

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE – SEST

EDITAL DE CONVITE Nº 001/2025

PROCESSO Nº: 4615-9/2024

O SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE – SEST, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT (Resolução Normativa nº 002/2024), de 1º de julho de 2024, torna pública a realização da licitação, na modalidade **CONVITE**, para contratação de serviços, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO**, reunindo-se a Comissão Especial de Licitação, instituída pela IS-DEX/SEST/SENAT/Nº 001/2025, para recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação, consoante as condições deste EDITAL e em seus anexos, constantes do processo n.º 4615-9/2025.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

Local de Realização	SAUS Quadra 01, Bloco “J”, Ed. Clésio Andrade, 11º Andar – Gerência Executiva de Compras – GECOMP, Brasília – DF, CEP 70.070-944
Data	20/02/2025
Início da Sessão Pública	Início da sessão: 10 horas. Encerramento do recebimento da documentação: 10 horas e 30 minutos.

O Edital e seus Anexos poderão ser baixados no endereço: <https://www.sestsenat.org.br/ecompras/saiba-como-participar-das-licitacoes-do-sest-senat>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação dos de Serviços de Engenharia Consultiva para a elaboração de toda a documentação técnica referente ao Projeto Arquitetônico Executivo e Projetos Complementares de Engenharia, para a Reforma Geral da Unidade Operacional do SEST SENAT de Porto Alegre / RS, incluindo, levantamento cadastral das edificações existentes, laudos e ensaios técnicos do solo, das estruturas e condições existentes, **especificações técnicas e projetos legais aprovados**, necessários à licitação da futura obra de reforma da Unidade, com fornecimento de todos os serviços necessários à completa execução deste objeto, mediante o programa de necessidades a ser fornecido pelo SEST, conforme as especificações constantes em todos os Anexos do Edital e de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

1.2.

1.3. A licitação será na modalidade CONVITE, para execução indireta dos serviços, mediante o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, cujo tipo de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

1.4. O valor estimado desta licitação é de **R\$ 1.732.793,78 (um milhão, setecentos e trinta e**

dois mil setecentos e noventa e três reais e setenta e oito centavos).

2. DA PREVENÇÃO À FRAUDE E DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

2.1. Os licitantes declaram conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometer a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores.

2.2. Adicionalmente, declaram que tem conhecimento e estão em conformidade com o Código de Ética e Conduta do SEST SENAT, disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.sestsenat.org.br/normativos-integridade/codigo-etica>, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente.

2.3. Desde já, se obrigam, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste Edital e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores.

2.4. Os licitantes declaram ter conhecimento que o SEST SENAT possui um programa de integridade desempenhado por sua área de Governança Corporativa e Compliance, a qual poderá a qualquer tempo verificar se os licitantes (empresas, dirigentes, sócios ou pessoas físicas) já praticaram ou incorreram em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública (federal, estadual, distrital ou municipal) e/ou Privada, podendo, inclusive, solicitar informações e documentações adicionais aos licitantes.

2.5. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas neste item é causa expressa para o impedimento de participar da presente licitação, e, se porventura aferida durante a execução do contrato, ainda que relacionada a fato anterior, ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízo das sanções previstas, respeitadas a ampla defesa e o contraditório.

2.6. Em cumprimento aos ditames deste Item, caberá à área de Governança Corporativa e Compliance do SEST SENAT, de ofício ou por provocação, o monitoramento da idoneidade e conformidade de fornecedores e prestadores de serviço.

2.7. **Como anexo da proposta, deverá ser apresentado, por parte do licitante, o Questionário de Integridade Compliance, devidamente preenchido e assinado (Anexo IIA do Edital) - ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS.**

2.7.1. A ausência deste documento não ensejará na desclassificação ou inabilitação do licitante, em razão de não constar no rol de documentos habilitatórios do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT, podendo a Comissão de Licitação oportunizar o licitante classificado em primeiro lugar a enviar o questionário e a declaração durante a sessão.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas legalmente estabelecidas no país, devidamente registradas no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, que tenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste CONVITE devidamente especificada no seu objetivo social (expresso no estatuto ou contrato social da empresa), e que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e qualificação neste Edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar da presente licitação empresas, seus dirigentes e/ou profissionais, bem como sócios:

3.2.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, excetuados os casos de aptidão econômica comprovados mediante certidão emitida pela instância judicial.

3.2.2. Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o SEST SENAT

- 3.2.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- 3.2.4. Que seja empregado, dirigente ou membro, titular ou suplente, dos Conselhos Nacionais e Regionais do SEST SENAT, nos termos do Art. 61 do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT, ou que tenham em seus quadros societários empregado, dirigente ou membro, efetivo ou suplente, dos Conselhos Nacional e Regionais do SEST SENAT;
- 3.2.5. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, do Distrito Federal;
- 3.2.6. Que tenham sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de quaisquer dos membros ou colaboradores do SEST SENAT;
- 3.2.7. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º da Lei 12.690/2012;
- 3.2.8. Consórcio de empresas, qualquer que seja a forma de constituição e
- 3.2.9. Os profissionais autores dos projetos ou qualquer empresa cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma na elaboração dos projetos ou do Instrumento Convocatório, não poderão participar da execução da obra ou serviço, salvo na condição de consultor técnico, exclusivamente a serviço dos Contratantes.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Proposta Orçamentária da Gerência requisitante, conforme tabelas abaixo:

Unidade:	SEST (100%)
CNPJ:	73.471.989/0001-95
Órgão:	Departamento Executivo
Programa:	600000000 – SEST Implantação Unidades
Subprograma:	610000000 – Construções e Montagens
Grupo Orçamentário:	000000045 – Investimentos
Centro de Custo:	42303 – Gerência Executiva de Engenharia
Projeto:	0000000419 - Implantação de Novas Unidades
Conta Orçamentária:	34590510004 – Imobilizado em Andamento
Valor Estimado	Conforme Planilha de Preço Estimativo

5. DOS QUESTIONAMENTOS

- 5.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá questionar o Edital.
- 5.2. O questionamento deverá ser realizado por petição protocolada no SAUS Q. 01, Bloco “J”, Ed. Clésio Andrade, 12º Andar – Gerência Executiva de Compras-GECOMP, Brasília – DF, CEP 70.070-944 ou pelo e-mail: concorrencia@sestsenat.org.br.
- 5.3. Decairá do direito de questionar os termos deste Edital perante o SEST SENAT o licitante que não o fizer no prazo estabelecido neste item, precluindo toda a matéria nele constante após esse prazo.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

6.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que

em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2. A comprovação da legitimidade para representação far-se-á através da apresentação dos documentos descritos nos itens 6.1.1 e 6.1.2, **em original ou cópia autenticada**, dentro do prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante.

6.3. A falta de apresentação ou incorreção de quaisquer documentos relativos à representatividade não implicará a inabilitação da licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar enquanto não saneado o vício.

6.4. As credenciais citadas nos itens 6.1.1 e 6.1.2 deverão ser apresentadas diretamente à Comissão de Licitação quando do início do certame licitatório.

6.5. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. Na presente licitação, após o credenciamento, primeiro serão abertos os envelopes de proposta de preços. Ao final, será aberto o envelope de habilitação do licitante melhor classificado.

7.2. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação será realizada na data, horário e local indicados neste Edital.

7.3. A sessão será iniciada às 10h, ocasião em que a Comissão de Licitação receberá os envelopes das propostas de preços e de documentos de habilitação, encerrando o recebimento às 10h30min.

7.4. Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos aos envelopes entregues, sejam cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições oferecidas.

7.5. Será permitido o encaminhamento dos envelopes por via postal, desde que respeitado o recebimento no local, a data e a hora estabelecidos neste Edital.

7.6. Os envelopes contendo as propostas de preços e documentos de habilitação serão recebidos de uma só vez, esclarecendo que **os conjuntos de documentos relativos à proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues separadamente e numerados, em envelopes fechados e lacrados**, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;"><u>ENVELOPE N° 1</u> <u>PROPOSTA DE PREÇOS</u> SEST SENAT CONVITE N° 01/2025 (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) (CNPJ)</p>

ENVELOPE Nº 2

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SEST SENAT

CONVITE Nº 01/2025

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

- 7.7. Após o recebimento dos envelopes, será feito o credenciamento dos representantes legais das empresas, como descrito no item 6- CREDENCIAMENTO;
- 7.8. 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.
- 7.9. As propostas serão avaliadas e os proponentes serão classificados na ordem crescente de menor preço, de acordo com os requisitos do Edital e seus Anexos.
- 7.10. Caso haja inabilitação do proponente que ofertou menor proposta de preços, proceder-se-á à abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor.
- 7.11. As decisões referentes ao exame das propostas de preço e habilitação, bem como as relativas aos eventuais recursos interpostos, constarão de atas e serão comunicadas diretamente às licitantes, caso estejam todas presentes no ato, ou por publicação, numa das formas previstas no § 1º, do artigo 5º, do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT, ou ainda por outro meio formal.
- 7.12. Os envelopes de documentos de habilitação, que, por qualquer motivo, não forem abertos pela Comissão de Licitação, ficarão em poder desta, pelo prazo de 10 (dez) dias, contados da homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização.
- 7.13. Em nenhuma hipótese poderão ser recebidos documentos de propostas e habilitação fora dos prazos estabelecidos neste edital.
- 7.14. O não comparecimento de qualquer dos licitantes às reuniões marcadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza.
- 7.15. Concluídos os trabalhos e decididos os recursos administrativos ocasionalmente interpostos, os autos serão encaminhados para a autoridade competente para a adjudicação e homologação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. São documentos exigidos para a habilitação:

8.1.1. **Documentos relativos à habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Para as sociedades empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

8.1.2. **Documentos relativos à regularidade fiscal:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede da licitante;

d) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Municipal, referente ao domicílio ou sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

f) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) A documentação de regularidade exigida poderá ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

8.1.3. **Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência, com data de emissão máxima nos últimos 180 (cento e oitenta dias) dias, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado no órgão competente, salvo nos casos de Microempreendedor Individual – MEI, comprovado por meio da apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, o qual é dispensado do registro, conforme § 2º, do art. 12, da Instrução Normativa DREI nº 11, de 05/12/2013, devendo apresentar somente o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável.

b.1) Será considerado o balanço de abertura de empresas constituídas antes de 1 (um) ano, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;

c) Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, por meio:

c.1) Do capital social integralizado (ou do patrimônio líquido) não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado total da contratação;

OU

c.2) Dos índices contábeis, atestados por documento assinado por profissional legalmente habilitado, de acordo com os seguintes parâmetros:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,0

- Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0

- Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,0

$ILC = AC/PC$

$SG = AT/(PC + PNC)$

$ILG = (AC + RLP)/PC + PNC$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

AT = Ativo Total;

PNC = Passivo Não circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo.

8.1.4. Documentos relativos à qualificação técnica

8.1.4.1. A aptidão técnica deverá ter sido demonstrada na fase de habilitação por intermédio da comprovação das capacidades técnico-operacional e técnico-profissional dispostas neste item e será obrigação da CONTRATADA mantê-las durante toda a vigência contratual, além de outras qualificações técnicas exigidas da CONTRATADA neste Edital e seus anexos.

8.1.4.1.1. Da qualificação técnica-operacional

8.1.4.1.2. Para a verificação da comprovação da capacidade técnica, juntamente com os documentos solicitados nos itens abaixo mencionados, deverá ser preenchido e entregue o ANEXO III.

8.1.4.1.3. Apresentação do registro ou inscrição do licitante – Pessoa Jurídica, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da jurisdição da sua sede, com validade na data de recebimento dos documentos da habilitação e classificação e na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto a que se refere o Edital.

8.1.4.1.4. Apresentação de comprovação de possuir em seu quadro profissionais de nível superior, com vínculo funcional, na data de abertura das propostas, nas quantidades de 01 (um) Arquiteto Pleno, 01 (um) Engenheiro Civil Pleno, um (01) engenheiro Eletricista, e um (01) Engenheiro mecânico, todos detentores de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados e/ou com vistos no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho.

8.1.4.1.5. Termo de indicação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela Licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da Licitante, nos projetos ou serviços. Este termo deverá ser firmado pelo representante da Licitante com o ciente do profissional conforme ANEXO III – QUADRO 04 - QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO (MODELO);

8.1.4.1.6. Relação e vinculação da Equipe Técnica proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do ANEXO III - QUADRO 03 – RELAÇÃO E VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.

8.1.4.1.7. A Licitante deverá apresentar uma declaração de que terá, no ato de assinatura do contrato, disponibilidade de equipamentos e equipe técnica especializada adequada e suficiente para a execução do objeto, conforme modelo do ANEXO IV.

8.1.4.1.8. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica, deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante ou estarem vinculados à

empresa por meio de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, e ou, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste, 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.

8.1.4.1.9. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado (s) da (s) respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrados no CREA/CAU, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, onde comprove que a Licitante executou obras/serviços que atendam às características técnicas, de porte e tecnologia e que façam explícita referência às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais e técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços necessários à realização dos que compõem esta licitação. As parcelas de maior relevância referem-se a no mínimo:

8.1.4.1.9.1. Projeto de edificação com área a ser construída igual ou superior a 5.000,00 m² (área inferior a 50% da área a ser projetada, considerando que a área a ser construída é de aproximadamente 11.003,12 m²), em um único prédio, conforme descrito no objeto desta licitação em que constem a execução dos seguintes serviços:

- a) Elaboração – Projeto de terraplanagem e serviços de geotécnicos;
- b) Elaboração – Projeto Executivo – Arquitetônico;
- c) Elaboração – Projeto Executivo – Cálculo Estrutural;
- d) Elaboração – Projeto Executivo – Hidrossanitário;
- e) Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de instalações prediais de águas pluviais;
- f) Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de cabeamento estruturado, automação e lógica em edifícios;
- g) Elaboração – Projeto Executivo – Prevenção de Incêndio;
- h) Elaboração – Projeto Executivo – Telefonia;
- i) Elaboração – Projeto Executivo – Elétrica Baixa Tensão;
- j) Elaboração – Projeto Executivo – Elétrica Média Tensão;
- k) Elaboração – Projeto de SPDA;
- l) Elaboração – Projeto Sistemas construtivos e estruturais – Projeto de estrutura metálica;
- m) Elaboração – Conforto ambiental – Projeto de ventilação, exaustão, climatização e afins;
- n) Elaboração – Projeto de instalações prediais de gases medicinais e afins;
- o) Elaboração – Projeto de Usina Fotovoltaica e afins;
- p) Elaboração – Planejamento/ Cronograma/ Orçamento/Histograma;
- q) Elaboração – Especificação/ Memorial descritivo/ Relatórios técnicos de arquitetura – Caderno de especificações ou de encargos.
- r) Gestão – Coordenação e Compatibilização de projetos.

8.1.4.1.10. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o ano de início e término da

execução dos serviços, além das seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
- b) Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- c) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- d) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

8.1.4.1.11. O quantitativo mínimo exigido, deverá constar em apenas 1 (um) único atestado, não sendo admitido somatórios de unidades de medidas oriundas de atestados diversos para efeito de comprovação de qualificação técnica de cada serviço.

8.1.4.1.12. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento. Esta exigência se refere ao serviço, podendo o contrato respectivo ainda estar em fase de execução.

8.1.4.1.13. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a comprovação de aptidão para prestação de serviço de pelo menos 50 % de execução de serviço estabelecida para aferição do desempenho de atividade com as características, as quantidades e os prazos do objeto licitado, apresentados.

8.1.4.1.14. Justificado pela complexidade técnica do objeto, visando maior capacidade operativa e gerencial da licitante com potencial comprometimento da qualidade e da finalidade almeçadas na contratação, enfatizando quantidades e prazos de execução.

8.1.4.1.15. Não serão aceitos atestados referentes a projetos de obras de estacionamento, galpão, depósito, pavilhão, parques, quadras de esporte, pedágios, silos e armazéns, ou projetos que não tenham similaridade com o escopo a ser contratado.

8.1.4.1.16. A responsabilidade técnica profissional poderá ser comprovada, por meio de certidões em nome de um ou mais profissionais, de acordo com a sua capacitação.

8.1.4.1.17. Não serão aceitos atestados e certidões de Acervo Técnico – CATs de profissionais não capacitados pelos seus respectivos conselhos de classe.

8.1.4.1.18. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento.

8.1.4.1.19. Os profissionais indicados e comprovados pelo LICITANTE através dos atestados de capacidade técnica deverão participar do serviço, objeto desta licitação, admitindo-se a sua substituição, caso necessário, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que formalmente solicitado e demonstrado a ocorrência de fato superveniente, devendo ser prontamente aprovado pela Contratante.

8.1.4.1.20. Os profissionais autores dos projetos ou qualquer empresa cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma na elaboração dos projetos ou do Instrumento Convocatório, não poderão participar da execução da obra ou serviço, salvo na condição de consultor técnico, exclusivamente a serviço dos CONTRATANTES.

8.1.4.1.21. Os atestados apresentados deverão mencionar os elementos caracterizadores, tais como local, natureza, prazo, dimensões e áreas das edificações projetadas.

8.1.4.1.22. A Comissão de Licitação se reserva o direito de promover diligências através de contatos com o cliente, para certificar-se da exatidão das informações constantes dos atestados e/ou certificados apresentados pelas

licitantes.

8.1.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

8.1.4.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica do licitante e com base na complexidade dos serviços a serem contratados, seguem a seguir, os critérios mínimos de habilitação que serão exigidos dos proponentes.

