia, com a atividade ou conjunto de atividades que necessitam da

participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, orientando-se pela contratação pela modalidade de Concorrência conforme aduzido pela leitura combinada do [art. 6º, inciso XXXVIII, da lei 14.133/2021](#) e [parágrafo único do artigo 29 da mesma lei 14133/2021](#).

6.3. Portanto, o procedimento licitatório será realizado na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

6.4. A vigência do instrumento contratual é de 12 (doze) meses, com prorrogações, a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14133/2021.

6.5. As atividades da assessoria estão fortemente vinculadas à execução da obra e seu andamento, ou seja, ao cronograma físico-financeiro da obra. Assim, o prazo de execução do objeto desta contratação está vinculado ao cronograma físico-financeiro da obra de reforma e ampliação da Câmara Municipal de Guarulhos e é estimado em 6 **(seis) meses**, conforme cronograma físico-financeiro da obra.

6.6. Para a realização dos serviços de assessoria à fiscalização da obra de construção pretendida, será composta uma equipe técnica da Contratada, com os seguintes profissionais:

- 1 (um) Engenheiro Civil/Arquiteto, com a responsabilidade técnica de assessor técnico e Coordenador de equipe de assessoramento;
- 1 (um) Engenheiro Eletricista, com a responsabilidade técnica de assessor técnico;

6.7. Os profissionais desta equipe, conforme acima descritos, exercerão suas atividades em consonância com as etapas da obra, cujos serviços sejam pertinentes às suas atividades profissionais, e de acordo com a necessidade do serviço. Os engenheiros deverão ter formação nos Cursos Superiores que os capacitam a exercer as respectivas funções e deverão estar legalmente habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6.8. Equipe Técnica:

6.8.1. Engenheiro Civil/Arquiteto – deverá ser designado um Engenheiro Civil/Arquiteto, para a coordenação dos trabalhos e para o assessoramento

técnico em sua área de especialidade. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da obra, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos.

6.8.1.1. São responsabilidades do Engenheiro Civil/Arquiteto:

- a) Atuar no assessoramento à Fiscalização dos trabalhos de toda a obra.
- b) Manifestar-se, de maneira imediata e formal, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços (omissões, erros, vícios, etc), de sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- c) Fazer a revisão técnica do Projeto Executivo e posterior aprovação, com elaboração de relatório;
- d) Elaboração do Diário de Obra, além de outros documentos relativos à fiscalização diária, os quais deverão ser anexados ao Relatório Semanal.
- e) Prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;
- f) Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, de maneira imediata e formal, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços em sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- g) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justificarem, inclusive contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos que envolvam serviços específicos de sua área profissional;

- h) Realizar o acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para aferição da conclusão de fases/meses da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela obra;
- i) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para fins de Recebimento Provisório da obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;
- j) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.
- k) Contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos entre os diversos serviços e projetos específicos que compõem o Projeto Executivo e a obra, os quais envolvam diferentes profissionais da equipe, apresentando à Fiscalização, em seu parecer, as possíveis soluções técnicas;
- l) Propor e acompanhar a realização, quando necessário, de ensaios tecnológicos, laudos técnicos, pareceres, etc;
- m) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos na aferição da conclusão de qualquer uma das fases da execução da obra, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;
- n) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justificarem;
- o) Apreciar qualquer alteração ou adequação de projeto apresentada pela empresa responsável, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica;
- p) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.

q) Prover informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos.

6.8.2. Coordenador Técnico – O Engenheiro Civil/Arquiteto será designado para atuar também como coordenador técnico da equipe.

6.8.2.1. São responsabilidades do Coordenador Técnico:

a) Representar a Contratada perante o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos em todos os assuntos técnico-operacionais relativos à execução da obra;

b) Coordenar e integrar as atividades da equipe técnica, visando a dar continuidade, completude, abrangência e harmonia à atividade de assessoria à fiscalização;

c) Realizar, desde que aprovado pela Administração, possíveis ajustes na programação dos trabalhos dos profissionais da equipe técnica, em face de imprevistos ou mudanças no cronograma físico-financeiro dos serviços da empresa a ser fiscalizada;

d) Supervisionar o trabalho da equipe no acompanhamento da obra, facilitando e promovendo consultas e estudos e provendo informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos;

e) Supervisionar e controlar o cumprimento das obrigações e dos prazos relativos às atividades da equipe, bem como a completude da documentação resultante dos trabalhos da equipe técnica;

f) Supervisionar o trabalho de acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, realizando vistorias e reuniões com sua equipe técnica;

g) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos na aferição da conclusão de qualquer uma das fases da execução da obra, para fins de conferência de fatura emitida

por conclusão de fase/mês de serviços, por meio do Relatório de Medição de Conclusão de Fase/Mês;

h) Assessorar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório do Objeto conforme contratado, emitindo o seu parecer e o relatório final dos serviços executados para cada fase/mês concluída;

i) Apreçar qualquer alteração ou adequação de projeto apresentada pela empresa responsável pela execução da obra no decorrer dos serviços, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional da equipe técnica;

j) Assessorar o Fiscal do Contrato, inclusive com elaboração de documentos, em todas as tratativas com órgãos públicos, que visem aprovações, licenças e alvarás.

k) Elaborar e assinar os relatórios semanais, conforme sua área de atuação.

l) Elaborar e assinar os relatórios de medição de conclusão de fase/mês.

m) Realizar outros serviços que se fizerem necessários, em sua área de atuação, por solicitação da Fiscalização.

6.8.3. Engenheiro Eletricista – profissional legalmente habilitado em instalações elétricas e eletrônicas. Acompanhará a execução das instalações elétricas e correlatas, tais como: instalações eletroeletrônicas, sistemas eletrônicos de segurança, sistemas de iluminação de emergência e automação predial, entre outras. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da obra, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos.

6.8.3.1. São responsabilidades do Engenheiro Eletricista:

a) Assistir à Fiscalização na execução dos serviços de sua área de atuação (instalações elétricas, instalações eletroeletrônicas, sistemas eletrônicos de segurança, sistemas de iluminação de emergência e automação predial, entre outras).

- b) Realizar consultas e estudos e prover informações técnicas, em sua área de atuação, para o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos e para os demais profissionais integrantes da equipe técnica, quando necessário;
- c) Manifestar-se, por intermédio do Coordenador, de maneira imediata e formal, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços em sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;
- d) Dedicar especial atenção na verificação dos projetos de sistemas de detecção e alarme de incêndio;
- e) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da obra, em situações que justificarem, inclusive contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos que envolvam serviços específicos de sua área profissional;
- f) Realizar o acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para aferição da conclusão de fases/meses da obra, para fins de liberação de medição e fatura da empresa responsável pela obra;
- g) Auxiliar o Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos para fins de Recebimento Provisório da obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;
- h) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.
- i) Elaborar e assinar os relatórios referentes a parte Elétrica dos serviços prestados, conforme especificado no Cronograma físico-financeiro.

6.8.4. As responsabilidades acima destacadas não são exaustivas, devendo-se ainda observar, no que couber o Manual de Fiscalização de Obras Públicas do TCE-SP e o ANEXO I do documento Obras Públicas – Recomendações Básicas

para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas – 4.^a Edição do Tribunal de Contas da União de 2014, os Manuais de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP de 2020, além das normas técnicas aplicáveis.

6.8.5. Durante a execução do contrato, caso haja necessidade de substituição de qualquer dos profissionais, a substituição só poderá ser efetivada após autorização formal expressa da Administração, devendo o substituto ter capacitação, experiência e qualificação técnica devidamente comprovada, equivalente ou superior à do profissional substituído, ou seja, que atenda aos critérios de seleção estabelecidos no processo licitatório.

6.8.6. A eventual substituição do profissional ou empresa subcontratada não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, salvo em caso fortuito ou força maior, conforme previsto na lei.

6.8.7. Durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada e seus responsáveis técnicos não poderão possuir nenhum vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a empresa responsável pela elaboração do Projeto Executivo Completo, pela execução da obra e suas subcontratadas.

6.9. Qualificação técnica da empresa a ser contratada:

6.9.1. Apresentação de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade;

6.9.1.1. Apresentação dos registros ou inscrições dos membros da equipe técnica no conselho da categoria profissional correspondente (CREA/CAU/CRT) da região da sede da empresa, em plena validade.

6.9.2. Comprovação da capacitação técnico-operacional: de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contemplando, no mínimo:

6.9.2.1. Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de reforma ou construção de obras, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de **1234,78m² (mil duzentos e trinta e quatro vírgula setenta e oito metros**

quadrados). Não será admitindo, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

6.10. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.11. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o bom desempenho dos serviços, apresentar ou informar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços fiscalizados (ART/RRT/CRT) conforme o caso; ser firmado por representante legal do contratante do objeto.

6.12. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

6.13. Comprovação de capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a responsabilidade técnica por serviços similares aos que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber, de no mínimo :

6.13.1. Para o Engenheiro Civil/Arquiteto: Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a implantação, em estado funcional, de reforma ou construção, executada em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns com área construída mínima de **1234,78m² (mil duzentos e trinta e quatro vírgula setenta e oito metros quadrados).** Não será admitindo, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

6.13.2. Para o Engenheiro Eletricista: Serviços de Fiscalização, Assistência, Direção, Consultoria ou de Assessoria à fiscalização de Obras que contemplem a reforma ou ampliação mínima de **1234,78m² (mil duzentos e trinta e quatro vírgula setenta e oito metros quadrados)**, executado em edifício público, comercial, de escritórios ou armazéns. Não será admitido, nesse caso, somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

6.14. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

6.15. 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 14133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.16. 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, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

6.17. Os profissionais responsáveis técnicos jurisdicionados por CREA's de outros estados deverão vistar seus registros no CREA/SP conforme RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003;

6.18. As empresas jurisdicionados por CREA's de outros estados deverão vistar seus registros no CREA/SP conforme RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 do Confea;

6.19. A empresa contratada deverá observar se estão sendo cumpridas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, além daquelas relacionadas a resíduos sólidos.

6.20. Ademais, fiscalizar o cumprimento das recomendações quanto a responsabilidade pelo recolhimento e descarte do material, conforme Lei nº. 12.305/2010 e Decreto nº. 7.404/2010.

7. Descrição da solução como um todo:

7.1. A solução é composta pela contratação de serviços na área de engenharia consultiva para assessoria técnica.

7.2. A contratação deverá ter por objetivo os serviços de assessoria à fiscalização da obra reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos com o fornecimento de relatórios de acompanhamento, por profissionais de engenharia especializados, e os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com os documentos editalícios.

7.3. O método de entrega de relatórios foi selecionado, pois confere um histórico detalhado sobre a evolução da obra, sem interferência significativa nos custos visto que as horas técnicas contratadas se equivalem ao pagamento por etapa. Ademais, as quantidades de relatórios semanais são estimadas, sendo ferramenta importante para que os licitantes possam precificar seus orçamentos de maneira mais objetiva. Os produtos esperados são os seguintes:

7.3.1. A estimativa de Relatórios em relação a parte Civil:

a) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta) relatórios no total**, conforme Cronograma Físico Financeiro que compõe o Projeto Básico. Dessa forma, cada relatório semanal corresponde a **24 (vinte e quatro) horas técnicas**, distribuídas em **4 horas diárias de vistoria** do Engenheiro Civil/Arquiteto mais **4 (quatro) horas de elaboração documental**.

b) Relatórios de Medição de Conclusão de Fase/Mês: estimados **6 (seis) relatórios no total**, cada relatório corresponde a **8 (oito) horas técnicas de trabalho (vistoria e elaboração documental)** do Coordenador Técnico.

7.3.2. A estimativa de Relatórios em relação a parte Elétrica:

c) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta) relatórios no total**. Dessa forma, cada relatório semanal corresponde a **24 (vinte e quatro) horas técnicas**, distribuídas em **4 horas diárias de vistoria do Engenheiro Elétrico** mais **4 (quatro) horas de elaboração documental**.