8.1.4.2.2. **Comprovação de Capacidade Técnica Profissional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, as quantidades e os prazos do objeto licitado por meio da apresentação de **prova de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente ou contrato de prestação de serviço, na data de entrega dos envelopes, profissionais de nível superior, legalmente habilitados** detentores de no mínimo 01 (um) ou mais ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) das respectivas certidões de **ACERVO TÉCNICO – CAT, 01 (uma) ou mais CAT(s)**, expedida(s) por estes Conselhos, que comprove(m) responsabilidade técnica pela execução de projetos de obra de prédios com características, quantidades e prazos, similares e compatíveis com o objeto desta licitação, no que respeita às parcelas de serviços de relevância técnica indicadas abaixo:

8.1.4.2.2.1. **Projeto de reforma / construção de edificação com área a ser construída igual ou superior a 3.300,00 m² (área inferior a 50% da área a ser projetada, considerando que a área a ser construída é de aproximadamente 6.678,87 m²), em um único prédio, conforme descrito no objeto desta licitação em que constem a execução dos seguintes serviços:**

- a) Elaboração – Levantamento cadastral planialtimétrico de topografia;
- b) Elaboração – Projeto – Levantamento Arquitetônico cadastral;
- c) Elaboração – Relatórios Técnicos de Vistoria ou de Perícia ou Laudo técnico de avaliação e ou inspeção de edificação e afins;
- d) Elaboração – Projeto de terraplanagem e serviços geotécnicos;
- e) Elaboração – Projeto Executivo – Arquitetônico;
- f) Elaboração – Projeto Executivo – Acessibilidade;
- g) Elaboração – Projeto Executivo – Luminotécnico;
- h) Elaboração – Projeto Executivo – Cálculo Estrutural;
- i) Elaboração – Projeto Executivo – Hidrossanitário;
- j) Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de instalações prediais de águas pluviais;
- k) Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de cabeamento estruturado, automação e lógica em edifícios;
- l) Elaboração – Projeto Executivo – Prevenção de Incêndio;
- m) Elaboração – Projeto Executivo – Telefonia;
- n) Elaboração – Projeto Executivo – Elétrica Baixa Tensão;
- o) Elaboração – Projeto Executivo - Elétrica Média Tensão;
- p) Elaboração – Projeto de SPDA;
- q) Elaboração – Projeto Sistemas construtivos e estruturais – Projeto de estrutura metálica;

- r) Elaboração – Conforto ambiental – Projeto de ventilação, exaustão, climatização e afins;
- s) Elaboração – Projeto de instalações prediais de gases medicinais e afins;
- t) Elaboração – Projeto de Usina Fotovoltaica e afins, com porte compatível com o escopo da obra;
- u) Elaboração – Planejamento/ Cronograma/ Orçamento/Histograma;
- v) Elaboração – Especificação/ Memorial descritivo/ Relatórios técnicos de arquitetura – Caderno de especificações ou de encargos;
- w) Gestão – Coordenação e Compatibilização de projetos.

8.1.4.2.3. Apresentação de Registro ou inscrição de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia –CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU da jurisdição da licitante, dos profissionais detentores dos Atestados e CAT(s) apresentados.

8.1.4.2.4. A qualificação técnica poderá ser comprovada, por meio de certidões em nome de um ou mais profissionais, de acordo com as atribuições conferidas ao seu registro profissional e conforme as leis e normativas de seu Conselho Profissional (CREA ou CAU).

8.1.4.2.5. Para a verificação da comprovação da capacidade técnica profissional, juntamente com os documentos solicitados nos itens acima mencionados, deverá ser preenchido e entregue o modelo no ANEXO III QUADRO 01 – RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS POR PROFISSIONAL(IS) DETENTOR DE ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR EXECUÇÃO DE SERVIÇO(S) COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO.

8.1.4.2.6. Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica por outros que, na forma do Edital, tenham o seu currículo analisado e aprovado pela CONTRATANTE.

8.1.4.2.7. Os atestados apresentados deverão mencionar os elementos caracterizadores, tais como local, natureza, características técnicas, prazo de fiscalização, dimensões e/ou áreas das obras.

8.1.4.2.8. Os atestados apresentados deverão contemplar prova de seu registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, por meio de carimbo apostado pela entidade profissional no próprio corpo do documento ou outra forma de certificação.

8.1.4.2.9. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento. Esta exigência se refere ao serviço, podendo o contrato respectivo ainda estar em fase de execução.

8.1.4.2.10. Não serão aceitas Certidões de Acervo Técnico (CAT) de Fiscalização de obra, de edificação predial de tipologia ou características distintas como: galpões, estacionamentos, pontes, passarelas, represas, rodovias, quadras, pavimentação, praças e parques, por possuírem um grau de complexidade e um programa de necessidades, muito distinto das edificações corporativas e/ou comercial escopo da presente contratação.

8.1.4.2.11. A Comissão de Licitação se reserva o direito de promover diligências através de contatos com o cliente, para certificar-se da exatidão das informações constantes dos atestados e/ou certificados apresentados pelas licitantes.

8.1.4.2.12. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pela Comissão de Licitação, constante dos documentos de capacitação técnica, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

8.1.4.2.13. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, mesmo que sejam de obras/reforma diferentes, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

8.1.4.2.14. A exigência de experiência dos profissionais – Engenheiro e Arquiteto Pleno, parte do princípio da garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade técnica de cumprir com as obrigações contratuais referentes ao objeto deste contrato, bem como dos valores do Custo destes Profissionais da Tabela SINAPI, utilizados como referência para elaboração da Planilha Orçamentária de Estimativa de preços.

8.1.4.2.15. A exigência de apresentação de atestados para fins de qualificação técnica em licitação, tem como finalidade verificar se o licitante possui condições técnicas necessárias e suficientes para, em se sagrando vencedor do certame, possa cumprir o objeto de forma satisfatória. Os atestados revelam a experiência anterior do licitante na execução de objetos similares ao licitado, em características, quantidades e prazos. A lógica que baseia a qualificação técnica envolve uma presunção de capacidade. Segundo as diretrizes legais, se reconhece que o sujeito que comprovar já ter realizado um objeto equivalente ao licitado será presumido “apto” para desenvolver o objeto da licitação, razão pela qual haverá de ser habilitado. A necessidade da solicitação de comprovação de execução de Fiscalização por quantidade mínima de área construída, permite ao CONTRATANTE, aferir por meio de um parâmetro, a capacidade da empresa de executar o objeto licitado.

8.1.4.2.16. Um profissional que apresenta sucessivos atestados com determinadas características pode demonstrar ter expertise para executar apenas os quantitativos referentes a cada contrato, e não necessariamente o somatório de todos eles. Não há motivo para presumir que a capacidade se duplica apenas porque determinado objeto executado em um exercício é novamente executado no exercício seguinte. Em outras palavras, na prestação de serviços técnicos, não podemos automaticamente inferir que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite um profissional para a execução de objetos maiores. Na Engenharia Civil, é importante considerar que, em muitos casos, quanto maior a área da construção ou da reforma, maior será a complexidade técnica dos serviços a serem executados, além de demandar um cronograma mais extenso. Portanto, a experiência adquirida na execução de projetos menores não necessariamente prepara o profissional para lidar com desafios associados a projetos maiores, dada a diferença de escala, de logística e complexidade técnica envolvida.

8.1.5. **Demais documentos exigidos para habilitação:**

8.1.5.1. Declaração de ausência de impedimentos para licitar e/ou contratar com o SEST SENAT, conforme Anexo III do edital.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com a Administração, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.3. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

8.3. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, a Comissão poderá efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

8.4. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste capítulo, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

8.5. É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não altere a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos

por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Comissão de Licitação.

9. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

9.1. É facultado às licitantes realizarem vistoria no local onde serão executados os serviços, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais e/ou do edifício.

9.2. A vistoria é de grande importância para que os participantes da licitação, conheçam pessoalmente o local de prestação dos serviços, identificando o real esforço a ser empregado na execução do objeto, propiciando às licitantes o efetivo conhecimento das condições reais do local, evitando assim o dimensionamento inadequado dos custos e ensejando a elaboração de propostas imprecisas, gerando prejuízos de natureza econômica e de natureza técnica durante a execução do contrato.

9.3. Recomenda-se a vistoria para propiciar aos licitantes uma melhor dimensão dos trabalhos necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação, notadamente suas peculiaridades e complexidades, de forma a garantir a elaboração de uma proposta comercial adequada à execução dos serviços.

9.4. Independentemente de sua opção pela realização, ou não, da vistoria técnica, a licitante, em sua proposta de preço deverá declarar, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições, características, peculiaridades e complexidades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por sua execução nos prazos e condições previstos neste documento e pactuados entre as partes, não podendo pleitear e/ou apresentar em seu favor, por força do conhecimento declarado, quaisquer pleitos, questionamentos, alterações contratuais, impeditivos técnicos e/ou custo(s) não previsto(s) para a execução do objeto licitado e/ou qualquer outro tipo de questionamento futuro fulcrado em desconhecimento da íntegra do objeto e suas obrigações e/ou na não realização dessa vistoria técnica facultativa nos locais de execução dos serviços, sendo de sua total responsabilidade a ocorrência de todo e qualquer eventual prejuízo posterior.

9.5. A vistoria será acompanhada por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail concorrenca@sestsenat.org.br. Neste caso, a licitante deverá apresentar o Atestado de Vistoria emitido por qualquer preposto (Modelo em anexo no Edital).

9.6. O prazo para vistoria inicia-se no dia útil seguinte ao da publicação ou comunicação oficial, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.7. A não realização da vistoria não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

9.8. 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.

9.9. O Atestado de Vistoria (Modelo em anexo no Edital), deverá obrigatoriamente, ser apresentada junto à proposta de preços da licitante, caso o licitante não adote o modelo de proposta que integrará o edital.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado, redigida em Língua Portuguesa, impressa ou datilografada e apresentada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar, de preferência, numeradas.

10.1.1. **Como anexo da proposta, deverá ser apresentado, por parte do licitante, o Questionário de Integridade Compliance, devidamente preenchido e assinado (Anexo II A) - ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO.**

10.2. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta, sendo vedada a qualquer pretexto a participação na proposta de outra licitante.

10.3. A proposta deverá estar assinada pelo seu representante legal, devendo, ainda, constar na proposta a identificação individual ou social, endereço e CNPJ da empresa.

- 10.4. A proposta deverá conter:
- 10.4.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Edital e seus anexos;
- 10.5. O preço máximo global aceitável (com BDI) será o valor estimado na Planilha Orçamentária em Anexo ao Edital, ademais, no julgamento das propostas será considerada vencedora a de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda às especificações constantes no Edital e seus Anexos.
- 10.6. A Proposta de preços poderá ser enviada em meio físico assinada e em mídia de CD ou em Pendrive, ou digital com assinatura certificada, sendo as planilhas em formato Excel.
- 10.7. A Proposta de preços deverá conter, além do “valor global”, o valor unitário, conforme a Planilha Orçamentária fornecida.
- 10.8. A planilha Orçamentária é essencial para que a Comissão de Licitação/Pregoeiro possa aferir, por ocasião do julgamento do certame, a aceitabilidade das propostas, bem como viabilizar a obtenção da proposta mais vantajosa aos interesses da Administração.
- 10.9. A Planilha Orçamentária fornecida em anexo, elaborada pelo SEST, servirá de referência para a elaboração e julgamento das propostas dos licitantes.
- 10.10. Eventuais diferenças irrisórias entre os valores unitários e o valor total poderão ocorrer em decorrência de arredondamentos de casas decimais. Não impactando na análise crítica dos critérios de análise das planilhas.
- 10.11. Se houver divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, estes prevalecerão.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. Os envelopes contendo as Propostas de Preços serão, desde logo, abertos e conferidos quanto à validade e ao cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo rubricados pela Comissão de Licitação.
- 11.2. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 11.3. Após a análise das propostas de preço será divulgada grade ordenatória contendo a relação com as propostas classificadas e aquelas desclassificadas mediante decisão motivada da Comissão de Licitação.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1. Após o encerramento das etapas anteriores, a Comissão de Licitação deverá negociar com a licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.
- 12.2. Após a análise, quando da negociação, o licitante detentor do menor preço deverá enviar, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** a contar da solicitação da Comissão de Licitação, sob pena de desclassificação, sua proposta comercial devidamente atualizada em função do seu valor e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), juntamente com qualquer documento necessário à sua classificação, quando exigidos no Edital (folder, catálogo, caderno de especificação, dentre outros).
- 12.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.6. A Comissão de Licitação examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições do Edital e seus anexos.

- 12.6.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentem distorções, erros ou omissões, inclusive preços nulos, irrisórios ou manifestamente inexequíveis, quanto a quantitativos e/ou preços unitários.
- 12.6.2. No julgamento da proposta de preços e da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.6.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação, examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 12.6.4. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará a Comissão de Licitação ao julgamento da habilitação.
- 12.6.5. A empresa que apresentar preços unitários manifestamente inexequíveis, poderá a comissão de licitação solicitar o licitante que demonstre a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 12.6.6. Se o relatório técnico não for aprovado pelo SEST, será facultada ao licitante solicitar a apresentação de nova proposta no prazo máximo de 24 horas, com adequação dos custos unitários propostos perfazendo o preço global já apresentado na proposta comercial.
- 12.6.7. Recusando-se a apresentar nova proposta, a licitante será desclassificada.
- 12.6.8. O Cronograma Físico Financeiro, deverá estar em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pelo SEST, ajustado à proposta apresentada.
- 12.6.9. Após a celebração do Contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da Proposta da CONTRATADA.
- 12.6.10. Considerar-se-á que a futura CONTRATADA dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto desta licitação/contrato nas condições, prazos e qualidade requeridos, não lhe cabendo qualquer pleito de alteração dos valores contratados e/ou sua composição em decorrência da substituição de métodos ou meios de produção e/ou eventuais indefinições e/ou exigências dos trâmites legais.
- 12.6.11. A formação do preço dos eventuais aditivos contratuais, legais e devidamente previstos e autorizados pelas CONTRATANTES, contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo SEST e/ou em cotações, mantendo-se, em qualquer aditivo contratual, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pelo SEST e o valor global contratado, mantidos os limites de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.6.11.1. Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do Edital.
- 12.6.12. O resultado do certame será divulgado no <https://www.sestsenat.org.br/ecompras/saiba-como-participar-das-licitacoes-do-sest-senat>

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Divulgado a decisão de declaração do vencedor pela Comissão de Licitação é admissível recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de intimação do ato, conforme disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT.
- 13.2. Interposto recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, podendo o licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão do recurso interposto apresentar contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da interposição do recurso.
- 13.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados para Comissão Especial de Licitação, protocolados

na Gerência Executiva de Administração, do SEST SENAT, no endereço SAUS Quadra 01, Bloco J, Ed. Clésio Andrade, 12º andar, Brasília/DF, CEP: 70.070-944 ou pelo e-mail concorrencia@sestsenat.org.br. Serão aceitos recursos interpostos via Correio, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Especial de Licitação.

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

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. O prazo de execução será de 15 (quinze) meses, sendo que os serviços contratados deverão ser iniciados, a partir da data do recebimento e da assinatura da Ordem de Serviço pela CONTRATADA e seguirão conforme o Cronograma de execução dos serviços.

14.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes.

14.3. A execução dos serviços será iniciada na data do recebimento e da assinatura da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, cujas etapas observarão o Cronograma de Serviços constante no ANEXO I deste documento e da conclusão de todos os pleitos contratuais pendentes.

14.4. A empresa vencedora será convidada a assinar o contrato de execução de serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o qual será regido pelas condições estabelecidas no edital e na minuta de contrato que é parte integrante do edital.

14.5. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

14.6. O atraso, ocasionado por culpa exclusiva da contratada, não enseja reajustamento de preços e não exime a empresa de aplicação das penalidades cabíveis.

14.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se ao aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e demais cominações legais.

14.8. Todas as solicitações de adequação do prazo de execução e de vigência do Contrato, deverão ser enviadas à CONTRATANTE devidamente justificados, através de Ofício digital em papel timbrado e assinado pelo responsável da CONTRATADA.

14.9. A cada finalização de fase, a CONTRATADA deverá enviar o Cronograma as datas de entrega de acordo com os prazos previstos.

14.10. Cabe à CONTRATADA a gestão dos prazos do Contrato e, quando necessário, a CONTRATADA deverá enviar por via digital, o Ofício com a solicitação de aditivo de prazo de execução ou de vigência, devidamente justificada e em até 20 dias úteis antes do vencimento do prazo Contratual.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Comete infrações a empresa licitante que:

- a) Não assinar o Contrato, quando aplicável, ou recusar o Pedido de Compra dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de apresentar os documentos exigidos no Edital;
- c) Apresentar declaração ou documentos falsos;
- d) Não mantiver a proposta de preços;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a fraudar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;e
- i) Descumprir prazos.

15.2. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, ou na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar ou a receber o Pedido de Compras ou negar-se a entregar o objeto contratado, conforme os prazos estabelecidos, ficará sujeita a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida **por dia** de atraso na prestação do serviço e, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida no caso de atraso maior que 2 (dois) dias, podendo ser descontada de pagamento devido à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado à Contratada, no caso de recusa de assinatura do Contrato ou ainda no caso de inexecução total da prestação dos serviços previstos no Contrato, podendo ser descontada de pagamento (s) devido (s) à CONTRATADA, descontada da garantia eventualmente prestada, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;
- d) Perda do direito à contratação;
- e) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;
- f) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEST SENAT, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- g) As hipóteses previstas nas alíneas “c”, “f”, “g” e “h” do item 14.1. ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. Caberá a aplicação das penalidades previstas no Edital e no Termo de Referência, isolada ou cumulativamente, após a notificação do licitante, sendo facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados notificação.

15.4. O valor da multa aplicada poderá ser descontado do pagamento devido ou por meio de depósito bancário. Caso a multa devida não seja paga, será cobrada judicialmente.

16. DAS CONDIÇÕES E REGRAS ESTIPULADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Detalhes da especificações e condições para a prestação dos serviços;
- b) Do local e cronograma de execução;
- c) Da assinatura do contrato e da vigência;
- d) Da garantia de execução do contrato;
- e) Do Pagamento;
- f) Do Reajuste;
- g) Da gestão do contrato;
- h) Das Obrigações da Contratada e da Contratante;
- i) Da Subcontratação;
- j) Do recebimento da obra e serviços;
- k) Demais informações a respeito do objeto da licitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A critério do SEST SENAT, antes da abertura da licitação, o edital poderá ser alterado, publicando no <https://www.sestsenat.org.br/ecompras/saiba-como-participar-das-licitacoes-do-sest-senat> as modificações, podendo prorrogar as datas de abertura da licitação, sem que caibam quaisquer reclamações ou indenizações aos licitantes.

17.2. Os procedimentos licitatórios não têm natureza jurídica de propostas de contratação, assegurado ao SEST SENAT o direito de cancelar a licitação a qualquer momento, sem que isto gere aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou lucros cessantes.

17.3. As despesas de elaboração das propostas de preços, da documentação de habilitação e de confecção de amostra, quando for o caso, serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe sendo assegurado reclamar qualquer indenização do SEST SENAT.