7.3.3. **1 (um)** Relatório de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões - correspondente a **40 (quarenta) horas técnicas** de trabalho (análise e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

7.3.4. **1 (um)** Relatório de Recebimento As Built: correspondente a **20 (vinte) horas técnicas de trabalho** (vistoria e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

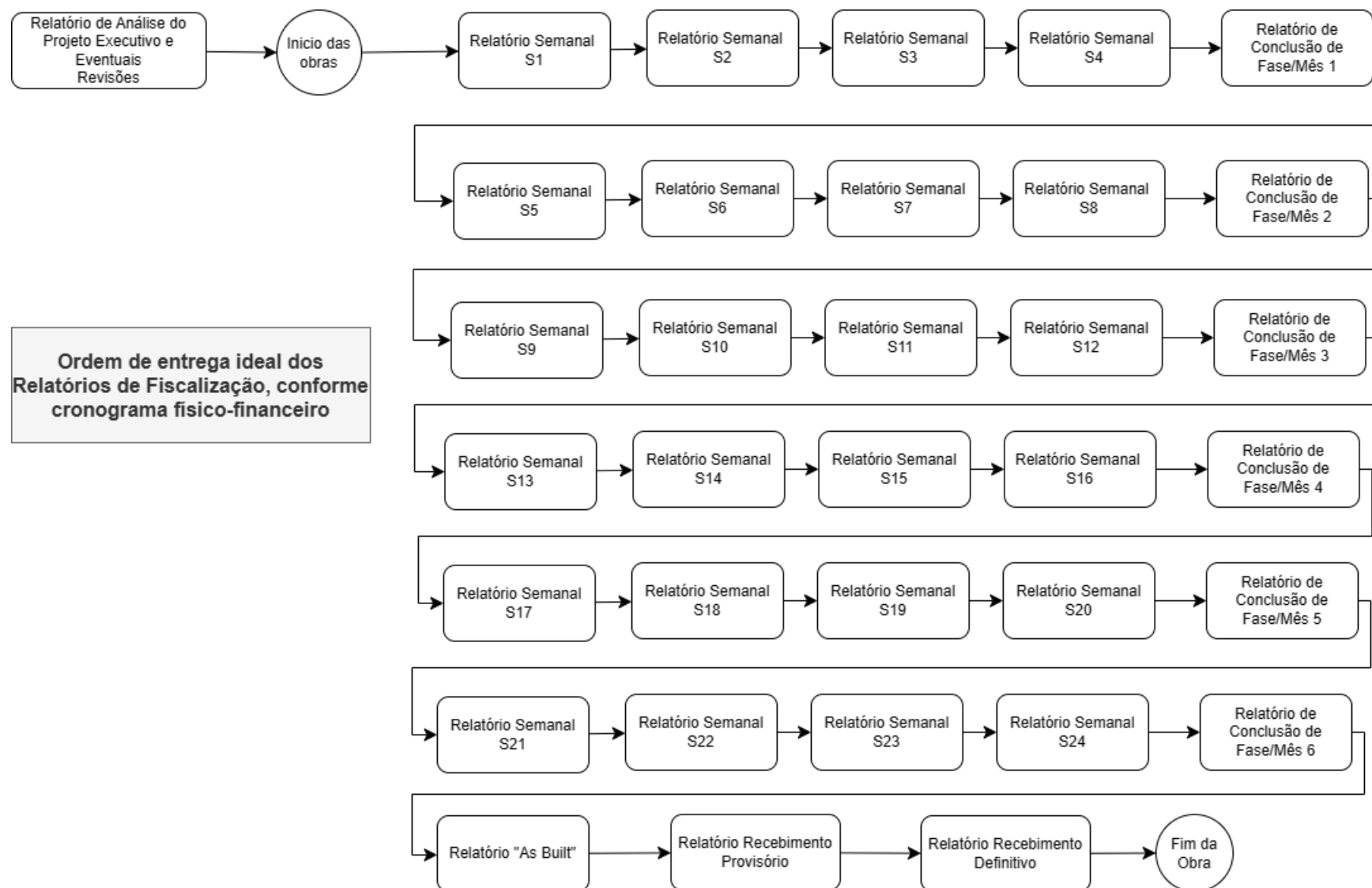
7.3.5. **1 (um)** Relatório de Recebimento Provisório correspondente a **20 (vinte) horas técnicas de trabalho** (vistoria e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

7.3.6. **1 (um)** Relatório de Recebimento Definitivo correspondente a **20 (vinte) horas técnicas de trabalho** (vistoria e elaboração documental) do Coordenador Técnico.

7.3.7. A seguir, apresenta-se um fluxograma com a ordem ideal de entrega dos relatórios, conforme cronograma físico-financeiro do Projeto Básico:



CÂMARA
MUNICIPAL DE
GUARULHOS



Dos pagamentos

7.4. Conforme disposto no art. 145 da lei 14.133/2021, é vedado o pagamento antecipado de serviços, fornecimento de bens e obras, sendo certo que o pagamento deve estar sempre atrelado à execução contratual:

Lei 14.133/2021

Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

7.5. Corroborando esse entendimento o disposto no Manual de Obras Públicas – Edificações – SEAP (2020), reproduzido também no Manual de Auditoria de Obras Públicas da CGU (2018) sobre medição e pagamento de obras públicas terem de estar pareadas com a efetiva execução da obra/serviço:

Manual de Obras Públicas – Edificações - SEAP

“3.1 Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações expressa e previamente aprovadas pelo Contratante.

3.2 A medição de serviços e obras será baseada em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

3.3 A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.”

7.6. Assim, para atender a legislação, os pagamentos serão efetuados mensalmente, na seguinte cronologia, baseada no cronograma físico-financeiro apresentado pela CDHU:

- 15% (quinze por cento) nos cinco primeiros meses;

- 25% (vinte e cinco por cento) referente a parcela final, com condição explicitada no item 7.4.2.

7.6.1. O pagamento está sujeito ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – documento anexo ao contrato – que visa mensurar em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.6.2. O pagamento da parcela final está condicionada à apresentação dos Relatórios: do Projeto Executivo e Eventuais Revisões, Medição de Conclusão de Fase/Mês (considerando a apresentação dos relatórios referentes às seis fases/meses e que cada relatório de fase/mês tenha sido submetido dentro do prazo estipulado), As Built, Provisório e Eventuais Revisões, e Definitivo.

7.6.3. Ressalta-se que a execução do contrato de assessoria à fiscalização deverá seguir o ritmo da Executora da obra a ser fiscalizada, de modo que poderá haver ajustes no cronograma físico-financeiro, não cabendo à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

7.6.4. Na hipótese de **prorrogações de prazos** determinados no cronograma físico-financeiro, as fiscalizações deverão ser mantidas, não cabendo à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo, tendo em vista a contratação se dar por Empreitada por preço Global.