17.4. A participação dos interessados na presente licitação exprime a aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como apresenta o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

17.5. É assegurado aos interessados requerer vista e/ou obter cópia dos documentos constantes do processo, a qualquer momento, mediante requerimento formal. A cobrança pelo fornecimento se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

17.6. 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 Instituição.

17.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

17.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base no Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

18. DOS ANEXOS

18.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência e seus anexos;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo II A - Questionário de Integridade Compliance.
- Anexo III - Declaração de Ausência de Impedimentos para Licitar e/ou Contratar com o SEST SENAT;
- Anexo IV - Minuta de Contrato;

CHARLIANE FERREIRA DE MESQUITA
Pregoeira

DANIEL FEITOSA BARBOSA
Presidente da Comissão de Licitação



Documento assinado eletronicamente por **CHARLIANE FERREIRA DE MESQUITA, Analista Pleno**, em 12/02/2025, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FEITOSA BARBOSA, Gerente Executivo**, em 12/02/2025, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0134025** e o código CRC **C1E172C0**.

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA, PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE REFORMA DA UNIDADE OPERACIONAL TIPOLOGIA A DO SEST SENAT EM PORTO ALEGRE/RS.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de **Serviços de Engenharia Consultiva** para a elaboração de toda a documentação técnica referente ao Projeto Arquitetônico Executivo e Projetos Complementares de Engenharia, para a Reforma Geral da Unidade Operacional do SEST SENAT de Porto Alegre / RS, incluindo, levantamento cadastral das edificações existentes, laudos e ensaios técnicos do solo, das estruturas e condições existentes, especificações técnicas e projetos legais aprovados, necessários à licitação da futura obra de reforma da Unidade, com fornecimento de todos os serviços necessários a completa execução deste objeto, mediante o programa de necessidades a ser fornecido pelo SEST, conforme as especificações constantes em todos os Anexos do Edital e de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 1.2. A Unidade Operacional do SEST SENAT de Porto Alegre, conta com uma área construída coberta de aproximadamente **6.678,87 m²** e estava em funcionamento até abril de 2024, quando a cidade foi atingida pela enchente que devastou todo o Estado do Rio Grande do Sul. As edificações da nossa Unidade foram gravemente afetadas pela inundação, comprometendo equipamentos, mobiliário, infraestrutura, instalações e estrutura. Todas as edificações foram inundadas e atualmente a Unidade está fechada necessitando de uma reforma geral de recuperação e reparo, além da revitalização de estacionamentos e áreas externas.
- 1.3. A CONTRATADA deverá elaborar toda a documentação desde o projeto preliminar, antiprojeto arquitetônico até o projeto executivo com detalhamento, projetos complementares de engenharia completos, cadernos de especificações técnicas, memoriais descritivos e de cálculo, cronograma físico-financeiro, planilhas de quantitativos, e custos orçamentários, planilhas de composição de custos unitários de serviços, e todos os documentos necessários para a contratação e execução da reforma geral das edificações existentes da atual Unidade do SEST SENAT.
- 1.4. Todos os projetos deverão ser elaborados e detalhados, com a definição de soluções técnicas e executivas, tendo em vista a otimização dos materiais e métodos construtivos, a sustentabilidade da edificação durante os processos da obra e em todo seu ciclo de vida, visando a operação e manutenção da unidade. Deverão ser consideradas as características pré-existentes nas edificações a serem reformadas, bem como o atendimento das legislações locais, que deverão ser verificadas e atendidas para a aprovação de todos os projetos nos órgãos cabíveis.
- 1.5. Além dos impactos negativos da enchente, as edificações necessitam da adequação dos espaços internos, para atender o novo programa de necessidades delineado para atender as atuais demandas da Unidade. Desta forma, o projeto deverá abarcar: reforma geral interna e externa, incluindo a atualização dos usos dos espaços internos.
- 1.6. Faz parte do escopo da CONTRATADA a **submissão e obtenção da aprovação dos projetos legais nos respectivos órgãos e concessionárias competentes, coordenação, supervisão e compatibilização de todos os projetos complementares.**
- 1.7. Faz parte do escopo da CONTRATADA a **obtenção da Certificação dos projetos para a Etiqueta PBE Edifica** (Programa de Eficiência Energética em Edificações) de acordo com a Nova Instrução Normativa do Inmetro (INI-C).
- 1.8. Serão fornecidos alguns projetos como referência de padrões de desenho, acabamentos, conceito estético e padrões técnicos e de qualidade mínimos a serem considerados no desenvolvimento dos trabalhos.
- 1.9. O prazo de execução dos serviços será de **15 (quinze) meses**, sendo que os serviços contratados deverão ser iniciados, a partir da data do recebimento e da assinatura da Ordem de Serviço e conforme o Cronograma de Execução dos Serviços constante no ANEXO I.
- 1.10. A contratação será mediante o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, cujo tipo será o de **MENOR PREÇO**.
- 1.11. Entende-se por Projeto Executivo, o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da futura obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço Social do Transporte (SEST) e o Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT) são **serviços sociais autônomos, de natureza jurídica privada**, tendo Unidades Operacionais em todos os estados brasileiros, localizadas nos grandes centros urbanos e em postos de abastecimento das principais rodovias do país, tendo por missão transformar a realidade dos trabalhadores do transporte e dos seus dependentes e contribuir para elevar a competitividade dos transportadores por meio da educação profissional e da promoção da saúde e da qualidade de vida, nos termos do arts. 2º e 3º, da Lei nº 8.706/93.

2.2. A finalidade desta contratação é atender a demanda do SEST SENAT visando a reforma das edificações e instalações da Unidade, a fim de melhorar os ambientes de atendimento de clientes, pacientes e as áreas de trabalho dos funcionários, trazendo maior eficiência operacional ao atendimento, expandindo assim sua capacidade e ampliando os serviços aos Trabalhadores do Transporte e seus dependentes, promovendo assim a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento profissional dos Trabalhadores do Transporte. Verifica-se que, em virtude da enchente, suas instalações demonstram-se inadequadas ao uso.

2.3. Como o imóvel está localizado em uma região muito afetada pela enchente e onde o solo possui um histórico de contaminação por resíduos de lixo, o local apresenta restrições técnicas que implicam em diversas diretrizes e licenças para a execução da reforma.

2.4. Portanto, para que se possa fazer a licitação da obra de reforma desta Unidade, se faz necessária a contratação de empresa especializada para a elaboração do Projeto Executivo e de toda a documentação necessária, incluindo a aprovação nos órgãos competentes, visando a realização da futura licitação para a reforma do imóvel.

2.5. Tendo em vista todas as especificidades, diferentemente de bens ou serviços padronizados, os projetos arquitetônicos desta reforma, exigem uma abordagem única para atender às demandas específicas do local, das regulamentações e das preferências do contratante. Dessa forma, o serviço configura-se como uma empreitada abrangente que demanda expertise em diversas disciplinas da engenharia para sua realização bem-sucedida.

2.6. Conforme manifestação consensual dos conselhos do CAU/BR e do CONFEA e de mais 35 entidades entre elas todas as que compõem o CEAU (Colegiado das Entidades de Arquitetos e Urbanistas) de 08/02/2019, o posicionamento é o de que os Projetos de Arquitetura e Urbanismo e Engenharia, por serem trabalhos técnicos de natureza predominantemente intelectual e, portanto, não padronizáveis, não se enquadrariam na modalidade de licitação por pregão eletrônico.

2.7. Os serviços a serem executados, apresentam complexidade intelectual e técnica, visto que, englobam além da criação conceitual arquitetônica do conjunto de edificações, com definições de soluções técnicas que podem variar de acordo com as características específicas do imóvel, contemplam todos os serviços inerentes ao atendimento das normativas específicas dos órgãos locais.

2.8. Diante disto, entende-se que o objeto da contratação não é considerado serviço comum uma vez que, deve ser executado por profissionais com formação técnica e especializados com capacidade de fornecer soluções adaptadas a todo o contexto do projeto e do local.

2.9. Considerando as particularidades e especificidades técnicas do escopo a ser contratado, bem como o objetivo de garantir uma participação de empresas com maior expertise técnica, primando por um serviço de qualidade, eficiente e com preço justo, sugere-se a modalidade convite de acordo com o Regulamento de Licitações do SEST.

2.10. Cabe lembrar que, todas as exigências de habilitação técnica e documentação, se mantêm em conformidade e padronizada com as demais licitações.

2.11. Na mesma linha de entendimento o próprio Tribunal de Contas da União, em seu Acórdão 601/2011, diz que “para segurança do contrato, em razão dos riscos decorrentes de inadimplência da contratada ou da incerteza sobre a caracterização do objeto, deve o gestor preferir o pregão em favor de outras modalidades licitatórias cercadas de maior rigor formal”.

2.12. Considerando o exposto acima e o valor estimado da contratação, sugere-se a contratação pela modalidade CONVITE de acordo com o art. 6º, inciso I, alínea “b”, do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST.

2.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o SEST, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO**, mediante a execução indireta dos serviços, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

3.2. O preço máximo global aceitável (com BDI) será o valor estimado na Planilha Orçamentária em Anexo ao Edital, ademais, no julgamento das propostas será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda às especificações constantes no Edital e seus Anexos.

3.3. A Proposta de preços poderá ser enviada em meio físico assinada e em mídia de CD ou em Pendrive, ou digital com assinatura certificada, sendo as planilhas em formato Excel.

3.4. A Proposta de preços deverá conter, além do “valor global”, o valor unitário, conforme a Planilha Orçamentária fornecida.

3.5. A planilha Orçamentária é essencial para que a Comissão de Licitação/Pregoeiro possa aferir, por ocasião do julgamento do certame, a aceitabilidade das propostas, bem como viabilizar a obtenção da proposta mais vantajosa aos interesses da Administração.

3.6. A Planilha Orçamentária fornecida em anexo, elaborada pelo SEST, servirá de referência para a elaboração e julgamento das propostas dos licitantes.

3.6.1. Eventuais diferenças irrisórias entre os valores unitários e o valor total poderão ocorrer em decorrência de arredondamentos de casas decimais. Não impactando na análise crítica dos critérios de análise das planilhas.

3.7. Como critério de aceitabilidade da proposta, será feita a análise das propostas dos preços unitários, conforme consta a seguir:

3.7.1. A empresa que apresentar preços unitários manifestamente inexequíveis, poderá a comissão de licitação solicitar o licitante que demonstre a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

3.7.2. Se o relatório técnico não for aprovado pelo SEST, será facultada ao licitante solicitar a apresentação de nova proposta no prazo máximo de 24 horas, com adequação dos custos unitários propostos perfazendo o preço global já apresentado na proposta comercial.

3.7.3. Recusando-se a apresentar nova proposta, a licitante será desclassificada.

3.8. O Cronograma Físico Financeiro, deverá estar em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pelo SEST, ajustado à proposta apresentada.

3.9. Após a celebração do Contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da Proposta da CONTRATADA.

3.10. Considerar-se-á que a futura CONTRATADA dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto desta licitação/contrato nas condições, prazos e qualidade requeridos, não lhe cabendo qualquer pleito de alteração dos valores contratados e/ou sua composição em decorrência da substituição de métodos ou meios de produção e/ou eventuais indefinições e/ou exigências dos trâmites legais.

3.11. A formação do preço dos eventuais aditivos contratuais, legais e devidamente previstos e autorizados pelas CONTRATANTES, contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo SEST e/ou em cotações, mantendo-se, em qualquer aditivo contratual, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pelo SEST e o valor global contratado, mantidos os limites de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.11.1. Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do Edital.

4. GARANTIA DA PROPOSTA

4.1. Não será exigido garantia da proposta.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Contratação será de SERVIÇO (PROJETO).

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Proposta Orçamentária da Gerência requisitante, conforme tabelas abaixo:

SERVICO/PROJETO

Unidade:	SEST (100%)
CNPJ:	73.471.989/0001-95
Órgão:	Departamento Executivo
Programa:	600000000 – SEST Implantação Unidades
Subprograma:	610000000 – Construções e Montagens
Grupo Orçamentário:	000000045 – Investimentos
Centro de Custo:	42303 – Gerência Executiva de Engenharia
Projeto:	0000000419 - Implantação de Novas Unidades
Conta Orçamentária:	34590510004 – Imobilizado em Andamento
Valor Estimado	Conforme Planilha de Preço Estimativo

6. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO

6.1. E o objeto engloba os serviços de: ENSAIOS INICIAIS, ELABORAÇÃO DE TODOS OS PROJETOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A COMPOR O PROJETO ARQUITETÔNICO, E PROJETO EXECUTIVO PARA POSTERIOR LICITAÇÃO DA OBRA,DA REFORMA GERAL DA UNIDADE DO SEST, ENLOBANDO EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL, ENSAIOS LAUDO TÉCNICO ESTRUTURAL, LEVANTAMENTO PLANALTIMÉTRICO, PROJETO PRELIMINAR, ANTEPROJETO, PROJETO ARQUITETÔNICO E EXECUTIVO, PROJETOS COMPLEMENTARES, PROJETO DE USINA SOLAR, ESTUDOS DE CIRCULAÇÃO, PROJETO DE ACESSO, REVISÃO, COMPATIBILIZAÇÃO, DETALHAMENTO EXECUTIVO, CADERNO DE ENCARGOS E DE ESPECIFICAÇÕES, MEMORIAIS, GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DO PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA DE OBRAS E TODAS AS APROVAÇÕES NOS ÓRGÃOS LEGAIS E CONCESSIONARIAS COMPETENTES.

6.2. Documentos de referência fornecidos pelo SEST à CONTRATADA:

6.2.1. PROGRAMA DE NECESSIDADES;

6.2.2. PROJETOS ANTIGOS DA UNIDADE EXISTENTE;

6.2.3. CONJUNTO DE DESENHOS DE REFERÊNCIA DE UMA UNIDADE DO SEST SENAT;

6.2.4. MODELO DE CADERNO DE ENCARGOS E MEMORIAL DESCRITIVO MULTIDISCIPLINAR.

6.2.5. MODELO DE REFERÊNCIA DE PLANILHA DO SEST.

6.3. Cabe ressaltar que o Projeto Referência a ser fornecido será um Projeto de Arquitetura (Planta Baixa, Cortes e Fachada) e servirá apenas para o conhecimento dos padrões de acabamentos arquitetônicos da entidade, contudo, a CONTRATADA deverá elaborar um novo projeto completo aplicável às características específicas das edificações existentes da Unidade, em sua totalidade, verificando todas as soluções executivas e arquitetônicas, com novas tecnologias e melhorias e revisando pontos críticos dos projetos. Portanto, a CONTRATADA deverá executar todos os projetos executivos e seus complementares, memoriais, planilhas e demais documentos necessários para a correta e completa execução da futura obra.

6.4. Trata-se de um projeto único, tendo-se em vista as particularidades referentes à localização, implantação e legislação aplicável da área do imóvel. Portanto, a CONTRATADA deverá prever em sua proposta de preços um projeto arquitetônico e executivo completo, conforme o programa de necessidades do SEST SENAT e em conformidade com todas estas especificidades e demandas dos órgãos legais cabíveis.

6.5. O trabalho consiste em produzir todo o material técnico do PROJETO ARQUITETÔNICO CONCEITUAL E PROJETO EXECUTIVO E COMPLEMENTARES necessários à realização da obra de reforma de uma (01) Unidade do SEST SENAT no seguinte local:

LOTE ÚNICO*			
Nº	LOCALIZAÇÃO**	Área do imóvel	Área construída aprox.
1	Unidade do SEST SENAT de Porto Alegre, Av. José Aloísio Filho, 695 - Humaitá, Porto Alegre - RS,	30.307,75m²	6.678,87 m²

* O licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem o projeto e demais serviços que completam o objeto da contratação.

** O endereço exato poderá confirmado nas escrituras que serão fornecidas quando da emissão da Ordem de Serviço.

6.6. Objetivos da reforma das edificações a serem considerados:

a) **Segurança e Conformidade Estrutural:** A inundação danificou áreas essenciais do prédio, comprometendo não apenas os sistemas de infraestrutura (elétricos, hidráulicos e sanitários) mas também a integridade estrutural da edificação.

b) **Conformidade com as Normas técnicas atuais:** Garantia de que a edificação esteja em conformidade com normas e regulamentos de segurança.

c) **Funcionalidade:** Melhoria da distribuição dos espaços, acessibilidade e usabilidade.

d) **Atualização de Infraestruturas e Eficiência Energética:** Modernização das instalações e implementação de soluções que aumentem o desempenho energético do edifício, como isolamento térmico e vidros eficientes.

e) **Durabilidade:** Seleção de materiais e técnicas que aumentem a durabilidade e facilitem a manutenção futura.

f) **Aprovações e Licenças:** Obtenção de todas as aprovações necessárias junto aos órgãos competentes.

6.7. Peculiaridades dos serviços:

6.7.1. A CONTRATADA deverá executar o levantamento planialtimétrico do imóvel para atualização cadastral e confirmação dos níveis do solo e das condições das estruturas após a inundação.

6.7.2. A CONTRATADA deverá elaborar o laudo de avaliação técnica da atual condição das estruturas e subestruturas existentes, visando fornecer informações suficientes para a elaboração do novo projeto de reforma.

6.7.3. A CONTRATADA deverá executar o levantamento cadastral interno e externo de todas as edificações da Unidade, do tipo nuvem de pontos, visando fornecer informações suficientes para a elaboração do novo projeto de reforma e documentar as condições atuais das edificações.

6.7.4. A CONTRATADA deverá providenciar o laudo de sondagem do solo para avaliar necessidade de reforço estrutural das estruturas existentes a permanecer, considerando que a região da Unidade tem histórico de solo contaminado por resíduos de lixo.

6.7.5. A CONTRATADA deverá providenciar ensaios laboratoriais de caracterização e resistência do solo bem como ensaios diagnósticos das estruturas de concreto e da fundação, em quantidades previstas nas normas técnicas aplicáveis.

6.7.6. A CONTRATADA deverá avaliar toda a edificação, seus sistemas, instalações, estruturas e subestruturas, considerando os impactos da inundação e diante disto, elaborar 3 propostas de anteprojeto a serem aprovadas pelo SEST para então elaborar os demais projetos executivos e complementares.