7.6.5. Na hipótese de **interrupção** total das obras, mesmo com a fiscalização suspensa até a retomada, não caberá à contratada reclamar qualquer tipo de indenização ou acréscimo.

7.6.6. A Empresa Fiscalizadora deverá, para as hipóteses de prorrogação de prazo previsto no cronograma físico-financeiro e interrupção total das obras, apontar assertivamente os motivos que levaram à situação, descrevendo as responsabilidades para eventuais sanções à Empresa Executora da Obra, fornecedores e/ou servidores envolvidos.

7.6.7. Na hipótese de **adiantamento** do cronograma físico-financeiro, será exigido o relatório semanal referente até a última semana de execução, sendo exigível também todos os demais relatórios. Neste caso, deverá ser pago o valor integral da contratação pela Câmara Municipal de Guarulhos.

7.6.8. Considerando o relatório semanal referente a última semana de obra. Para esta última semana, será exigida a elaboração do relatório semanal mesmo que iniciado apenas um dia da semana referente a sua vistoria.

7.7. Na sequência abaixo são transcritas as tarefas de maior relevância, não significando limitação às mesmas:

7.7.1. Estudos e Projetos

- a) Análise minuciosa dos Projetos Básico e Executivo elaborado pela empresa responsável pelo Projeto Executivo cujo contrato será fiscalizado, de modo a verificar o atendimento às normas vigentes, verificar sua compatibilidade com todos os elementos técnicos constantes do Projeto Básico para que ele seja cumprido ao longo da execução do serviço contratado e informar ao órgão contratante se ele está adequado, sendo finalizada a Análise após a efetiva aprovação do Projeto Executivo.
- b) Apontar eventuais falhas de projeto;
- c) Análise minuciosa do as built;
- d) Os trabalhos técnicos elaborados devem fazer referência às partes das legislações e normas a serem observadas;
- e) O conteúdo dos trabalhos técnicos deverá ser claro, preciso e conciso com base nas legislações, normas e boas práticas de engenharia;
- f) A elaboração dos documentos técnicos deverá considerar as normas técnicas vigentes, inclusive aquelas da ABNT.
- g) Efetuar conferência nos projetos alterados e análise de incompatibilidades

7.7.2. Planejamento e Controle:

- a) A Assessoria deverá sempre atuar a tempo de permitir ao Fiscal do Contrato o cumprimento dos prazos previstos no contrato da obra.
- b) Auxiliar no acompanhamento dos trabalhos e medições das atividades realizadas,

- c) Garantir o bom andamento do cronograma físico-financeiro, evitando atrasos e desperdício de recursos
- d) Acompanhar o andamento do contrato e possibilitar a comprovação da qualidade da adequação da reforma e ampliação e fornecer suporte aos servidores responsáveis pela Fiscalização da Obra.
- e) Verificar a obtenção de todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à obra, e a obediência às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública;
- f) Elaboração do Diário de Obra pelo Engenheiro Civil/Arquiteto, que constará como anexo do Relatório Semanal;
- g) Elaboração de relatórios técnicos semanais e de relatórios de medição de conclusão de fase/mês e de aceitação de serviços;
- h) Assessorar no recebimento dos documentos de garantia dos equipamentos instalados na obra, verificando seus prazos e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários).
- i) Realização de visitas e vistorias técnicas e Acompanhamento e fiscalização da execução do serviço objeto do contrato fiscalizado;
- j) Manifestação preponderantemente por meio de documento técnico a respeito do andamento da execução do serviço objeto do contrato fiscalizado;
- k) Assessoramento da contratante nos assuntos relacionados à execução serviço objeto do contrato fiscalizado.
- l) Dirimir questões técnicas ou gerenciais sobre a obra, análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato e atendimento a demandas de órgãos públicos municipais;
- m) Exercício rigoroso do controle sobre o andamento do cronograma do contrato que está sendo fiscalizado, informando,

a tempo, quando detectar indícios de atraso ou constatar a antecipação de etapas ou até mesmo da conclusão do serviço;

n) Informação à Contratante sobre a necessidade de que a empresa contratada para executar o serviço que está sendo realizado corrija, substitua ou refaça os trabalhos feitos com erros ou imperfeições;

o) Verificação da qualidade das peças e materiais empregados na execução dos serviços atende às exigências contidas nas especificações técnicas do objeto contratado;

p) Verificação da adequação da mão de obra empregada na execução dos serviços, sugerindo o afastamento de qualquer funcionário da empresa que está sendo fiscalizada quando for constatada inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador;

q) Acompanhamento e participação de testes que a empresa contratada para executar o serviço que está sendo fiscalizado venha a realizar;

r) Emissão de opinião a respeito de eventuais ocorrências de prorrogações de prazos, interrupções, serviços não previstos, adequações de projeto, celebrações de termos aditivos, reajustamento e situações congêneres;

s) Prestação de serviços técnicos profissionais especializados para assessorar o servidor, ou comissão, designado para acompanhar e fiscalizar o contrato de reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos, bem como assessorar tecnicamente os responsáveis pelo recebimento do objeto contratado;

t) Assessoramento da Contratante no momento dos recebimentos provisório e definitivo;

u) Para melhor compreensão das informações dos trabalhos técnicos elaborados, é necessário o uso figuras, imagens, gráficos ou fotos, acompanhadas de sugestões para correções;

- v) Todas as visitas e vistorias ou trabalhos técnicos devem ser efetivamente realizados pelo profissional indicado como responsável técnico pelo serviço contratado;
- w) Os relatórios e/ou laudos deverão ser redigidos pelo profissional indicado como responsável técnico pelo serviço contratado;
- x) O início dos trabalhos abrangerá a montagem do canteiro, montagem, emplacamento da obra, conhecimento da equipe disponibilizada para a realização da obra e verificação o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.
- y) Discutir atualizações sugeridas no decorrer da obra (“as built”);
- z) Esclarecer à FISCALIZAÇÃO do Contrato as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