6.7.7. A CONTRATADA deverá avaliar, a viabilidade de aproveitar todo o sistema estrutural existente, com as devidas adequações ou reforços necessários para atender ao novo projeto de reforma, ou, em caso de inviabilidade, apresentar as propostas de solução devidamente embasadas e justificadas tecnicamente para deliberação interna do SEST, seguindo o padrão visual a ser enviado pelo contratante.

6.7.8. A CONTRATADA deverá considerar em seu projeto de reforma, um novo sistema de cobertura, instalações, reconstrução de todas as paredes internas e externas de fechamento, instalação de novas esquadrias, novo sistema de climatização, de rede hidrossanitária, rede elétrica de baixa e média tensão e drenagem pluvial, bem como demais disciplinas inerentes à reforma completa das edificações.

6.7.9. A CONTRATADA deverá providenciar o projeto de retrofit de todas as fachadas dos prédios incluindo proposta arquitetônica para nova estética visual da Unidade.

6.7.10. A CONTRATADA deverá providenciar o projeto de adequação do layout interno de todos os ambientes conforme o programa de necessidade que consta no ANEXO II - documentos de referência.

6.7.11. A CONTRATADA deverá elaborar o projeto de usina solar com geração compatível com a demanda da edificação e seus equipamentos.

6.7.12. A CONTRATADA deverá providenciar o projeto e a documentação necessários para a regularização de áreas passíveis de regularização junto à Prefeitura e averbação junto ao cartório, caso necessário.

6.7.13. A CONTRATADA deverá avaliar a necessidade de construção de uma nova guarita de acesso.

6.7.14. A CONTRATADA deverá providenciar a regularização do AVCB junto ao Corpo de Bombeiros Militar - CBM, conforme normativas vigentes.

6.7.15. A CONTRATADA deverá providenciar a aprovação dos projetos de reforma junto à Prefeitura, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

6.7.16. A CONTRATADA deverá providenciar a regularização das diretrizes de acesso viário junto ao órgão de trânsito local, atendendo aos parâmetros técnicos e à aprovação do projeto de acesso e circulação, caso necessário.

6.7.17. Diante destas especificidades da área do imóvel, a CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto ou um responsável local para os trâmites das consultas prévias e para as aprovações dos projetos nos órgãos cabíveis.

6.7.18. A CONTRATADA deverá realizar todas as consultas necessárias no que diz respeito às licenças e aprovações dos projetos nos órgãos cabíveis, além de levantar toda a documentação necessária para viabilizar o início da reforma, caso seja cabível, de forma a garantir a execução da obra.

6.7.19. Em que pese, a suficiência de todos os elementos técnicos-jurídicos aprovados e exigíveis pela legislação para a realização da licitação da futura obra e ainda, todas as eventuais consultas técnicas a serem realizadas no transcurso da obra.

6.7.20. A CONTRATANTE irá indicar o contato do responsável legal da instituição que irá assinar pelos projetos após a assinatura da Ordem de Serviço.

6.7.21. Deverá ser feita uma reunião de alinhamento antes do início dos trabalhos, conforme o Cronograma de Execução de Serviços, visando o esclarecimento do programa de necessidades objeto desta contratação.

6.8. No que concerne aos grupos de macro disciplinas elencadas neste instrumento referencial, e em linhas gerais, deve ser composto pelos seguintes documentos técnicos:

6.8.1. LEVANTAMENTO PLANALTIMÉTRICO DO IMÓVEL;

6.8.2. SONDAAGEM DO SOLO E ENSAIOS DE CARACTERIZAÇÃO;

6.8.3. EXECUÇÃO DE ENSAIOS DIAGNÓSTICOS NA ESTRUTURA DE CONCRETO;

6.8.4. LEVANTAMENTO CADASTRAL DE TODAS AS EDIFICAÇÕES E AMBIENTES DA UNIDADE – EXTERNOS E INTERNOS DO TIPO NUVEM DE PONTOS;

6.8.5. RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO E DE AVALIAÇÃO DAS ESTRUTURAS, INFRAESTRUTURA E SISTEMAS EXISTENTES;

6.8.6. PROJETO DE TERRAPLENAGEM;

6.8.7. PROJETO PRELIMINAR DE LAYOUT;

6.8.8. PROJETO DE PRELIMINAR DE FACHADAS;

6.8.9. MAQUETE ELETRÔNICA CONCEITUAL;

6.8.10. ANTEPROJETO DE ARQUITETURA;

6.8.11. MAQUETE ELETRÔNICA FINAL;

6.8.12. PROJETO LEGAL;

6.8.13. PROJETOS EXECUTIVOS E PROJETOS COMPLEMENTARES;

- 6.8.14. RELATÓRIO DESCRITIVOS E DE CÁLCULO;
- 6.8.15. MEMÓRIAS DESCRITIVOS E DE CÁLCULO;
- 6.8.16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- 6.8.17. CERTIFICAÇÃO ETIQUETA PBE EDIFICA;
- 6.8.18. TERMO DE DECLARAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, ATESTANDO A REALIZAÇÃO DO ESTUDO E AVALIAÇÃO CRÍTICA DE TODO O ESCOPO MULTIDISCIPLINAR;
- 6.8.19. ART'S E RRT'S DE TODOS OS SERVIÇOS, PROJETOS E PLANILHAS;
- 6.8.20. PLANEJAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DA OBRA composto de:
- I. Caderno de Encargos;
 - II. Planilha de Orçamento Sintético;
 - III. Planilha Analítica de Composições dos Preços Unitários ^[1];
 - IV. Cronograma físico-financeiro;
 - V. Planejamento da obra e o caminho crítico;
 - VI. Cálculo do BDI e Encargos sociais;
 - VII. Matriz de Riscos;
 - VIII. Caderno de composições;
 - IX. Relatório de composições próprias;
 - X. Memorial de cálculo de quantitativos;
 - XI. Critérios de medição - Disposição regulamentando o modo de calcular/medir as quantidades de serviços de uma obra.

6.9.O fluxograma da elaboração do PLANEJAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO descrito pode ser sintetizado por meio da figura a seguir:



6.9. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

- 6.9.1. Os serviços serão realizados em rigorosa observância às indicações constantes no Edital e nos seus Anexos, bem como estrita obediência às prescrições e exigências referidas nesta especificação e em todas normas e legislações aplicáveis.
- 6.9.2. Se para a realização dos serviços e seus complementos, forem necessários detalhes de serviços que porventura não estejam incluídos como parte do objeto, a empresa contratada ficará obrigada a executá-los, sempre sob a dependência de aprovação por parte da FISCALIZAÇÃO e do Gestor do SEST.
- 6.9.3. A Contratada deverá elaborar o projeto em Metodologia BIM, devendo alinhar todos os detalhes da metodologia na reunião de assinatura da Ordem de Serviço.
- 6.9.4. A Contratada será responsável por fazer a Compatibilização de interferências entre os projetos interdisciplinares, a fim de reduzir problemas no decorrer da execução da obra, apresentando, as soluções para serem aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.9.5. Deverá a Contratada elaborar e revisar de todos os projetos e documentos, complementares fundamentada em requisitos técnicos, Legislação local e Normas Vigentes.
- 6.9.6. A Contratada será responsável por realizar todas as aprovações legais necessárias dos projetos e documentos nos órgãos e concessionárias locais de forma a viabilizar posteriormente a emissão do alvará de execução da obra de reforma sem pendências.
- 6.9.7. Caso a Prefeitura local possua processo unificado de aprovação de projetos e de alvará de execução de obra, o SEST irá indicar o engenheiro responsável pela obra para que a Contratada possa realizar o protocolo e aprovar o processo.
- 6.9.8. A CONTRATADA será responsável por realizar quaisquer alterações no projeto, que sejam solicitadas pela CONTRATANTE.

6.10. 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:

- 6.10.1. Competrirá a contratada fornecer todo o ferramental, maquinaria, aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados. As medidas de proteção aos empregados e a terceiros durante a execução dos serviços, obedecerão ao disposto nas "Normas de Segurança de Trabalho nas Atividades da Construção Civil";
- 6.10.2. A Contratada deverá apresentar um relatório de compatibilização de projeto, assinado por um responsável técnico da empresa com sua respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica);
- 6.10.3. É de responsabilidade do contratado, a verificação das possíveis interferências/compatibilização com redes (todas) e demais elementos existentes atualmente no imóvel, para estudo da melhor solução de remanejamento e qualquer outro tipo de interferência à execução do objeto da contratação.
- 6.10.4. Recomenda-se que seja feita a vistoria no local para verificação de todas as condições e interferências, visando o perfeito entendimento e dimensão do objeto licitado.

6.11. Com objetivo de aferir e assegurar que os licitantes dispõem de conhecimento, experiência e aparelhamento técnico e humano suficientes e compatíveis para cumprir, tempestiva e qualitativamente, as necessidades do contrato a ser celebrado, e em linha com o entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, consolidado no enunciado da Súmula nº 2636, a demonstração de aptidão técnica (formalizada pela apresentação de atestado de capacidade técnica) será aferida em duas dimensões:

- i. capacidade técnico-operacional: aptidão da própria licitante (pessoa jurídica), abrangendo as instalações, o aparelhamento, as metodologias de trabalho e os processos internos de controle de qualidade;
- ii. capacidade técnico-profissional: aptidão dos profissionais (pessoa física) empregados pela licitante - profissionais qualificados são determinantes para o desempenho da contratada.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A elaboração dos PROJETOS EXECUTIVOS ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES, deve partir da premissa de que será realizada a REFORMA GERAL DA UNIDADE, CONTEMPLANDO A ELABORAÇÃO DE TODAS AS SOLUÇÕES TÉCNICAS DE ARQUITETURA E DE ENGENHARIA, CÁLCULOS, DETALHAMENTOS EXECUTIVOS, COMPATIBILIZAÇÃO DE TODOS OS PROJETOS, NORMATIZAÇÃO CONFORME LEGISLAÇÃO E NORMAS, SUBMISSÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS EM TODOS OS ÓRGÃOS E CONCESSIONÁRIAS COMPETENTES.

7.2. O objetivo principal do trabalho a ser realizado é a obtenção de um conjunto de documentos técnico-jurídicos aprovados, perfeitamente apto para a consecução da licitação e reforma das edificações existentes, o que inclui todo o levantamento de informações, trâmites burocráticos nos diversos órgãos públicos, e as obtenções de suas respectivas licenças e aprovações de projeto, incluindo também, todas as soluções de arquitetura e engenharia para o atendimento das normatizações locais, atualização de especificações técnicas conforme oferta de mercado e ainda a elaboração completa do orçamento final da obra (incluindo os levantamentos dos serviços e custos dos desenhos já projetados). Para as prefeituras que exigirem o pagamento do Alvará de construção concomitantemente com a aprovação do Projeto, esta deverá ser paga pela CONTRATADA, garantido com isso a viabilidade da aprovação do Projeto.

7.3. A CONTRATADA deverá realizar a consulta prévia nos órgãos cabíveis de aprovação de projeto para verificar a necessidade de providenciar outros documentos para aprovação do projeto, como por exemplo: EIV (Estudo de Impacto de Vizinhaça), RIC (Relatório de Impacto de Circulação), Estudo de Tráfego, EIA/RIMA (Estudo/relatório de impacto ambiental), entre outros.

7.4. A CONTRATADA, quando necessário, para aprovação dos projetos, será responsável por providenciar toda a documentação necessária referente ao EIV (Estudo de Impacto de Vizinhaça), RIT/RIC (Relatório de Impacto de Circulação), Estudo de Tráfego e EIA/RIMA (Estudo/relatório de impacto ambiental), sendo que estas taxas^[2], serão pagas pelo SEST, quando se fizer necessário. Quando for o caso, a CONTRATADA deverá providenciar o boleto da taxa, a ser emitido em nome do SEST SENAT e enviado para o Gestor do Contrato dentro da data de validade; juntamente com o ofício de solicitação de pagamento, identificando o que se trata a taxa.

7.5. Para o pagamento de despesas relativas às taxas emitidas pelos órgãos (as que forem de responsabilidade da entidade), os boletos deverão ser expedidos nominais ao SEST, com os dados a serem fornecidos a entidade mediante solicitação.

7.6. Para a elaboração dos Projetos, a CONTRATADA, será responsável por providenciar todas as consultas nos órgãos e concessionárias para coletar as informações e a documentação necessária referente ao estudo de viabilidade das ligações telefônicas, bem como, carta consulta de viabilidade para a Prefeitura, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Água e Esgoto, órgão responsável pelas vias, secretaria municipal de meio ambiente, companhias de Gasoduto e demais órgãos como, ANAC, COMAER, DECEA, CINDACTA IPHAN, IEPHA, IBAMA, FINAI e etc, quando for o caso.

7.7. A CONTRATADA deverá realizar todas as consultorias necessárias para a adequação dos projetos, com o objetivo de otimizar as soluções técnicas adotadas na concepção do projeto da nova Unidade Operacional do SEST SENAT, tomando como premissas a redução dos custos da reforma, de operação e manutenção, a Sustentabilidade Econômica e Ambiental, eficiência Energética, eficiência Hídrica.

7.8. Todos os Projetos deverão ser elaborados considerando o atendimento de requisitos de desempenho e segurança, estabelecidos em normas e documentos técnicos cedidos pelo Ministério do desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior em conjunto com o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. O objetivo é que as edificações possuam padrões de eficiência energética de acordo com os requisitos do PBE Edifica, de forma que a Unidade possa ser certificada, recebendo a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

7.9. Caberá a CONTRATADA, manter a CONTRATANTE informada sobre o status de todos os processos de aprovação e dos seus trâmites, via PLANILHA ACOMPANHAMENTO DE APROVAÇÕES, que deverá ser atualizado semanalmente através de reuniões com a fiscalização do SEST.

7.10. Serão encargos da CONTRATADA todas as despesas com o CREA e ou CAU e com as consultas prévias junto aos Órgãos competentes, Concessionárias, entidades ou empresas.

7.11. Serão encargos da CONTRATADA todas as despesas com taxas dos protocolos e processos de aprovação junto a Concessionárias e Permissãoárias de Serviços Públicos, Órgãos Municipais, Estaduais e Federais ou Entidades, que se fizer necessária para a aprovação do objeto especificado por este documento e pelo Edital e seus Anexos, junto aos órgãos cabíveis e devidamente justificadas.

7.12. A empresa projetista encarregada do presente objeto deve ter em mente que os aspectos iniciais de concepção conceitual que já estiverem presentes no conjunto de modelos arquitetônicos fornecidos, deverão ser respeitados quando possível, sendo que a alteração de tais conceitos, deverá passar pela aprovação do SEST. Demais alterações serão admitidas no caso de cumprimento de determinações legalmente estabelecidas pelo poder público ou normas brasileiras, ou ainda, no caso de melhoria das soluções, correções de erros de conceitualização, ou dimensionamento formalmente justificados, bem como ajustes de compatibilização. Essas eventuais alterações, quando necessárias, assim, como a implantação da Unidade com observância de todas as normativas dos órgãos locais para a aprovação dos projetos, também fazem parte do escopo da empresa projetista contratada, devendo ela avaliar corretamente todo o material disponibilizado, ao ponto de ser capaz de estimar o grau dessas intervenções de ajustes e incluí-lo em sua proposta comercial.

7.13. A CONTRATADA, deverá garantir que as especificações técnicas contencem as informações que caracterizam os materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados na obra ou serviço de engenharia, visando garantia do desempenho técnico adequado a cada produto/serviço conforme solicitação do projeto e deverão ser elaboradas em conformidade com as normas técnicas e práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto, bem como, condizentes com a disponibilidade do mercado atual.

7.14. As especificações técnicas, não poderão reproduzir catálogos de determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento. Quando de sua elaboração, devem ser definidas as condições de aceitação de produto similar, para não restringir a uma única marca aceitável. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do material ou equipamento, a especificação deverá conter obrigatoriamente a expressão "equivalente ou superior", seja no projeto ou no memorial de especificações técnicas.

7.15. O Projeto Executivo, deverá considerar as seguintes diretrizes de caráter ambiental, quando for o caso, no que concerne aos critérios ambientais (inciso VII) conformados à legislação de regência (ex., Resolução CENEN nº 112/2011, Resolução CONAMA nº 01/1986, Resolução CONAMA nº 237/1997, Resolução CONAMA nº 307/2002, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 7.746/2012), visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

7.16. Também deverão ser obedecidas as orientações do Decreto 5.296/04 (art. 11), que estabelece e regulamenta os critérios de edifícios de uso público ou coletivo compatível com a promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

7.17. Deverá ser especificado no projeto e na planilha, a utilização de matéria-prima florestal, 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.

7.18. **Todos os documentos entregues ou revisados deverão ser sempre entregues em blocos completos.** Sempre que houver revisão de qualquer item, seja projeto, planilha ou qualquer outro, deverão ser enviados juntos, em blocos e acompanhados da Relação de Documentos indicando a sua revisão. Este procedimento evita retrabalhos e a utilização de documentos desatualizados.

7.19. Todos os projetos deverão seguir estritamente as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho - NR's pertinentes a cada ambiente, bem como, no caso de projetos fornecidos para a montagem de materiais, estruturas e equipamentos.

7.20. O dimensionamento da equipe necessária para a conclusão da tarefa dentro do prazo estabelecido, as eventuais diárias e deslocamentos desses profissionais para reuniões nas instâncias de aprovação de projeto, despesas com despachantes, taxas de consultas nos órgãos cabíveis e concessionárias, o ônus da produção gráfica do trabalho, tanto digital, quanto impressa e ainda, as eventuais consultas técnicas durante o curso da obra, provenientes de dúvidas geradas pelos projetos, é de inteira responsabilidade da empresa contratada, que, para a correta condução da demanda, deverá estar com a maior precisão possível sua custos e incluí-los em sua proposta comercial, não se admitindo sobrecargas posteriores desta natureza.

7.21. É de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o **Memorial de Cálculo de Blindagem** com a descrição técnica das blindagens a serem executadas na Sala de Raio-X e especificação técnica da porta e visor blindados.

7.22. É de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o **Memorial de Cálculo dos Projetos Complementares** que exigirem cálculos, que deverão ser acompanhados das respectivas memórias, de maneira clara e organizada, podendo ser em forma de planilha eletrônica, manuscrita, ou report de softwares específicos, porém impressas e devidamente rubricada pelo TÉCNICO.