7.8. A formatação dos relatórios será da seguinte forma:

- a) Identificação da Contratante, Contratada, Contrato, obra vinculada, período dos serviços e etapa do cronograma abrangida;
- b) Indicação da ART ou RRT e firma do responsável pelas informações;
- c) Relação de vistorias à obra, discriminando os profissionais, datas e resumo das atividades;
- d) O início dos trabalhos abrangerá a montagem do canteiro, montagem, emplacamento da obra, conhecimento da equipe disponibilizada para a realização da obra e verificação o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.

e) Fotos digitais que identifiquem os serviços executados na reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos que permitam avaliar o andamento e a qualidade dos serviços; com definição legível. As fotos devem possuir legenda discriminando exatamente os componentes ou itens executados.

f) Quanto à sua apresentação, os relatórios deverão ser formatados de acordo com as normas da ABNT e deverão ser entregues por meio digital (PDF) com a assinatura do profissional competente e com a indicação do número da responsabilidade técnica – ART ou RRT. Deverão ser empregadas apenas fontes legíveis (em formato, tamanho e cores) e usuais, preferencialmente, Arial. Rodapés com nome do arquivo à esquerda (ex. Relatório1.pdf), bem como, número da página e quantidade de páginas à direita (ex. página 14 de 37);

7.9. Antes do início da execução da obra, o Relatório de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões deve abranger uma verificação de todos os documentos e soluções apresentadas que compõem o Projeto Executivo, contendo:

a) Análise das informações previstas nos projetos e documentos do Projeto Executivo, de forma a garantir a execução dos pré-requisitos definidos no Projeto Básico e seus Anexos.

b) Conclusão: baseando-se na análise realizada dos documentos que compõem o Projeto Executivo deve ser emitida uma conclusão sobre os mesmos, ratificando as informações repassadas ou elucidando as modificações que devem ser feitas. Este serviço será considerado concluído apenas com a APROVAÇÃO do projeto.

7.10. Durante a execução do serviço, devem os **RELATÓRIOS SEMANAIS**, ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento de cada semana, e deverão reportar, conforme a Etapa de execução da obra:

a) Diário de Obra (responsabilidade do Engenheiro Civil/Arquiteto) que constará como anexo do Relatório Semanal.

b) Relação de todas as atividades realizadas pela Assessoria no período, incluindo as realizadas no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco

etc.) ou fora dele, se for o caso (laudos, reuniões, análises de custos, consultas a concessionárias de serviços públicos etc.).

c) Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela executora;

d) Se a mão de obra e os equipamentos são adequados ao tipo de serviço;

e) Se a execução dos trabalhos é realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes. Caso a Fiscalizadora encontre irregularidades, deverá apontar também, se possível, o que ocasionou e qual a solução a ser aplicada para resolução do problema informado.

f) As condições de armazenamento dos materiais;

g) Lista de materiais entregues e se as características e a qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto e se durante a aplicação são observadas as recomendações dos fabricantes; Análise das informações previstas nos projetos e documentos do Projeto Executivo, deforma a garantia da execução dos pré-requisitos definidos no Projeto Básico e seus Anexos.

h) Se a empresa executora da obra observa se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade dos trabalhos;

i) A equivalência dos materiais, equipamentos e serviços especificados nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento;

j) A proposição de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato fiscalizado;

k) Se há necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

- l) Se há serviços que a empresa executora da obra deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições;
- m) As aferições ou avaliações periódicas dos serviços, assim como o valor acumulado em função da despesa prevista;
- n) Acompanhamento de todas as não-conformidades que serão registradas e monitoradas até que sejam devidamente sanadas. Entretanto, igualmente importantes serão as ações preventivas adotadas para que os erros não se repitam;
- o) O controle do cronograma de execução, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- p) O cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos;
- q) Se for o caso, quando da realização de demolições e quebras, a segurança das construções vizinhas e dos trabalhadores empenhados na execução dos serviços foi observada;
- r) Se for o caso, a remoção e movimentação do material demolido está sendo realizada de forma correta, e se o entulho está sendo disposto em conformidade com a legislação ambiental;
- s) Se há inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador de qualquer funcionário da obra;
- t) verificar todas as informações e/ou questionamentos previstos no Manual de Comissionamento, para que seja garantida a operabilidade em termos de desempenho e confiabilidade dos sistemas instalados, na execução do comissionamento, conforme cronograma físico-financeiro da Executora da obra. Além de assegurar que todos os pontos planejados foram, de fato, executados conforme as especificações técnicas e que estariam prontos para entrar em operação. Esse Manual de Comissionamento será elaborado pela Empresa Executora da Obra conforme definido nos documentos editalícios do Processo

de Contratação de Execução da Obra. Dessa forma, deverá ser analisado e aprovado pela Empresa Fiscalizadora da Obra. Os serviços de comissionamento devem obrigatoriamente ser realizados em conjunto com a Fiscalização da Câmara Municipal de Guarulhos e para que isto ocorra o mesmo deve ser avisado com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.

u) Incluir parecer quanto ao desempenho da EMPRESA EXECUTORA DA ADEQUAÇÃO no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

v) relação de incompatibilidades encontradas;

w) manifestação sobre prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e assuntos assemelhados.

7.11. O RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DE CONCLUSÃO DE FASE/MÊS abrangerá:

- a) Aferição da conclusão da fase/mês do contrato, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;
- b) O relatório ainda deverá detalhar qualitativamente e quantitativamente os serviços realizados pela EMPRESA EXECUTANTE DA ADEQUAÇÃO, em cada fase/mês da obra, com a descrição pormenorizada dos mesmos, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto básico e do projeto executivo, atestando a conclusão das fases no período ou, se não concluídas, o percentual realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra;
- c) O relatório deve ser entregue à FISCALIZAÇÃO do Contrato em até 5 dias contados da data do recebimento da notificação da conclusão de cada Fase da obra pelo Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Guarulhos

7.12. O RELATÓRIO PRÉVIO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO ao final da conclusão de todas as etapas, tal relatório deverá ser entregue no prazo de até

5 (cinco) dias antes da data prevista para o recebimento provisório da obra, contendo:

- a) Subsídio à FISCALIZAÇÃO do Contrato para fins de Recebimento Provisório;
- b) Esclarecimentos dirigidos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;
- c) Atualizações recentes feitas no final da obra (“as built”);
- d) Necessidade de substituição de materiais ou refazimento de serviços executados com erros ou imperfeições;
- e) Condições gerais da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade do recebimento provisório.
- f) O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora e será acompanhado de fotos digitais.
- g) O relatório abrangerá os resultados dos testes de funcionalidade e operacionalidade dos equipamentos e sistemas implantados e comissionados.
- h) Esse relatório prestar-se-á a auxiliar a FISCALIZAÇÃO do Contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra.

7.13. O RELATÓRIO PRÉVIO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO abrangerá:

- a) Esse relatório final conterá, além das informações conclusivas sobre a obra, o desempenho da empresa executora em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.
- b) Deverá ser entregue no prazo de até 5 dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra, com relato sobre a correção das pendências anteriores, remanescência de defeitos construtivos e possibilidade de recebimento definitivo da obra.

7.14. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)

a) No início da prestação dos serviços, a EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA tem a responsabilidade pela emissão de ART(s) ou RRT(s), que deve(m) englobar a totalidade das fases realizadas pela empresa Executora e verificadas pela Fiscalização reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos e de acordo com a área de atuação e do respectivo profissional, com as devidas especificações e assinaturas necessárias, tanto referente aos engenheiros ou arquiteto e conforme os seus respectivos Conselhos.

b) Todas as vezes que a EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA substituir profissional, mediante aprovação da Câmara Municipal de Guarulhos, deverá ser providenciada uma nova ART ou RRT.

8. Levantamento de Mercado:

8.1. A solução de mercado identificada é a contratação indireta da prestação dos serviços, que serão executados por profissionais habilitados, segundo o Termo de Referência fornecido pela Administração.

8.2. O mercado de potenciais prestadores para execução de obra é vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são de domínio comum, conhecidas da grande maioria das empresas do ramo.

8.3. Assim, não haverá exigências no instrumento convocatório que limitem além do ordinário a participação na licitação, visto que o objeto pleiteado se enquadra nas formas usuais de contratação de execução de intervenções em imóveis.

9. Estimativa da Quantidade:

9.1. A partir do conhecimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro do Projeto Básico de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos, as quantidades de horas de cada profissional Engenheiro Civil/Arquiteto, Engenheiro Elétrico puderam ser estimadas.

9.2. Os relatórios técnicos constituem os principais produtos a serem fornecidos pela EMPRESA FISCALIZADORA CONTRATADA no desempenho do serviço

de fiscalização e apoio à Fiscalização da Câmara de Municipal de Guarulhos. Eles possibilitam à Câmara Municipal de Guarulhos gerenciar a implantação do empreendimento e monitorar o desenvolvimento dos aspectos prazo, custos e qualidade dos serviços e fornecem, também, subsídios que permitem à Câmara Municipal de Guarulhos tomar decisões acerca do cumprimento das metas estabelecidas.

9.3. A quantidade de documentos necessária para o projeto foi estimada com base em projetos de obras semelhantes ou com base na experiência da área técnica. O número de disciplinas a serem desenvolvidas e a complexidade da obra devem ser considerados como parâmetros.

9.4. O acompanhamento das fases/meses deve ser feito pelo Coordenador Técnico.

9.5. A estimativa das quantidades totais a serem contratadas:

- a) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta)** no total em relação a parte civil;
- b) Relatórios semanais: estimados **30 (trinta)** no total em relação a parte elétrica
- c) Relatórios de Conclusão de Fase/Mês: **6 (seis)** no total.
- d) **1 (um)** Relatório de Análise do Projeto Executivo e Eventuais Revisões;
- e) **1 (um)** Relatório de As Built;
- f) **1 (um)** Relatório de Recebimento Provisório;
- g) **1 (um)** Relatório de Recebimento Definitivo;

9.6. Se forem necessários mais relatórios semanais do que o estimado, estes relatórios semanais adicionais devem estar incluídos na proposta, pois as quantidades são estimativas e o regime de execução é de Empreitada por Preço Global.

10. Estimativa Valor da Contratação:

10.1. Em conformidade com o Manual do TCU de Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas, o método a ser adotado estima a Formação do Preço com Base nos Produtos Entregues.

10.2. Tal metodologia também é denominada de método da contagem de documentos a serem produzidos restringe-se, assim, aos insumos necessários para a execução de um determinado produto ou serviço, que será executado ou prestado mais de uma vez durante o cumprimento do contrato, para então calcular o seu preço unitário e ter condições de estimar o valor global do contrato de modo mais assertivo e rigoroso. Por esse método, deve-se estimar a quantidade de documentos a serem produzidos, tais como plantas, especificações, estudos, laudos etc. O orçamento será igual ao produto da quantidade relatórios pelos respectivos preços unitários.

10.3. Deste modo, atribui-se um preço unitário para cada tipo de documento, mediante a elaboração de uma composição de custo unitário que deverá levar em conta as quantidades de horas técnicas de todos os profissionais que participarão da elaboração do produto contratado (custo direto).

10.4. O preço de venda de um determinado produto pode ser calculado pela seguinte equação¹:

$$P = CDsal (1 + ES) (1 + DI) (1 + L) (1 + I)$$

Onde:

- a) *CDsal* é o custo direto com a mão de obra utilizada para produzir o produto ou outro tipo de documento;
- b) *ES* é o percentual de encargos sociais;
- c) *L* é o percentual da remuneração da empresa;
- d) *DI* é o percentual das despesas indiretas;
- e) *I* é o percentual dos tributos incidentes sobre o faturamento;

10.5. Ainda em conformidade com o manual do TCU, temos que para o valor total estimado da contratação:

¹ Preço de venda conforme orientação do TCU para elaboração de orçamento de serviços de engenharia consultiva baseada em produtos.

$$PV = \sum P_i Q_i + CD_{\text{outros}} \times TRDE$$

Sendo:

$$TRDE = (1+k_3) (1+k_4)$$

Onde:

- a) PV: preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva;
- b) P_i : preço do documento do tipo “i”
- c) Q_i : quantidade de documentos do tipo “i”
- d) CD_{outros} : demais custos diretos = R\$0,00
- e) TRDE: taxa de ressarcimento de despesas e encargos
- f) K_3 : margem bruta da empresa de consultoria
- g) K_4 : fator relativo aos tributos (I) incidentes sobre o preço de venda, dado pela equação $K_4 = 1/(1-I)$

10.6. Considerando que a Câmara de Guarulhos está em região densamente urbanizada, disponibiliza de locais adequados para guarda dos materiais a serem utilizados pelos profissionais além da contratação já presumir remuneração da empresa (L) no preço de formação da hora técnica, os valores referentes aos demais custos diretos, como viagens, diárias, alimentação (CD_{outros}) deverão estar inclusos remuneração da empresa (L).