7.23. **O planejamento e a planilha orçamentária, deverão conter a demolição e remoção de edificações ou estruturas existentes, quando for o caso, bem como o planejamento da demolição na concepção do Cronograma Físico-financeiro.**

8. DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DA CONTRATADA

8.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, todas as soluções de engenharia e de arquitetura para a execução completa do escopo do contrato.

8.2. Cabe a CONTRATADA realizar a verificação de todas as interferências existentes no imóvel e no seu entorno imediato que possam interferir no projeto escopo do contrato.

8.3. É de responsabilidade da CONTRATADA, a locação correta do imóvel e das edificações dentro dele. Sendo que, deverá avaliar quando da necessidade de confirmação dessas informações junto à Prefeitura ou Cartório local.

8.4. É de responsabilidade da CONTRATADA, a identificação e correção das possíveis interferências entre todos os projetos.

8.5. É de responsabilidade da CONTRATADA, a verificação das possíveis interferências com redes existentes e outros elementos existentes no imóvel, que deverão ser consideradas em projeto, para remanejamento e ou qualquer outro tipo de interferência à execução do objeto da contratação.

8.6. A CONTRATADA deverá analisar e dimensionar, as redes, conforme os equipamentos a serem instalados, para que atenda a demanda solicitada para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

8.7. A CONTRATADA deverá analisar, verificar e dimensionar, as estruturas, conforme os laudos de sondagem e de topografia a serem realizados no local, para que atenda a demanda solicitada para a perfeita estabilidade da edificação.

8.8. A CONTRATADA deverá elaborar o Memorial Descritivo de acordo com o Projeto Executivo, contendo especificações compatíveis com materiais e equipamentos que estão em linha no mercado.

8.9. A CONTRATADA deverá analisar, ajustar e locar a edificação, caso necessário, conforme o levantamento planialtimétrico e topográfico verificados no local, para que atenda os níveis (do piso acabado) adequados ao acesso à Unidade, conforme todas as normas e legislações locais cabíveis, sempre tendo em vista o melhor custo-benefício para o SEST e atendendo às normas de acessibilidade.

8.10. Todas as soluções técnicas do projeto arquitetônico e complementares, deverão passar pela aprovação da área técnica do SEST.

8.11. É também, de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar a compilação das informações provenientes dos diversos atores envolvidos nesse processo, bem como, a revisão e compatibilização de todos os projetos, sendo necessária a apresentação do relatório de compatibilização de projetos com a ART/RRT do responsável ao final do processo.

8.12. É de responsabilidade da CONTRATADA, apresentar: todos os projetos em nível executivo e complementares, detalhados com suas respectivas memórias de cálculo, memorial descritivo completo, planilha sintética e analítica e todas as especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra.

8.13. A qualquer momento da vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar ajustes e ou alterações consequentes de erros verificados nos Projetos, Planilhas e Memórias, contudo, cabe lembrar que a revisão e correção de toda a documentação, é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.14. A CONTRATADA deverá fazer uma consulta prévia na Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, DNIT/DNER, VISA e demais órgãos, para fazer o levantamento da documentação exigida para a aprovação dos projetos, bem como, de todas as normativas locais de cada órgão, ainda na fase inicial do Projeto, para reduzir as alterações e ajustes posteriores quando da entrada para aprovação nos referidos órgãos.

8.15. Diante das especificidades da área onde o imóvel está localizado, a CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto ou um responsável local para os trâmites das consultas prévias e para as aprovações dos projetos nos órgãos cabíveis.

8.16. Quando for o caso, havendo a necessidade de Planta específica para processo de Unificação do imóvel ou de regularização da matrícula, a contratada deverá fornecer o mesmo, com o respectivo Memorial Descritivo e ART.

8.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento, passo a passo, de todo o processo de produção do **PROJETO EXECUTIVO** a ser desenvolvido por sua equipe, devendo realizar a mediação e tomada de providências em tempo hábil para a solução de eventuais conflitos entre disciplinas do projeto.

8.18. É de responsabilidade da CONTRATADA a revisão de todos os projetos executivos, arquitetônicos, complementares, memoriais e planilhas, anterior ao envio para o SEST, sendo cabível de penalidade a recorrência de erros e/ou omissões de desenhos, detalhes e informações já cedidas pela contratante.

8.19. Deverão ser recolhidas junto as entidades de classe as ART's e RRT's cabíveis de todos os profissionais que atuarem na produção do projeto, inclusive, aquele (s) que atuar (em) na compatibilização das disciplinas, elaboração de planilhas, memoriais e fizerem a coordenação do fluxo de trabalho dentro e fora da empresa.

8.20. É de responsabilidade da CONTRATADA, manter a CONTRATANTE informada sobre o status dos trâmites de aprovações dos projetos e documentos junto aos órgãos, mediante a atualização da **PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE APROVAÇÕES. Além do envio semanal das informações, a fiscalização do SEST poderá solicitar o envio das informações atualizadas a qualquer momento. O descumprimento deste item é cabível de aplicação de penalidade. Portanto, a CONTRATADA deverá manter um controle eficiente na gestão do contrato e dos serviços.**

8.21. Por último, não menos importante, destacamos a necessidade de tomada de providências imediatas, para o que diz respeito às eventuais solicitações de alterações por parte dos órgãos de aprovação de projeto, no que tenha alguma questão contida nas definições finais do Projeto. Caso isso ocorra, os ajustes necessários à aprovação deverão ser realizados pela CONTRATADA e comunicado imediatamente à CONTRATANTE.

8.22. A CONTRATADA deverá manter o contrato sobre o prazo de validade das aprovações dos projetos legais e licenças pertinentes, de forma que todos estejam válidos na entrega final dos serviços.

8.23. Caso o prazo de validade de alguma das aprovações esteja vencido ou a vencer, a CONTRATADA deverá comunicar prontamente à CONTRATANTE para as devidas orientações e tratativas.

8.24. Caso o processo de aprovação de projetos legais na Prefeitura seja vinculado ao processo de alvará de obra da reforma, a CONTRATADA deverá comunicar prontamente à CONTRATANTE para as devidas orientações e tratativas.

8.25. A Contratada deverá conduzir os trâmites burocráticos e os ajustes técnicos de todos os projetos conforme as exigências dos analistas até a aprovação dos projetos legais.

8.26. **A empresa contratada deverá fazer a cessão (transferência) de direitos patrimoniais relativos ao Projeto ao SEST.**

9. DAS NORMAS

9.1. Todas as normas (NBRs, ABNTs) que se referem ao objeto dos serviços, deverão ser os parâmetros mínimos a serem obedecidos para sua perfeita execução.

9.2. Todas as normas (Resoluções, Portarias, Instruções de Serviço) e legislações dos órgãos locais, estaduais e ou federais (quando for o caso), deverão ser verificadas e atendidas.

9.3. Quando da entrega final, todos os projetos deverão estar em conformidade com as Normas Vigentes em suas versões mais atuais. Caso alguma normativa seja revisada ou atualizada no decorrer do Contrato, a Projetista deverá prontamente realizar sua atualização antes da entrega final.

10. RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE GEOTECNIA E TOPOGRAFIA

10.1. SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS:

10.1.1. O levantamento planialtimétrico Georreferenciado, deverá ser elaborado de acordo com as informações descritas neste documento e deve ser apresentado na forma de plantas e memorial descritivo. A planta baixa do levantamento deverá ser apresentada em escala adequada para sua perfeita leitura e compreensão. No memorial descritivo deverão ser apresentados os métodos e equipamentos utilizados no levantamento, bem como outras informações adicionais, necessárias a completa apresentação do levantamento planialtimétrico.

10.1.2. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá conter:

a) Dimensões perimetrais e área do imóvel e das edificações existentes, conforme o local e compatíveis com a matrícula do imóvel.

b) Em caso de divergências entre a matrícula atualizada do imóvel, registro/escritura e as divisas consolidadas, a CONTRATADA deverá indicar as divergências e informar a CONTRATANTE.

c) Dimensões do logradouro (passageiros e faixas de rolamento), em todos os vértices do terreno incluindo a indicação do nome das vias;

d) Coordenadas dos vértices do terreno;

e) Ângulos internos do terreno e localização de coletores pluviais existentes no interior do terreno;

f) Plano cotado e curvas de nível de metro em metro com indicação da referência de nível (RN) utilizada;

g) Indicação dos níveis do solo incluindo o do acesso ao imóvel e o nível das estruturas existentes, após o impacto da inundação.

h) Localização de árvores de diâmetro maior que 0,05m medido a 1,20m do solo e indicação de cada diâmetro;

i) Indicação e identificação das redes de infraestrutura existentes (rede elétrica – postes com seus respectivos números, água, galerias de águas pluviais e esgoto) no terreno e no seu entorno imediato;

j) Indicação das construções existentes dentro do imóvel (caso existam), com sua locação em relação aos vértices do imóvel e com a projeção do número de pavimentos.

k) Planta de situação do terreno contendo:

I. Dimensões de acordo com a certidão ou matrícula do Cartório de Registro de Imóveis (RI);

II. Posição no quarteirão ou no condomínio, quando for o caso, indicando as ruas adjacentes;

III. Indicação do(s) acesso(s) ao terreno;

IV. Cota de amarração à esquina mais próxima, ou a pontos de referência perfeitamente identificáveis na malha urbana;

V. Orientação magnética ou geográfica;

VI. Legenda das convenções utilizadas;

l) Memorial Descritivo do imóvel.

10.1.3. Apresentação de imagens de drone do terreno, para melhor registro e visualização do entorno.

10.1.4. Toda a documentação deverá estar acompanhada com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA.

10.1.5. O Levantamento Planialtimétrico deverá estar apto a realização de processo de regularização, retificação e, ou, desmembramento de matrícula, caso seja necessário para atender exigência de algum órgão legal. Portanto, deverá estar de acordo com o padrão exigido pelos órgãos locais responsáveis por estes processos, possibilitando assim a realização do processo junto aos mesmos.

10.2. SERVIÇOS GEOTÉCNICOS:

10.2.1. Deverão ser executados Ensaio de Laboratório para Caracterização do Solo (Análise Granulométrica, Limites de Atterberg, Densidade Real dos Grãos, Teor de Umidade Natural, Ensaio de Adensamento, Ensaio Triaxial de Resistência ao Cisalhamento).

10.2.2. Os ensaios devem ser executados de acordo com as normas cabíveis, levando-se em conta as peculiaridades da obra em projeto, considerando-se apenas as áreas necessárias para a intervenção. A coleta de amostras deverá ser e, diferentes profundidades para análise laboratorial.

10.2.3. Diante do histórico de contaminação do solo com resíduos de lixo, a necessidade de uma investigação geotécnica mais abrangente é essencial. A presença de materiais de descarte pode comprometer a capacidade de suporte e a estabilidade do solo, o que afeta diretamente o dimensionamento das fundações e a segurança estrutural. Portanto, a quantidade e a disposição dos furos de sondagem devem ser tais que distribua em toda área a ser edificada e se concentre de acordo com critérios específicos, que leve em conta pomemores estruturais.

10.2.4. Com a realização de mais furos de sondagem, a equipe responsável pelo projeto obterá uma compreensão detalhada do perfil do subsolo, permitindo ajustes no planejamento e prevenção de problemas durante a construção. Aumentar o número de furos de sondagem não só assegura a conformidade com esses requisitos, mas também minimiza os riscos de acidentes, recalques e deslocamentos que poderiam resultar em gastos extras para correção de problemas estruturais no futuro.

10.2.5. Durante o processo de avanço da perfuração, ao se determinar a ocorrência de água, deve-se interromper o trabalho e anotar a profundidade. Em alguns casos, após a detecção da presença de água, observa-se que está provém do fundo ou das paredes do furo, ocupando-o em parte. Deve-se sempre aguardar a sua estabilização e anotar a profundidade correspondente à sua superfície. Quando possível, deve-se esgotar a água dos furos de sondagem no fim do expediente e medir na manhã do dia seguinte, a altura da lâmina d'água.

10.2.6. Quando uma sondagem atingir camada de solo de compactidade ou consistência elevada, e as condições geológicas locais mostrem não haver possibilidade de se atingir camadas menos consistentes ou compactas, pode-se parar a sondagem naquela camada.

10.2.7. Os resultados da sondagem, devem ser apresentados na forma de relatório composto de:

- Planta com a locação dos furos;
- Descrição sumária do método e dos equipamentos empregados na realização da sondagem;
- Total perfurado em metros;
- Desenhos contendo o perfil individual de cada sondagem e/ou seções do subsolo na escala 1:100.

10.2.8. O desenho do perfil individual de cada sondagem deverá conter:

- Número da sondagem;
- Cota da boca do furo de sondagem;
- Linhas horizontais cotadas a cada 5 m em relação a referência de nível (RN);
- Posição das amostras colhidas;
- As profundidades, em relação a boca do furo, das transições de camadas e do final das sondagens;
- Identificação dos solos amostrados, utilizando a NBR 6502;
- Índice de resistência à penetração;
- Posição do nível d'água encontrado e a respectiva data da observação. Indicar se houve pressão ou perda de água durante a perfuração;
- Convenção gráfica dos solos que compõe as camadas do subsolo conforme prescrito na NBR 6502;
- Datas de início e término de cada sondagem.

10.2.9. Toda a documentação deverá estar acompanhada com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA.

11. LEVANTAMENTOS CADASTRAIS E RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO

11.1.1. Diagnóstico e Análise Inicial:

a) **Inspeção das Edificações Existentes:** Avaliação das condições atuais das edificações tanto da sua fachada externa, quanto dos ambientes internos, incluindo materiais, estrutura, acabamentos, instalações e sistemas.

b) **Ensaios na estrutura de concreto:** avaliar o estado atual do concreto e das armaduras, identificar possíveis patologias e determinar a capacidade da estrutura para suportar novas cargas. Esses ensaios são fundamentais para garantir a segurança e a durabilidade da estrutura reformada. Os ensaios devem apresentar resultados suficientes para viabilizar o planejamento e as intervenções de forma precisa e fundamentada.

c) **Levantamento de Dados:** Coleta de informações técnicas, plantas, fotos, levantamento cadastral de dimensões, geometria, desenhos, e relatórios sobre as edificações, tanto da sua fachada externa quanto dos ambientes internos.

d) **Levantamento por níveis de pontos:** análise das áreas internas e externas das edificações com equipamento a laser para elaboração de modelo BIM (formato Revit) e arquivo recap com tour virtual (foto 360°).

e) **Análise Patológica:** identificação e análise de patologias e defeitos nas edificações, fachadas, telhados, pisos, estruturas, danos, problemas existentes como infiltrações, fissuras, descolamentos, vazamentos, problemas estruturais e outras patologias.

f) **Impacto Ambiental:** Análise dos impactos ambientais das soluções propostas e medidas para mitigação, quando for o caso.

12. RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE PROJETO E ABRANGÊNCIA DE SEUS ESCOPOS:

12.1. PROJETO DE TERRAPLENAGEM:

12.1.1. Indicar as curvas de nível projetadas, os cortes, aterros, taludes e bermas a executar, e elementos complementares;

12.1.2. Estudo, volumetria e detalhamento dos movimentos de terra e planilha de quantitativos. O estudo deverá prever a melhor solução de acordo com a implantação da Unidade apresentada pela arquitetura, apresentando alternativa da melhor viabilidade econômica para a instituição (movimentações, cortes e aterros);

12.1.3. Maquete eletrônica indicando a concepção da terraplenagem com os níveis e platôs;

12.1.4. A Maquete eletrônica de terraplenagem deverá ser compatibilizada com a Maquete da Unidade em busca da melhor solução de custo-benefício de movimentação de terra para a Entidade.

12.1.5. Indicar um local regularizado e licenciado para a descarga de material (saldo positivo de movimentação de terra) ou um local para o empréstimo de material (saldo negativo de movimentação de terra) caso sejam necessários.

12.1.6. Áreas de corte e aterro, com localização, cotas e indicação da inclinação de taludes e arrimos;

12.1.7. Apresentar memorial de encargos e especificações descrevendo todo o procedimento dos serviços de Terraplenagem a serem contratados;

12.1.8. Indicar os muros de contenções quando for o caso, considerando possíveis interferências existentes, como por exemplo: edificações, muro ou contenções de lotes vizinhos;

12.2. ARQUITETURA

12.2.1. Proposta de Soluções para avaliação do conceito arquitetônico

a) **Projeto Arquitetônico:** elaborar e apresentar proposta arquitetônica com desenhos que mostrem a nova aparência da fachada, incluindo maquete eletrônica com imagens em 3D de todos os ângulos das fachadas e de ambientes internos, plantas executivas, cortes e elevações.

b) **Modelagem 3D completa do novo projeto:** elaborar modelo 3d (arquitetura + estruturas + instalações + revestimentos).

c) **Perspectivas renderizadas:** elaborar perspectivas humanizadas e renderizadas considerando o novo projeto.

12.2.2. A fim de reduzir as alterações e ajustes posteriores nos projetos, ainda na fase inicial do Projeto, a CONTRATADA deverá fazer uma consulta prévia na Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, e VISA, para fazer o levantamento dos parâmetros urbanísticos e das normativas locais de cada órgão, bem como, verificar como, da documentação necessária para o protocolo de provação dos projetos, para então, poder elaborar os projetos em conformidade com a legislação aplicável.

12.2.3. **Projetar todos os elementos arquitetônicos para a construção da nova Guarita e Urbanização** incluindo: calçadas, rampas, escadas, corrimãos, guarda corpos, acessos (ao terreno, da guarita e às edificações), pavimentações, estacionamento, jardins, etc., de todas as áreas externas à edificação, o que inclui o atendimento das normas de uso e ocupação do solo estabelecidas pela municipalidade, bem como as normas de acessibilidade e demais normas regulamentadoras.

12.2.4. **Projetar todos os elementos arquitetônicos para a reforma geral das fachadas** incluindo: projeto conceitual de arquitetura com definição de esquadrias, callas, elementos de revestimento e de fechamento, cores, o que inclui o atendimento das normas de uso e ocupação do solo estabelecidas pela municipalidade, bem como as normas de acessibilidade e demais normas regulamentadoras.

12.2.5. **Projetar todos os elementos arquitetônicos para a reforma das edificações existentes** incluindo: projeto preliminar, anteprojeto executivo de arquitetura com todos os itens de acabamento dos ambientes, especificação de revestimentos, projeto de paredes a demolir e a construir, projeto de layout de cada pavimento de todas as edificações.