10.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

10.8. De tal maneira que o orçamento total estimado será definido pela somatória dos valores dos diferentes relatórios solicitados.

$$PV = \sum P_i Q_i$$

10.9. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas a cada item da fórmula.

10.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.11. Os profissionais a serem contratados, inicialmente: Engenheiro Civil/Arquiteto; Engenheiro Elétrico.

10.12. A estimativa foi feita por meio da tabela do SINAPI-IBGE².

10.13. Caso seja necessária a elaboração de relatórios semanais adicionais aos previstos em qualquer das fases/meses (considerando que os demais relatórios têm finalidades bem definidas), os eventuais relatórios semanais adicionais deverão estar contemplados na proposta, Isso se deve ao fato de que as quantidades de relatórios semanais são apenas estimativas e o regime de execução é de Empreitada por Preço Global.

10.14. O valor orçado para despesa decorrente da pretensa contratação é estimado em R\$ 204.125,83 (duzentos e quatro mil, cento e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos).

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

11.1. Para obtermos o melhor resultado, evitando conflitos operacionais, a responsabilização única, sem parcelamento, se apresenta como a melhor solução por permitir agilidade na tomada de decisões, bem como o fornecimento de informações mais seguras e funcionais. Dessa forma, uma única empresa será responsável pela fiscalização da obra de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos e pela emissão de relatórios. Para essa fiscalização é necessária a emissão de ART ou RRT, pela empresa responsável pela assessoria técnica, e a qual fornecerá a Câmara Municipal de Guarulhos o serviço de engenharia consultiva.

12. Demonstrativo dos resultados pretendidos:

12.1. Eficiência, com a utilização de mão de obra especializada para o acompanhamento da obra para possibilitar a comprovação da qualidade da reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos.

² Tabela SINAPI-IBGE – Valor da Hora Técnica - Descrição: ENGENHEIRO PLENO – Mês referência 03/2024.

12.2. Economia no gasto de recursos públicos, com o devido acompanhamento do cronograma físico-financeiro da obra da reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos.

12.3. A execução da obra de acordo com o Projeto Básico, para o atendimento dos objetivos de confiabilidade e manutenibilidade pretendidos.

13. Providencias prévias ao contrato:

13.1. Estabelecer prazos de contratação da fiscalização da obra compatíveis com a contratação da obra prevista no Processo Administrativo 250/2024, dada a correlação entre os objetos.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Contratação dos serviços de execução da reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos a ser realizada por intermédio do certame previsto no Processo Administrativo 250/2024.

15. Providências a serem adotadas:

15.1. As adequações que se fizerem necessárias na obra da reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal de Guarulhos serão realizadas conforme descrito nos Projetos Básicos e com a devida fiscalização da empresa contratada.

16. Possíveis Impactos Ambientais:

16.1. Considerando que a atividade de assessoria à fiscalização, em si, tem um caráter quase que puramente intelectual, não se vislumbra a possibilidade de impactos ambientais que dela possam decorrer.

16.2. Entretanto, dentre as rotinas da assessoria, estarão previstas as fiscalizações do cumprimento de obrigações, por parte da empresa construtora, relacionadas a: cumprimento das normas relativas ao descarte e destinação de resíduos da construção, redução do desperdício de materiais, menor geração possível de resíduos, uso de materiais sustentáveis, redução de impactos ao entorno, manutenção da qualidade do ambiente interno e respeito às normas de segurança no trabalho.

17. Análise dos riscos:

17.1. Não se vislumbram riscos inerentes à contratação deste serviço, dada a característica de prestação de assessoria técnica e intelectual.

17.2. Os demais riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência e do futuro Edital de Licitação.

18. Declaração de Viabilidade:

18.1. Esta Diretoria de Planejamento declara como viável a opção de contratação dos serviços na modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço global, no regime de execução de empreitada por preço global.

Diretoria Executiva de Planejamento, 06 de maio de 2024.

ESMERALDO FARIA PEREIRA

Comissão de Estudos Técnicos de Contratações -Membro

RONALDO BRAGA SEREM

Diretor de Planejamento

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024
ANEXO III

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS ESPECIAIS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

Câmara Municipal de Guarulhos

(Processo Administrativo nº 596/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024, QUE FAZEM
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS, POR
INTERMÉDIO DO DIRETORIA EXECUTIVA DE COMPRAS,
LICITAÇÕES E CONTRATOS E
.....

A Câmara Municipal de Guarulhos, com sede na Avenida Guarulhos, 845 – Vila Augusta, Guarulhos/SP, CEP 07023-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.811.037/0001-99, neste ato representado pelo Presidente, Vereador Ticiano Neves Tavares, nomeado pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 596/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 1/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de **assessoria técnica, gerenciamento e fiscalização da execução das obras de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços especializados em assessoria técnica,	23060-Fiscalização	Não se Aplica	1	Não se aplica	R\$

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

	gerenciamento e fiscalização da execução das obras de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Guarulhos	de obras civis				
--	---	-------------------	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) início deste contrato, na forma [do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês março do ano de 2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC (Índice Nacional da Construção Civil), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

- 8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Guarulhos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 9.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

9.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do [artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006](#), de:

- a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- c) florestas plantadas; e
- d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do [artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme [artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981](#), e legislação correlata;
- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.38.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

Meio Ambiente - CONAMA, conforme [artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), nos seguintes termos:

9.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.39.2. Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.39.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.39.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.39.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na [Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006](#), e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da [Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90](#), e legislação correlata.