12.2.6. **Projetar o Acesso principal ao empreendimento, incluindo todos os projetos complementares necessários a completa execução dos serviços. O projeto deverá estar conforme normativas do órgão responsável pela fiscalização da via e deverá passar pela anúncio do mesmo quando for o caso. A solução deverá atender as premissas de menor custo para a entidade além de considerar a viabilidade técnica.**

12.2.7. As rampas, escadas, corrimãos, guarda corpos, acessos e circulações internas deverão respeitar as especificações aprovadas pelo Corpo de Bombeiro local.

12.2.8. A implantação da nova Guarita de acesso deverá apresentar, no mínimo: referência de nível compatível com o Projeto de Terraplenagem e com o Projeto de acesso, orientação magnética, dimensionamento e posicionamento da edificação no terreno, cotas gerais de implantação, cotas de nível dos pisos e acessos, limites do terreno (divisas e alinhamentos), indicação de edificações vizinhas, vias de acesso, curvas de nível (terreno natural e conforme o projeto, inclusive compatibilizado com a terraplanagem), locação das áreas ajardinadas e cobertas, indicação dos acessos de pedestres e veículos, localização dos elementos sob e sobre o solo dos sistemas de infraestrutura (caixas de passagem, tampas, linhas de esgoto e energia, etc.), indicação de elementos a serem construídos, alterados ou suprimidos (como muros, grades, portões, escadas, etc.), arborização, jardins e gramados (com identificação das espécies e sua locação) e indicação dos recuos regulamentares.

12.2.9. O que se espera para o projeto de implantação, é a identificação da alternativa "ideal" para a reforma da Unidade, tendo-se como base o estudo criterioso do terreno, suas características pré-existentis, compatibilidade com as cotas de nível das vias de acesso, cotas de nível ideal de terraplenagem, conformidade com as normas locais de uso e ocupação do solo, zoneamento e acessibilidade, identificação de possíveis interferências ambientais, análise da posição da edificação em relação a geometria do imóvel e maior visibilidade do empreendimento, ou seja, um procedimento completo com o levantamento, a identificação e o tratamento de todas as variáveis necessárias para a implantação da edificação.

12.2.10. Elaborar a Maquete Eletrônica para estudo e visualização do projeto, compatibilizado com a volumetria das edificações, estacionamento e acesso.

12.2.11. Quando for o caso, deverá ser fornecida a Planta e respectivo Memorial Descritivo e ART, específicos para processo de Regularização de Matrícula conforme o padrão e exigências do órgão competente e cartório local.

12.2.12. Elaborar em pranchas específicas, os detalhes de execução dos componentes de fachada e de revestimentos decorativos (painéis, brises, entre outros), por meio de seções/cortes e detalhes. Deve-se observar as especificações e orientações técnicas dos respectivos fabricantes dos materiais.

12.2.13. Elaborar em pranchas específicas, os detalhes de Sinalização como letreiros, adesivos e logomarcas, detalhes de marmoraria como bancadas de guarda corpos, corrimãos, gradil, grelhas, suportes, estruturas auxiliares e afins.

12.2.14. Elaborar em pranchas específicas, os detalhes de esquadrias, diviórias e painéis de vidro e afins.

12.2.15. Elaborar o Memorial de execução e cálculo de Blindagem com a descrição técnica das blindagens a serem executadas na Sala de Raio-X, especificação técnica da porta e visor blindados.

12.2.16. Elaborar um Detalhamento do Ponto Crítico das Interferências das instalações e equipamentos, através de um corte e uma planta no local crítico, apresentando a consolidação e compatibilização dos diversos projetos complementares.

12.2.17. Elaborar um relatório de Compatibilização de Projetos na fase executiva com ART/RRR. A compatibilização deverá ser entre os projetos em si e entre os projetos e a realidade do local como, redes de concessionárias, estruturas vizinhas, voltagem de entrada, local da rede de água e rede de saída de esgoto e normas locais.

12.2.18. Elaborar lista com a relação de todos os Projetos separados por disciplina e contendo a sua descrição, o número da revisão vigente, acompanhado da data em que a mesma foi emitida.

12.2.19. Projetar e detalhar todos os elementos técnicos necessários a completa execução da obra.

12.2.20. Projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto final (legal, layout e executivo), tanto externamente, quanto internamente, em relação às normas do Corpo de Bombeiros local, Código de Obras e/ou Plano Diretor da prefeitura, ABNT, Concessionárias, DNER (quando for o caso), ANVISA/VISA e às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência aplicáveis.

12.2.21. **Projetar estacionamentos, guarita (s) e ainda, todas as áreas técnicas que forem demandadas pelos projetos complementares de engenharia**, a exemplo de subestações abrigadas, estação de tratamento de esgoto, reservatório de água, casa de máquinas.

12.2.22. Estudar, locar, dimensionar e projetar um reservatório inferior e/ou superior de água potável no terreno.

12.2.23. **Projetar a Planta de locação apresentando, no mínimo:** denominação de vias, projeção da edificação (com indicação de áreas), referência de níveis principais em pisos, passeios e acessos (compatíveis com o projeto de terraplenagem), locação (com cotas de amarração) do prédio em relação ao terreno, orientação magnética.

12.2.24. **Projetar a Planta Baixa que deverá apresentar, no mínimo:** denominação de áreas dos ambientes, áreas gerais, indicação de cortes, fachadas, detalhes e seções parciais, cotas de nível, dimensões externas, dimensões internas (cômodos, espessura de paredes e amarração de vãos), orientação de elementos do sistema estrutural, codificação dos detalhes construtivos (portas, janelas, etc.) e dos revestimentos e acabamentos dos pisos, paredes e fachadas, representação técnica de escadas e ou rampas internas e de acesso externo, indicação de juntas, rebaxos, vazios e projeções, indicação de nível de piso acabado, indicação de enclenchamentos quando for o caso. Deverão ser apresentadas duas plantas: 01- Planta de Vãos - com mobiliários, louças, bancadas fixas e móveis. 02 - Planta baixa: com elementos técnicos suficientes para execução da obra conforme descrito anteriormente, entre outros textos e elementos necessários para a execução

12.2.25. **Projetar os Cortes que deverão apresentar, no mínimo:** dimensionamento de elementos de cobertura, beirais e demais elementos considerados necessários, distinção entre elementos estruturais e elementos de vedação, perfil natural do terreno, indicação das vias, cotas de nível (em relação à RN - referência de nível - estabelecida), cotas verticais (pés diretos, petoris, vergas, vãos, piso a piso, espelhos, rebaxos, etc.), indicação de componentes construtivos (esquadrias, sobrevergas, cobertura, platibanda, paginação de revestimentos, instalações aparentes como aparelhos de ar condicionado e bebedouros, entre outros) e suas respectivas especificações de materiais e acabamentos.

12.2.26. **Projetar as Fachadas que deverão apresentar, no mínimo:** cotas verticais principais, caimento do terreno e/ou greides das vias públicas, indicação das divisas do terreno (e se for o caso, do alinhamento), indicação de componentes construtivos (esquadrias, sobrevergas, cobertura, platibanda, paginação de revestimentos, etc.) e suas respectivas especificações, indicação de acessos, elevação de gradis (representados à parte), indicação da localização de equipamentos, tubulações ou outros elementos de sistemas prediais e de climatização aparentes (quando for o caso)

12.2.27. **Projetar a Planta de Cobertura que deverá apresentar, no mínimo:** orientação magnética, limite da edificação traçado, dimensionamento e especificações de inclinação de cobertura e de calhas, com respectivos sentidos de inclinação de escoamento de água (ralos) e pontos de saída (tubos de queda), localização dos reservatórios de água (inferior e superior), seus acessos e capacidade em litros, detalhes de cumeceiras, rufos, arremates e outros elementos referentes à cobertura, indicação de vãos e aberturas técnicas (sharfs), definição dos elementos de ventilação e iluminação das salas técnicas sob coberturas, sistema de impermeabilização, detalhes executivos, cortes e seções necessárias. Deverá contemplar todas as interferências tais como condensadora do ar-condicionado, domos, calhas, rufos, etc.

12.2.28. **Projetar a Planta de esquadrias** com detalhes que deverão ser o mais completo possível, permitindo o melhor entendimento de todas as usinagens, fixações, montagens, especificação dos materiais e produtos que serão utilizados; a especificação dos acessórios deverá constar de forma detalhada nos desenhos.

12.2.29. Elaborar descrição detalhada dos materiais a serem utilizados, suas características técnicas e fornecedores de referência.

12.2.30. Os desenhos técnicos deverão indicar a especificação dos materiais a serem aplicados e instalados;

12.2.31. O projeto de executivo deverá contemplar o detalhamento de elementos arquitetônicos, entre eles: guarda-corpos, peitoris, rufos, gradis, forros, mapa e plano de corte de esquadrias, escadas, rampas, áreas molhadas, bancadas, cortes de peças em granito e mármore, pingalinas, paginação de pisos.

12.2.32. **Lista de Projetos Arquitetônicos a serem elaborados:**

PROJETO PRELIMINAR E ANTEPROJETO
1. Anteprojeto de 03 propostas de arquitetura a serem elaboradas após a avaliação das condições existentes no local
1. Projeto de conceito arquitetônico
2. Projeto de Layout interno dos ambientes
3. Projeto de Implantação, com acesso, locação da nova Guarita e cotas de níveis
4. Projeto de Planta Baixa com cotas de níveis
5. Maquete eletrônica apresentando os materiais propostos para os revestimentos e acabamentos - em SketchUp ou equivalente e a topografia do terreno
LEGAL
1. Projeto de Implantação e de locação em planta detalhada e cotada incluindo legendas e quadros de parâmetros urbanos conforme diretrizes e padrões do órgão.
2. Projeto de Planta Baixa em planta detalhada e cotada incluindo legendas de acabamentos e de esquadrias e indicação de fachadas e cortes.
3. Projeto de Cobertura em planta detalhada e cotada.
4. Projeto das Fachadas detalhadas e cotadas.
5. Projeto dos Cortes detalhados e cotados.
6. Projeto de Layout
EXECUTIVO
1. Projeto de Implantação e de locação em planta detalhada e cotada incluindo legendas e quadros de parâmetros urbanos.
2. Projeto de demolição das estruturas existentes.
3. Projeto de Planta Baixa em planta detalhada e cotada incluindo legendas de acabamentos e de esquadrias e indicação de fachadas e cortes.
4. Projeto de Cobertura em planta detalhada e cotada.
5. Projeto das Fachadas detalhadas e cotadas.
6. Projeto dos Cortes detalhados e cotados.
7. Projeto de Layout de mobiliário, conforme o programa e código de modelos de mobiliário com especificação.
8. Projeto de Ferro e Luminotécnica em planta detalhada e compatível com o projeto de layout.
9. Projeto de Acessibilidade em planta detalhada e compatível com o projeto de arquitetura e de implantação, incluindo piso tátil e sinalização.
10. Projeto do Paisagismo em planta detalhada e compatível com o projeto de implantação.
11. Projeto de Paginações dos pisos em planta detalhada e compatível com o projeto de arquitetura, de implantação e de piso tátil.
12. Projeto das Áreas Técnicas da odontologia e raio x, detalhado em escala ampliada e por ambiente.
13. Projeto dos Sanitários e Vestiários, detalhado em escala ampliada e por ambiente.
14. Projeto da Lanchonete detalhado e em escala ampliada.
15. Projeto do Anexo do abrigo técnico detalhado e em escala ampliada.
16. Projeto da Guarita de Acesso detalhado e em escala ampliada.
17. Projeto do Portão de Acesso e do Gradil detalhado e em escala ampliada.
18. Projeto de Esquadrias detalhado e em escala ampliada compatível com o quadro de esquadrias e com o projeto arquitetônico.
19. Projeto do Reservatório de água
20. Memorial Descritivo e de encargos
21. Memorial de Blindagem
DETALHAMENTOS
1. Projeto da Recepção detalhado e em escala ampliada.
2. Projeto de Bancadas em granito detalhado e em escala ampliada
3. Projeto de Sinalização e Letreiros detalhado e em escala ampliada.
4. Projeto de Painéis e divisórias detalhado e em escala ampliada.
5. Projeto de Detalhes Construtivos detalhado e em escala ampliada.
6. Projeto de Detalhes de Serralheria detalhado e em escala ampliada.
7. Projeto de Detalhes de Escadas e Rampas detalhado e em escala ampliada.
8. Projeto do Bicletário detalhado e em escala ampliada.
9. Projeto de Detalhes das Faixas Elevadas e Pintura das Vagas do estacionamento.
10. Projeto de Detalhes dos Brises e Revestimentos das Fachadas.

*Para a lista de projetos complementares, a projetista deverá avaliar o escopo e a especificidade de cada disciplina para atender o projeto executivo de reforma da Unidade.

12.2.33. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e a legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo e de encargos completo, lista de materiais completa e todas as especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra.

12.2.34. Todos os projetos deverão ser entregues em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.2.35. As representações deverão estar devidamente cotadas e com legenda de símbolos, ícones e abreviações adotados em cada prancha.

12.2.36. A empresa contratada, responsável pela elaboração dos Projetos, também se responsabilizará pela coordenação, revisão e compatibilização entre todos os Projetos de Arquitetura e dos Projetos Complementares de engenharia (estrutura e instalações).

12.2.37. Quando da compatibilização, qualquer solução ou elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente no projeto de referência, deverá ser previamente aprovado pelo SEST.

12.2.38. Entende-se por revisão, análise detalhada dos projetos, a fim de corrigir ou prevenir falhas e problemas durante a execução da obra. A revisão é escopo e responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a mesma deverá enviar um relatório descrevendo as revisões feitas em cada fase do Projeto. No caso em que a Fiscalização identificar algum erro nos projetos e ou documentação, a mesma poderá solicitar a correção a qualquer tempo para a CONTRATADA.

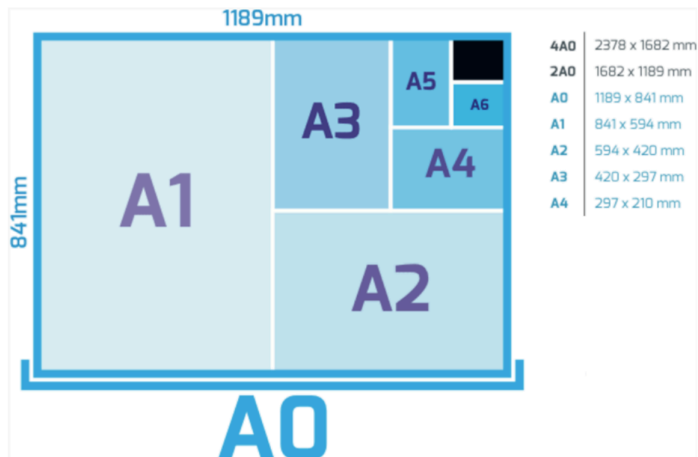
12.2.39. De acordo com o SEBRAE/SINDUSCON-PR (1995) *, compatibilização define-se como uma atividade de gerenciar e integrar projetos correlatos, visando ao perfeito ajuste entre os mesmos e conduzindo para a obtenção dos padrões de qualidade total de determinada obra. Logo, a compatibilização de projetos é a ação de tornar compatíveis os projetos de diferentes disciplinas, através da sobreposição dos mesmos, a fim de identificar interferências, proporcionando soluções integradas entre todas as disciplinas. Ademais, a compatibilização de projetos, tem como principal função a integração dos projetos, proporcionando melhor sincronização e obtendo assim altos níveis no padrão de qualidade do projeto, além de também buscar observar e corrigir falhas como interferências, erros e inconsistências entre os projetos, sendo que, a análise da compatibilização parte do projeto arquitetônico e engloba todos os demais projetos complementares. *SEBRAE/SINDUSCON-PR (Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Micro Empresas do Paraná). Diretrizes gerais para compatibilização de projetos. Curitiba: SEBRAE/SINDUSCON-PR, 1995. 120 pg.

12.2.40. A empresa contratada deverá fazer a conferência e atualização das Especificações do Memorial Descritivo, afim de verificar produtos ou materiais desatualizados ou que tenham sido retirados da linha de fabricação.

12.2.41. A empresa contratada deverá elaborar um Memorial de Paisagismo com as indicações do Porte Mínimo da Vegetação, orientações sobre o tratamento da terra, tamanho da cova e forma de plantio, conforme projeto, além da indicação dos processos de manutenção necessários até a pega das mudas.

12.2.42. Desenhos:

- Todas as folhas de desenho deverão possuir modelo de carimbo único.
- Os projetos de arquitetura deverão ser desenvolvidos utilizando o padrão de layers, cotas e letras cedidos pelo SEST.
- Visando manter a padronização dos arquivos de projetos do SEST, a empresa contratada deverá utilizar a mesma nomenclatura dos arquivos, padrão de escalas para plotagem e modelo de carimbo das pranchas, conforme o Projeto Referência fornecido.
- Para plotagem dos desenhos em pranchas físicas ou PDF deverão ser utilizados os .ctb's cedidos pelo SEST. O anteprojeto, projetos executivos e detalhamentos deverão ser impressos coloridos.
- Não utilizar estilos de linha customizados.
- As Hachuras não poderão ser "explodidas".
- As cotas nos projetos devem obedecer às dimensões reais do projeto, ou seja, as cotas não poderão ser "explodidas" ou editadas.
- Seguir o tamanho padrão para as pranchas, conforme imagem orientativa a seguir.



- i) Os projetos deverão ser desenvolvidos no MODEL SPACE (Autodesk Autocad). Os desenhos não poderão sofrer distorção em suas dimensões reais, a fim de ajustar a escala do mesmo para montagem de pranchas.
- j) As pranchas deverão ser montadas unicamente no LAYOUT (Autodesk Autocad), e seus desenhos deverão ser posicionados de forma organizada, sequencial e com escala adequada e que permita averiguação através de escalímetro.
- k) Quando necessário, devem ser criados layers específicos para cada área, possibilitando a verificação da compatibilização entre todos os projetos.
- l) Os elementos componentes dos desenhos deverão estar inseridos em seu devido layer.
- m) As pastas dos arquivos, deverão ser organizadas da seguinte forma:

- 01. SONDAGEM
- 02. LEVANTAMENTO PLANIALTIMETRICO
- 03. TERRAPLANAGEM
- 04. PROJETO DE ARQUITETURA PREFEITURA
- 05. PROJETO DE ARQUITETURA EXECUTIVO
- 06. PROJETOS COMPLEMENTARES-FRANCA
- 07. PROJETO ESTRUTURAL
- 08. ORÇAMENTO, RELAÇÃO DE PROJETOS, CADERNO DE ENCARGOS E MEMORIAL
- 09. ART'S E RRT
- 10. MS PROJECT
- 11. COMPOSIÇÕES, COTAÇÕES, RELATÓRIO DE COMPOSIÇÕES
- 12. DECLARAÇÃO PROFISSIONAIS E RELATÓRIO DE ANÁLISE
- 13. PLANILHAS

12.3. METOLOGIA BIM:

- 12.3.1. O projeto arquitetônico deverá ser desenvolvido tridimensionalmente pelo sistema Building Information Modeling - BIM (Modelagem de Informação da Construção) através do software Autodesk Revit Architecture e este deverá incorporar também a modelagem tridimensional do sistema estrutural. Esta modelagem deverá, ao final, estar totalmente adaptada às soluções impostas pelos projetos complementares.
- 12.3.2. Elementos, qualquer deles, mecânicos, hidráulicos, elétricos ou construtivos, cuja menor dimensão for igual ou superior a 11 cm também deverão estar modelados tridimensionalmente e incorporados ao ARQUIVO BIM.
- 12.3.3. Todos os projetos complementares desenvolvido pelo sistema Computer Aíd Design - CAD deverão ser importados ao ARQUIVO BIM;
- 12.3.4. O ARQUIVO BIM deverá conter ao menos três tabelas: a de ambientes com as respectivas áreas úteis, a de acabamentos, e a de elementos e componentes;
- 12.3.5. Eventuais elementos tridimensionais necessários para a elaboração do projeto arquitetônico, cujo bloco ou família não esteja presente no ARQUIVO BIM ou disponíveis na Internet, deverão ser, obrigatoriamente, desenvolvidos pela contratada e estes deverão possuir características físicas fidedignas com o objeto a ser criado como dimensões, materiais, cor, textura, etc.
- 12.3.6. Todas as pranchas de desenho, sejam elas originadas do modelo tridimensional ou importadas em CAD, deverão ser geradas pelas folhas correspondentes no ARQUIVO BIM.
- 12.3.7. Todas as folhas de desenho deverão possuir modelo de carimbo único conforme família já inserida ao arquivo.
- 12.3.8. Todos os ARQUIVOS CAD do PROJETO, não obstante serem incorporados ao ARQUIVO BIM, deverão também ser entregues no formato DWG e devidamente configurados da seguinte forma:
 - a) Layers específicos para cada área, conforme a nomenclatura de áreas da ABNT (ou ASBEA – Associação Brasileira de Escritórios de Arquitetura), possibilitando a verificação da compatibilização entre todos os projetos.
 - b) A critério exclusivo do TCE, poderá ser adotado um padrão de nomenclatura de Layer eventualmente proposto pela contratada e este valerá para todos os ARQUIVOS CAD.
 - c) Unidade (Units) configurada para todos os ARQUIVOS CAD em metros, metros quadrados, metros cúbicos e graus decimais.
 - d) As cotas devem obedecer às dimensões reais do projeto, ou seja, as cotas não poderão em hipótese alguma serem adulteradas ou editadas.
- 12.3.9. Deverá ser evitada a impressão em amarelo.
- 12.3.10. O arquivo de configuração de penas (CTB) deverá ser único para todos os ARQUIVOS CAD.
- 12.3.11. Este arquivo CTB de plotagem deverá ser fornecido pela contratada ao TCE.
- 12.3.12. As folhas deverão ser configuradas em formato A0.
- 12.3.13. No ARQUIVO CAD, cada folha de impressão deverá possuir um layout de página próprio, plenamente configurado e preparado para gerar o respectivo arquivo de impressão.
- 12.3.14. O Modelo 3D do REVIT consolidado com todas as disciplinas, deverá fazer parte da entrega final.

12.4. CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES E ENCARGOS:

- 12.4.1. O Caderno de Especificações e Encargos tem a finalidade de definir o objeto da licitação (obra ou serviço), bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para sua a execução.
- 12.4.2. Deverá conter:
 - a) Informações técnicas necessárias à caracterização da edificação, dos componentes constitutivos e dos materiais de construção;
 - b) Especificações detalhadas, definindo com clareza e precisão as características dos materiais a serem utilizados, sendo que marcas ou modelos serão meramente referenciais e poderão ser substituídos por outros equivalentes, ou seja, com mesma função e desempenho técnico;
 - c) Descrição pormenorizada das estruturas, contendo: tipo de estrutura, técnicas de execução, especificações e controle tecnológico dos materiais.
 - d) Descrição pormenorizada das instalações, princípios de funcionamento, bem como recomendações quanto às técnicas de execução e aos padrões das concessionárias locais;
 - e) Memorial Descritivo detalhado de todos os aspectos das soluções adotadas, quando ocorrer, apresentando e justificando os procedimentos adotados.

12.5. FUNDAÇÕES, CONTENÇÕES E GEOTECNIA

12.5.1. **Projetar, Calcular, Dimensionar e Localizar**, com base nos Laudos de Sondagem, no Levantamento Planialtimétrico do terreno, no Projeto de Terraplenagem e no Projeto de Implantação, todos os elementos de fundações (blocos, estacas, sapatas, contenções, arrimos, etc.) necessários ao pleno atendimento da estabilidade estrutural de todos os itens demandados pelo Projeto Executivo de arquitetura e pelos Projetos Complementares de Engenharia, o que inclui a edificação da Guarita, os elementos presentes nas edificações acessórias e os do projeto de urbanização, a exemplo das coberturas de estacionamento, fundações dos muros e/ou cercados, contenção de desníveis no terreno, bases para equipamentos e/ou reservatórios, etc.

12.5.2. **Projetar e detalhar todos os elementos técnicos necessários a completa execução da obra.**

12.5.3. **Elaborar Memorial de Cálculo de dimensionamento e do Método Construtivo.**

12.5.5. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.5.6. Deverá ser feito de acordo com um **Parceer Técnico emitido por profissional especialista em solos**, com base nos dados de sondagem do terreno;

12.6. ESTRUTURAS

12.6.1. **Compatibilizar, Calcular, Dimensionar e Localizar**, com base no Projeto de Fundação, todos os elementos estruturais a serem projetados, que sejam em concreto armado, estruturas metálicas ou outro material justificadamente mais apropriado, necessários ao pleno atendimento da estabilidade estrutural de todos os itens demandados pela atuação da empresa na adequação dos projetos de arquitetura e pelos projetos complementares de engenharia, o que inclui a Guarita ou outras estruturas—que poderão sofrer ajustes oriundos de eventuais alterações no Projeto de Arquitetura — os elementos presentes nas edificações acessórias e os do projeto de urbanização, a exemplo das coberturas de estacionamento, estrutura de sustentação dos muros e/ou cercados, subestações abrigadas, pisos especiais para equipamentos e/ou tráfego pesado, reservatórios, etc.

12.6.2. **Projetar e detalhar todos os elementos técnicos necessários a completa execução da obra, incluindo plantas de forma e de ferragens.**

12.6.3. **Elaborar Memorial de Cálculo.** Deverá ser apresentado Memorial de Cálculo com justificativa da solução adotada no projeto. Nos casos em que a ordem de retirada dos escoramentos seja capaz de introduzir solicitações importantes para a estabilidade da edificação não consideradas em projeto, deverá vir acompanhado ao projeto estrutural um plano de retirada dos escoramentos. Quando necessário, deverá ser apresentado o plano de concretagem. As interrupções de concretagem deverão garantir as características de segurança e estética da estrutura;

12.6.4. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.6.5. **Elaborar planilha** de levantamento de quantitativos e de resumo de ferragens.

12.7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

12.7.1. **Projetar, Dimensionar e Localizar a alimentação elétrica de todos os itens demandados pelo projeto de arquitetura e complementares de engenharia**, o que inclui a edificação principal, os elementos presentes nas edificações acessórias e os do projeto de urbanização, a exemplo da iluminação nas coberturas de estacionamento, iluminação das áreas externas (muros e/ou jardins), alimentadores dos quadros, iluminação, força do ar-condicionado, equipamentos, e tomadas nas áreas técnicas externas, etc. O projeto elétrico deverá contemplar a solução e detalhamento de todas as instalações elétricas da edificação incluindo sua entrada de energia.

12.7.2. Além disso, o mesmo deverá ser elaborado considerando o atendimento de requisitos de desempenho e segurança, estabelecidos em normas e documentos técnicos cedidos pelo Ministério do desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior em conjunto com o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. O objetivo é que as edificações possuam padrões de eficiência energética de acordo com os requisitos do PBE Edifica, de forma que a Unidade possa ser certificada, recebendo a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

12.7.3. **Estudar, localizar, dimensionar e projetar a subestação no terreno.**

12.7.4. O projeto **Luminotécnico**, das áreas internas e das áreas externas da edificação, deverá ser elaborado em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra. Deverá ser feita a compatibilização para **lâmpadas LED, 5.000 a 6.000K, para todas as lâmpadas**. Deverá contemplar os níveis de iluminação adequados a cada ambiente, acompanhado das respectivas memórias de cálculo. Para os ambientes de trabalho, o nível de iluminação mínimo será de 700 lux. Para os outros ambientes, deverá ser respeitada a Tabela Interna de Iluminação, quanto ao nível de iluminação. Os circuitos de iluminação deverão ser divididos para utilização parcial ou por setores, sem prejuízo do conforto.

12.7.5. PROJETAR USINA FOTOVOLTAICA, CONSIDERANDO:

a) **Estudo de viabilidade para definir o melhor local e o melhor sistema de Projeto da Usina com placas fotovoltaicas** para atender 100% da capacidade da Unidade, sem que haja grande excedente de energia, incluindo quadros e todos os equipamentos necessários para o sistema, que deverão estar localizados em área coberta ou semicoberta.

b) Os quadros deverão ser posicionados em áreas técnicas sem acesso aos usuários da edificação.

c) Quando da execução do Projeto, o percentual da capacidade da Unidade deverá ser confirmado junto a Fiscalização do SEST.

d) Avaliar o projeto da usina fotovoltaica com aproximada de 75 kWp de potência dos inversores e 100 kWp de potência de placas fotovoltaicas desde que seja atendido ao item "a", podendo haver alterações para maior ou para menor de acordo com a necessidade do SEST. Esses valores são baseados analisando valores históricos de gastos energéticos de outras Unidades similares.

12.7.6. **Projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto**, tanto externamente, quanto internamente, em relação às normas da concessionária local.

12.7.7. Deverá ser elaborado projeto elétrico com aprovação na concessionária de energia local tanto das instalações elétricas da edificação quanto da normativa. O projeto deverá ser elaborado em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra. Primeiramente, deverão ser analisadas as condicionantes locais e consultada a concessionária de energia local, para que se obtenham todas as informações preliminares necessárias para o desenvolvimento do projeto. Em seguida, deverá ser alinhado com a CONTRATANTE para que sejam definidas as soluções de projeto e as tecnologias a serem utilizadas.

12.7.8. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.7.9. Utilizar a tensão padrão do município.

12.8. ATERRAMENTO E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)

12.8.1. **Projetar e ajustar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto**, tanto externamente, quanto internamente, em relação às normas do Corpo de Bombeiros local e normas da concessionária local.

12.8.2. **Projetar o aterramento de gradis, poste, estruturas metálicas, guarita (s) e ainda**, todas as áreas técnicas que forem demandadas pelos projetos complementares de engenharia, a exemplo de subestações abrigadas, quando for o caso.

12.8.3. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.8.4. Sugere-se projetar subsistema de captação e descida, em barra chata de alumínio compatível com a NBR 5419, se o grau de risco da unidade alocado na região determinada assim o permitir.

12.9. INSTALAÇÕES DE REDE ESTRUTURADA

12.9.1. **Projetar e ajustar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto final**, tanto externamente, quanto internamente, no que diz respeito aos pontos de lógica (dados/voz), projetar pontos para atendimento de CFTV e controle de acesso em relação às necessidades que forem demandadas pelo projeto de arquitetura definitivo e dos projetos complementares de engenharia, a exemplo dos equipamentos de segurança e pontos de guarita (s), áreas técnicas, etc.

12.9.2. Analisar e ajustar as instalações de ANTENA EXTERNA DE TV.

12.9.3. **Projetar a entrada da telefonia em função do projeto de implantação. Interligar a caixa R2 ao poste de entrada de energia.**

12.9.4. Deverão ser analisadas as normativas da concessionária de telefonia e internet local e as condicionantes todas as informações necessárias a correta execução da obra.

12.9.5. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e as especificações técnicas necessárias para a contratação e execução da obra.

12.9.6. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.10. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS (ÁGUAS PLUVIAIS, POTÁVEL E ESGOTO)

12.10.1. Avaliar se o reservatório de água existente pode ser aproveitado. Caso negativo: estudar, localizar, dimensionar e projetar um reservatório de água potável inferior e ou superior no terreno.

12.10.2. **Estudar, localizar, dimensionar e projetar o todo um sistema autônomo de tratamento do esgoto no terreno (fossa, filtro, vala, sumidouros, etc.), quando não tiver acesso à rede pública.**

12.10.3. **Estudar, localizar, dimensionar e projetar, sistema de reaproveitamento e captação de águas pluviais com reservatório inferior de água de reuso para lavagem, no terreno.**

12.10.4. Verificar, ajustar e projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento dos projetos (pluviais, potável e esgoto), tanto externamente, quanto internamente, em relação às normas da concessionária local. Deverão ser analisadas todas as normativas da concessionária local e as condicionantes da edificação, para que se obtenham todas as informações necessárias a correta execução da obra.

12.10.5. **Verificar, ajustar e projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto final, tanto externamente, quanto internamente, em relação às necessidades que forem demandadas pelo projeto de arquitetura definitivo (especialmente o de implantação geral com a nova Guarita, que permite definir as redes externas) e dos projetos complementares de engenharia (exemplo: rede de drenagem dos aparelhos de climatização), incluindo a drenagem do acesso ao terreno.**

12.10.6. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e as especificações técnicas necessárias para a contratação e execução da obra.

12.10.7. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.11. INSTALAÇÕES DE AR COMPRIMIDO – CADEIRAS DA ODONTOLOGIA

12.11.1. **Estudar, localizar, dimensionar e projetar o todas as instalações do sistema de Gases Médicinais das Cadeiras Odontológicas da Clínica de Odontologia.**

12.11.2. Verificar, ajustar e projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento dos projetos (água, esgoto, elétrica e ar comprimido), tanto externamente, quanto internamente, em relação às normas cabíveis e compatíveis com o manual do modelo da cadeira a ser adquirida pelo SEST. Deverão ser analisadas todas as normativas e as condicionantes da edificação, para que se obtenham todas as informações necessárias a correta execução da obra.

12.11.3. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e as especificações técnicas necessárias para a contratação e execução da obra.

12.11.4. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.12. INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO (AR-CONDICIONADO)

12.12.1. **Estudar, localizar, dimensionar e projetar os equipamentos de climatização, segundo as condições climáticas locais e variáveis arquitetônicas (orientação solar), sendo, necessariamente, mantida a concepção inicial de sistema VRF.**

12.12.2. **Verificar, ajustar e projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto final**, tanto externamente, quanto internamente, em relação às necessidades que forem demandadas pelo projeto de arquitetura definitivo (especialmente o de implantação) e dos projetos complementares de engenharia, o que inclui a climatização da (s) guarita (s).

12.12.3. É importante que o projeto de ar condicionado esteja compatibilizado com outros elementos dispostos no forro (ex. luminárias, tubos hidrossanitários, eletrocalhas, projetores, esquadrias, etc.).

12.12.4. **Elaborar Memorial de Cálculo que comprove a eficiência do Sistema de Climatização, conforme o uso e fluxo de cada ambiente, considerando as demais variáveis.**

12.12.5. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e as especificações técnicas necessárias para a contratação e execução da obra.

12.12.6. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.13. IMPERMEABILIZAÇÃO

12.13.1. **Projetar, ajustar e projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto final**, tanto externamente, quanto internamente, em relação às necessidades que forem demandadas pelo projeto de arquitetura definitivo (especialmente quando a implantação contiver desníveis dotados de cortina de contenção) e dos projetos complementares de engenharia (se for o caso dos reservatórios e subestação abrigada).

12.13.2. **Projetar sistema de impermeabilização de todos os sistemas construtivos, conforme as necessidades específicas de cada Local.**

12.13.3. **Projetar soluções para as impermeabilizações de lajes, sanitários e demais áreas molhadas, além das coberturas e jardins.**

12.13.4. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e as especificações técnicas necessárias para a contratação e execução da obra.

12.13.5. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.14. SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

12.14.1. **Projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento dos projetos (Hidrante, Extintores e Sinalização)**, tanto externamente, quanto internamente, em relação às normas vigentes e obtenção do alvará do Corpo de Bombeiros local, sendo que, deverão ser analisadas as condicionantes locais e as exigências das Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros.

12.14.2. O projeto deverá ser entregue em nível de Projeto Executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

12.14.3. Verificar, ajustar e projetar todas as características técnicas referentes ao atendimento do projeto final, tanto externamente, em relação às necessidades que forem demandadas pelo projeto de arquitetura definitivo (especialmente o de implantação, que permite definir as redes externas) e dos projetos complementares de engenharia.

12.14.4. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e a legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra. O projeto deverá ser aprovado no Corpo de Bombeiros, para que após a obra seja possível a obtenção do A.V.C.B. (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

12.15. GERENCIAMENTO DO PROJETO

12.15. 1. Estudar e avaliar de maneira crítica todo o escopo multidisciplinar do projeto (RISCOS, PRODUTO FINAL, CONDUÇÃO DOS PRAZOS, COMPATIBILIZAÇÃO, REVISÕES etc.) e ao confrontar com o objetivo-macro, que é a realização da licitação para execução da obra, adotar as medidas cabíveis para o saneamento de eventuais lacunas que surjam durante todo o período de produção do projeto.