9.41. Nos termos do [artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais,

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

9.45. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14133/2021, a CONTRATADA que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause ou não dano grave à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa a qualquer tempo desta contratação;

12.1.7. Fraudar ou praticar ato fraudulento a qualquer tempo desta contratação;

12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência** por escrito, quando da inexecução parcial do objeto, por meio do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado ou dano grave à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.2. Multa de:

12.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,6% (seis décimos por cento) por dia sobre o valor pactuado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor pactuado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, devendo ser observadas as disposições do Art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor pactuado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, devendo ser observadas as disposições do Art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2.4. 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor pactuado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

12.2.2.5. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Guarulhos por até 3 (três) anos, nos casos e termos previstos pelo Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos casos e termos previstos pelo Art. 156, § 5º e 6º, Art. 158 e Art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista também é aplicável em casos de inexecução parcial ou total do contrato, nos quais sejam observados grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como quando observada a ocorrência de infração administrativa elencada entre os itens 22.1.2 a 22.1.5 deste Termo de Referência.

12.4. O disposto no item acima aplica-se apenas quando não se justificar imposição de penalidade mais grave, em conformidade com o Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Guarulhos e inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.6. Para efeito de aplicação de multas a que se referem o item 22.2.2.4, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, sem prejuízo às disposições encerradas no Art. 156, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

TABELA 1	
Grau	Correspondência
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Atrasar (injustificadamente) a execução do objeto.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	atender a pedido de esclarecimento, determinação formal ou de instrução complementar no prazo estabelecido pelo fiscal/gestor do contrato	01
7	Cumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente).	02
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Cumprir quaisquer obrigações contratuais,	03

12.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14133/2021, a CONTRATADA que:

12.7.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

12.7.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; d) vertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.7.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133 de 2021.

12.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara Municipal de Guarulhos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.9.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9.2. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Edilidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024

12.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por meio de dotação orçamentária própria sob a rubrica 0110.011200721.053.01.1100000.339039.000.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de São Paulo, Comarca de Guarulhos, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guarulhos, assinado e datado digitalmente.

VEREADOR TICIANO NEVES TAVARES
Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos



TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXX/2024
NOME

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) DA FISCALIZAÇÃO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS

1. Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) – documento anexo ao contrato ou documento equivalente que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
2. Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato ou documento equivalente.
3. Forma de avaliação: definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência, de 1 a 4, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,5% a 2,5% do valor das etapas a serem fiscalizadas conforme os documentos editais.
4. Apuração: ao final de cada período de apuração, o Fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo, o índice global e a encaminhará a contratada para conhecimento do valor da glosa a ser aplicada a determinado período de apuração, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.
5. Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções indicadas acima. Serão excluídas das valorações as etapas ou atendimentos que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior, ou se a Administração deu causa ao problema.

MENSURAÇÃO

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,5 % sobre o valor da Fatura por evento
2	Glosa de 1,0 % sobre o valor da Fatura por evento
3	Glosa de 2,0 % sobre o valor da Fatura por evento
4	Glosa de 2,5 % sobre o valor da Fatura por evento

IMR – FISCALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO

Item	Descrição do Indicador/ Situações	Grau de Relevância
1 – Qualidade dos Serviços	Deixar de enviar os relatórios solicitados nos documentos editalícios.	4
	Recusar-se a entregar documento (comprovante, fatura, etc.) quando solicitado pelo fiscal de contrato.	4
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização.	2
	Destruição ou danificação intencional de documentos relacionados à fiscalização.	4
	Omissão na informação de condições que exigem a adoção de providências para funcionamento correto dos equipamentos ou na execução de serviços.	4
	Dano a equipamentos por imprudência, por omissão ou imperícia na atuação.	4
	Emissão de relatórios/documentos fora do prazo estipulado ou combinado com a fiscalização.	2
	Relatórios de serviço com informações incompletas ou incorretas.	3
	Falta dos elementos mínimos no relatório de serviços indicado nos documentos editalícios.	3
2- Equipe de execução dos serviços e uso de equipamentos de proteção	Emprego de funcionário desqualificado para execução dos serviços.	4
	Recusar-se a substituir profissional, após solicitação justificada da fiscalização.	3
	Falta de identificação dos prestadores com crachá.	1
	Execução de serviços sem equipamentos de proteção.	2
	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção aos funcionários que executam os serviços.	2
	Uso de equipamentos de proteção inadequados ou deteriorados.	2

Observações: A glosa será somente sobre o valor referente ao período de apuração com irregularidades.

ANEXO V
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO COM BASE NOS PRODUTOS ENTREGUES

$$P = \text{Cdsal} (1 + \text{ES}) (1 + \text{DI}) (1 + \text{L}) (1 + \text{I})$$

Onde:

- **Cdsal** é o custo direto com a mão de obra utilizada para produzir o desenho ou outro tipo de documento;
 - **ES** é o percentual de encargos sociais;
 - **L** é o percentual da remuneração da empresa;
 - **DI** é o percentual das despesas indiretas;
- **I** é o percentual dos tributos incidentes sobre o faturamento.

ENGENHEIRO CIVIL/ELÉTRICO/SEGURANÇA DO TRABALHO – CÁLCULO DO PREÇO DA HORA TÉCNICA

FONTE	ITEM	VALOR
Custo direto de mão de obra (R\$/Hora)	Cdsal	
Encargos Sociais e Adicionais (em %)	ES	
Remuneração da Empresa (em %)	L	
Despesas Indiretas (em %)	DI	
Tributos sobre o faturamento (em %)	I	

PREÇO DA HORA TÉCNICA

R\$ 0,00

FORMAÇÃO DO PREÇO DA LICITAÇÃO ⁽³⁾

DESCRIÇÃO	HORAS DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO	QTDE RELATÓRIOS	TOTAL
Relatório Semanal Estimado - Civil	24 horas (20 horas para fiscalização + 4 horas para elaboração)	R\$ 0,00	30	R\$ 0,00
Relatório Semanal Estimado - Elétrica	24 horas (20 horas para fiscalização + 4 horas para elaboração)	R\$ 0,00	30	R\$ 0,00
Relatório Medição de Conclusão de Fase	8 horas (8 horas para análise e elaboração)	R\$ 0,00	6	R\$ 0,00
Relatório de Análise de Projeto Executivo	40 horas (40 horas para análise e elaboração)	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Relatório As Built	20 horas (20 horas para análise e elaboração)	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Relatório Recebimento Provisório	20 horas (20 horas para análise e elaboração)	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Relatório Recebimento Definitivo	20 horas (20 horas para análise e elaboração)	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00

Estimativa dos custos diretos (CDoutros) ⁽³⁾

R\$ 0,00

PREÇO TOTAL DO CONTRATO