12.15. 4. Elaborar o Caderno de Encargos da Obra, que deverá necessariamente abordar a descrição de todos os serviços auxiliares (limpeza do terreno, nivelamento do terreno, locação topográfica, limpeza geral da obra, estoque, consumo e movimentação de materiais, ligações provisórias e/ou definitivas, etc.), das responsabilidades específicas a cargo da Construtora, dos insumos operacionais (barracões, ferramentas, equipamentos, mobilizações e desmobilizações, etc.) e as demonstrações matemáticas das composições das "Leis Sociais" e "BDI" adotados nos orçamentos, detalhando cada opção adotada para composição do BDI. O Caderno de Encargos padrão do SEST, a ser fornecido, servirá apenas como uma referência, sendo que o mesmo deverá ser atualizado, revisado e ajustado de acordo com a realidade de cada projeto.

12.15. 3. Elaborar planilha orçamentária, com relação integral e detalhada de todos os serviços, seus quantitativos e custos, presentes no projeto e necessários à execução da obra, segundo as exigências legais aplicáveis as obras públicas (Tabelas de Referência Oficial) Realizar a produção gráfica e organização de todo o material necessário, para fins das devidas aprovações junto aos órgãos do poder público e finalmente, para a realização da licitação da obra, o que inclui os desenhos executivos, cadernos de especificações e memoriais descritivos do projeto.

12.15. 5. Realizar a consolidação de todas as planilhas sintéticas das disciplinas de modo a se obter o valor global da obra e suas etapas numa única planilha.

12.15. 6. Elaborar, por meio do uso de software apropriado, preferencialmente o MSProject, o planejamento físico-executivo de toda a obra, de modo a constituir um fluxo de serviços realista e exequível, abordando todas as etapas da obra.

12.15. 7. Elaborar, em função do planejamento físico-executivo, numa planilha própria, o Cronograma Físico-financeiro.

12.15. 8. Planejar, gerenciar e conduzir a logística dos trâmites burocráticos e os ajustes técnicos referentes a todas as aprovações dos projetos, visando o atendimento dos prazos contratuais.

12.15. 9. Elaborar planilha com o status de todas as aprovações e trâmites burocráticos, com atualização semanal para o acompanhamento da CONTRATANTE. A planilha deverá ser enviada toda a segunda-feira de cada semana.

12.15. 10. Manter o controle sobre o processo de aprovação nos órgãos e revisar o material ajustado em atendimento às exigências, antes de protocolar a devolutiva aos órgãos.

12.15. 11. Manter o controle sobre a validade das aprovações, comunicando à CONTRATANTE sobre os prazos de validade.

12.15. 12. Elaborar Memorial de Cálculo específico de todas as disciplinas complementares assinado pelos respectivos responsáveis técnicos.

12.15. 13. Realizar a produção gráfica e organização de todo o material necessário, para a realização da licitação da obra, o que inclui a compilação de DVDs contendo os desenhos executivos, cadernos de especificações e memoriais descritivos do projeto, documentos de aprovações dos órgãos, arquivos do planejamento e orçamento da obra, cópias das ARTs e RRTs da equipe completa, cópias físicas de todos os projetos assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, inclusive cópias físicas dos projetos aprovados pelos órgãos.

12.15. 14. A CONTRATADA deverá definir um coordenador dos projetos, para que o mesmo seja o contato com o SEST.

12.15. 15. Todos os projetos deverão ser executados concomitantemente (ao mesmo tempo e em paralelo) e diante disto, a CONTRATADA deverá prever uma equipe com dimensionamento compatível com a execução e com os Prazos do Cronograma dos Serviços.

12.15. 16. Garantir que deverão ser atendidas todas as normas técnicas e a legislação vigente para todas as disciplinas dos projetos que deverá ainda apresentar: além da respectiva memória de cálculo, memorial descritivo (quando for o caso) e todas as especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra.

12.15. 17. A empresa deverá prever pelo menos uma atualização, quando necessário, dos preços da Planilha Orçamentária, em um intervalo máximo de até um ano após aprovada a versão final, sendo que, a planilha deverá estar atualizada quando da aprovação dos projetos pelos órgãos cabíveis.

12.15. 18. Realizar a conferência do atendimento de requisitos de desempenho e segurança, estabelecidos em normas e documentos técnicos cedidos pelo Ministério do desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior em conjunto com o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. O objetivo é que as edificações possuam padrões de eficiência energética de acordo com os padrões do PBE Edifica, de forma que a Unidade possa ser certificada, recebendo a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

12.15.19. Preencher e enviar o Boletim de Acompanhamento de Aprovações atualizado semanalmente.

13. CONTEÚDO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA(4)

13.1. Orçamentos sintéticos de cada edificação, instalação física, etapa, parcela ou trecho da obra;

13.2. Planilha orçamentária de consolidação, agrupando em uma única planilha todos os orçamentos sintéticos, nos casos de empreendimentos compostos por várias etapas, parcelas, edificações ou Trechos;

13.3. Orçamento resumido, apresentando apenas os subtotais da planilha orçamentária de consolidação ou os totais do orçamento sintético de cada etapa, parcela, edificação, instalação física ou trecho do empreendimento;

13.4. Memória de cálculo analítica dos quantitativos dos serviços;

13.5. Orçamento analítico formado por composições de custo unitário de todos os serviços existentes no orçamento sintético e de eventuais composições de custo unitário de serviços auxiliares;

13.6. Curva abc de serviços da planilha orçamentária de consolidação;

13.7. Curva abc de insumos da planilha orçamentária de consolidação;

13.8. Demonstrativo analítico de encargos sociais utilizados para a mão de obra horista e mensalista;

13.9. Demonstrativo analítico das taxas de BDI utilizadas;

13.10. Demonstrativos detalhando as premissas e os cálculos dos custos horários dos equipamentos utilizados nas composições de custo unitário;

13.11. Demonstrativos da produção horária das equipes mecânicas, no caso dos serviços de terraplanagem, pavimentação e outros serviços predominantemente mecanizados;

13.12. Memorial com as premissas utilizadas, justificativas e memórias de cálculo para a estimativa dos coeficientes utilizados nas composições de custo unitário, quando estas diferirem dos presentes nos sistemas referenciais de custos;

13.13. Memorial contendo as distâncias médias de transporte dos diversos materiais utilizados na obra, informando também, se houver necessidade, as velocidades médias de transporte consideradas;

13.14. Memorial com as premissas e justificativas para os custos com a mão de obra;

13.15. Demonstrativo detalhado dos custos com mobilização/desmobilização, administração local da obra, instalação e manutenção do canteiro de obras, baseados em histogramas de mão de obra e de equipamentos;

13.16. Memorial com os estudos sobre os custos com alimentação, transporte, equipamentos de proteção individual e coletiva, ferramentas manuais, exames médicos, seguros de vida, bem como de outros encargos complementares e dos demais gastos com higiene e segurança dos trabalhadores;

13.17. Memorial contendo estudo sobre as alíquotas efetivas de tributos aplicáveis ao empreendimento, considerando eventuais isenções ou outros tipos de renúncias fiscais;

13.18. Nos casos de orçamentos de projetos que foram objeto de readequações ou alterações, também deve ser apresentada peça específica contendo uma planilha detalhando os acréscimos e supressões de serviços no orçamento original da obra.

13.19. Memorial/Relatório Técnico com as cotações realizadas junto aos fornecedores dos insumos a serem utilizados na obra e com as pesquisas realizadas em sistemas referenciais de custos ou publicações especializadas, contendo a descrição do tratamento estatístico dos dados, se houver.

13.20. Planilha com critério de medição da obra conforme necessidades da CONTRATANTE. Será fornecido um modelo padrão para ser seguido com o intuito de padronizar as medições das obras de Unidades da entidade.

13.21. Histograma de mão de obra e equipamentos.

14. ESPECIFICIDADES DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

14. 1. A CONTRATADA deverá ter como base a Planilha de Referência a ser fornecida em anexo.

14. 2. Na elaboração dos orçamentos de referência, poderão adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em Relatório Técnico de Composições elaborado por profissional habilitado.

14. 3. O Relatório Técnico de Composições, deve conter a composição original do Sinapi ou do Siero, a partir do qual serão produzidas justificativas circunstanciadas para todas as possíveis alterações na composição, em especial:

14. 3.1. Inclusão, exclusão ou alteração de insumos e/ou de atividades auxiliares;

14. 3.2. Utilização de custos unitários de insumos diferentes dos coletados pela IBGE para alimentação do Sinapi.

14. 4. Todas as alterações realizadas na composição deverão ser documentadas com robustos elementos comprobatórios. A utilização de custos unitários distintos aos coletados pelo IBGE necessita de comprovação mediante pesquisa de mercado ou de outros elementos comprobatórios. O orçamentista que utilizar custos superiores aos existentes nos sistemas de referência assume o ônus da prova de demonstrar que os valores estão de acordo com o praticado no mercado.

14. 5. O aludido relatório deverá abrigar, ainda, a nova composição de custo consolidando todas as alterações efetuadas. Além disso, deve apresentar o nome, a assinatura e a menção explícita do título do profissional que os subscrever, bem como do número de sua carteira profissional.

14. 6. De acordo com as Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas(5), os ajustes das composições poderão ser da seguinte forma: "Os ajustes podem ser realizados mediante a inclusão, exclusão ou alteração de insumos nas composições, bem como na alteração dos respectivos coeficientes de produtividade e custos unitários. Para ilustrar alguns ajustes nas composições de custo do Sinapi, considere a composição referencial nº 87266 revestimentos cerâmico de paredes internas) reproduzida a seguir:

Código da composição	Descrição da Composição					Unidade
87266	Revestimento Cerâmico para Paredes Internas com Placas Tipo Grês ou Semi-Grês de Dimensões 20x20 cm Aplicadas Em Ambientes de Área Menor que 5 M² a Meia Altura das Paredes.AF_06/2014					M²
Tipo Item	CÓDIGO	Descrição Item	Unid.	Coefficiente	Custo Unit.	Custo Total
Insumo	536	Revestimento cerâmico para paredes, esmaltado, liso, brilhante, pei = 0, de *20 x 20* cm, de 1a. Qualidade	M²	1.0600000	17,18	18,21
Insumo	1381	Argamassa ou Cimento Colante em Pó para Fixação de Peças Cerâmicas	KG	4.8600000	0,28	1,36
Composição	88256	Azulejista ou Ladrillista com Encargos Complementares	H	0.8000000	13,42	10,74
Composição	88316	Servente com encargos complementares	H	0.4200000	10,58	4,44
Insumo	34357	Rejunte colorido	KG	0.4200000	2,40	1,01
Total						35,76

Figura 46 – Composição de custo unitário de revestimento cerâmico do Sinapi.

14.7. Considerando a situação em que o revestimento cerâmico especificado em projeto tem um custo mais elevado do que o utilizado na composição referencial do Sinapi, pode-se elaborar a seguinte composição referencial ajustada, admitindo-se que o orçamentista realizou três cotações e obteve um preço para a cerâmica de R\$ 30/m2:

14.8. Como outro exemplo de ajuste, é muito comum a situação em que o material deve ser transportado no canteiro de obras por uma distância superior a 30 metros. Nesses casos, o Manual de Metodologias e Conceitos do Sinapi prevê a inclusão do custo com transporte do insumo na composição. Para utilizar as referidas composições de transporte do Sinapi, o orçamentista deve considerar os diferentes percursos que podem ocorrer na obra, conforme abordado no tópico desta Cartilha atinente ao uso do Sinapi.

14.9. Considerando que, no caso exemplificado, as caixas de cerâmica serão transportadas do estoque até o local de aplicação em carrinhos plataforma por uma distância de 50 metros, é adotada a seguinte composição auxiliar de transporte:

Código da composição	Descrição da composição					Unidade
88076	Transporte horizontal, Placas cerâmicas, Carrinho plataforma, 50M. AF_06/2014					M²
Tipo Item	Código	Descrição Item	Unid.	Coefficiente	Custo Unit.	Custo total
Composição	88316	Servente com encargos complementares	H	0,0510000	10,58	0,54
Total						0,54

Figura 48 – Composição auxiliar de transporte de placas cerâmicas do Sinapi.

14.10. Portanto, a composição ajustada para a aplicação do revestimento cerâmico, incluindo o esforço de transporte horizontal das placas cerâmicas dentro do canteiro, encontra-se reproduzida a seguir:

Código da composição	Descrição da Composição					Unidade
87266	Revestimento Cerâmico para Paredes Internas com Placas Tipo Grês ou Semi-Grês de Dimensões 20x20 Cm Aplicadas Em Ambientes de Área Menor Que 5 M² A Meia Altura das Paredes.AF_06/2014					M²
Tipo Item	Código	Descrição Item	Unid.	Coefficiente	Custo Unit.	Custo Total
Insumo	*	Revestimento Cerâmico Para Paredes Especificado Em Projeto, Conforme Cotação De Preços	M²	1.0600000	30,00	31,80
Insumo	1381	Argamassa ou cimento colante em pó para fixação de peças cerâmicas	KG	4.8600000	0,28	1,36
Composição	88259	Azulejista ou ladrillista com encargos complementares	H	0.8000000	13,42	10,74
Composição	88316	Servente com encargos complementares	H	0.4200000	10,58	4,44
Insumo	34357	Rejunte colorido	KG	0.4200000	2,40	1,01
Composição	88076	Transporte horizontal, placas cerâmicas, carrinho plataforma, 50m. Af_06/2014	M²	1.0600000	0,54	0,57
Total						49,92

Figura 49 - Composição de custo unitário de revestimento cerâmico do Sinapi com ajustes no custo e no transporte do material.

14.11. Quando forem utilizados valores de mercado, deverá ser apresentado um **Memorial/Relatório Técnico justificando a necessidade das cotações** utilizadas na planilha orçamentária e ou qualquer outro tipo de ajuste feito, visto que:

14.11.1. "Conforme o Decreto Nº 7.983 de 2013, Capítulo II, Artigo 3º, deve-se utilizar o Banco de Dados SINAPI e ou SICRO, na ausência dos itens nos bancos descritos, deve-se utilizar os critérios na seguinte ordem:

a) Outros sistemas de referência de um órgão de Administração Pública;

b) Pesquisa de Mercado, está devendo ser composta de no mínimo 03 cotações utilizando-se o preço médio.

c) Salientando que, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, podem ser utilizados os critérios I e II.

d) Desse modo, o Decreto 7983/2013 dispõe que, na elaboração dos orçamentos de referência, os órgãos e entidades da administração pública federal poderão adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrem a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado."

15. PLANEJAMENTO

15.1. A CONTRATADA deverá elaborar o planejamento e a planilha "DEX_PLAN_DN_PROGRAMAÇÃO" servirá de Estrutura Analítica de Projetos (EAP) para elaboração do planejamento da obra conforme cronograma apresentado em licitação. Este planejamento deverá ser apresentado antes da assinatura do contrato e deverá ser entregue em extensão ".mmp" para Microsoft Project, os procedimentos mínimos aprovados deverão seguir o quadro a seguir:

	Procedimentos	Saídas
1	Definir parâmetros (opções) do projeto	Calendário padrão do projeto definido no MS Project Data de início do projeto registrado no MS Project Opções do projeto definidas no MS Project
2	Finalizar a construção da EAP a partir das macroetapas do projeto	Lista preliminar do nome das atividades registrada no MS Project (esse aplicativo traduz atividade como tarefa)
3	Identificar atividades do projeto a partir das macroetapas	Lista completa do nome das atividades registrada no MS Project
4	Definir o seqüenciamento das atividades (analisar precedência)	Lista completa do nome das atividades registrada no MS Project com as respectivas atividades predecessoras
5	Determinar a duração das atividades do projeto	Lista completa dos nomes das atividades com início, término e respectiva duração registrada no MS Project
6	Preencher planilha de recursos do projeto	Planilha de recursos do projeto registrada no MS Project
7	Alocar recursos do projeto	Lista das atividades e respectivos recursos registrada no MS Project
8	Analisar caminho crítico	Caminho crítico do projeto analisado
9	Realizar ajustes após o planejamento das atividades	Lista completa das atividades no MS Project com a conciliação entre recursos disponíveis e prazos
10	Salvar linha base do projeto	Linha de base do projeto definida no MS Project

15.2. Para registrar as precedências das atividades do planejamento, recomenda-se:

15.2.1. A partir da lista de atividades lançadas no MS Project, identificar as várias dependências existentes. Ao determinar as dependências, distinguir, para cada atividade, as atividades sucessoras e predecessoras. Para isso, a experiência dos membros da equipe é fundamental:

15.2.2. Para cada atividade, preencher a coluna predecessoras com o número do ID (ver primeira coluna à esquerda) das atividades predecessoras. Além do ID, para cada predecessora, deve ser decidido, também, qual a sua relação com a atividade em questão. Existem quatro tipos de relação, a saber:

a. Término para início - TI: a atividade sucessora somente se inicia com o término da atividade predecessora. É a forma padrão do MS Project, quando não se informa nada;

b. Início para início - II: a atividade sucessora somente se inicia com o início da atividade predecessora. Essa relação faz com que duas atividades ocorram simultaneamente e resulta, geralmente, em economia de tempo;

c. Término para término - TT: a atividade sucessora somente termina quando a atividade predecessora termina. Essa relação faz com que as atividades sejam finalizadas de modo sincronizado;

d. Início para término - IT: relação pouco usual. Ocorre quando o fim de uma atividade depende do início de uma atividade anterior. Funciona de forma inversa à relação término para início. Essa relação é utilizada, normalmente, para atividades relativas a substituições de equipamentos.

15.3. Verificar o seqüenciamento das atividades de todo o projeto. Para isso, o MS Project apresenta duas opções: gráfico de Gantt e o de diagrama de rede (também chamado de rede de precedências).

15.4. A CONTRATADA deverá levar em consideração os índices de produtividade previstos nas tabelas oficiais utilizadas para o planejamento/orçamento da obra e caso seja necessário ajustar o prazo de 8 meses estimado inicialmente e deverá informar a CONTRATANTE.

15.5. Além dessas quatro relações de precedência, no mesmo campo predecessoras, ainda podem ser informadas as defasagens de uma atividade em relação às suas predecessoras, de modo a programar o deslocamento ou intervalo de tempo entre a predecessora e a sucessora, seja para mais ou para menos.

15.6. Outro comando que interfere no seqüenciamento das atividades (tarefas) é o registro do tipo de restrição em relação a data planejada para início ou término da atividade. Essas restrições são do tipo especificado a seguir que podem ser acessadas no MS Project pelo menu projeto informações sobre a tarefa:

a. Atividade que se inicia o mais rápido possível;

b. Atividade que se inicia o mais tarde possível;

c. Atividade que se não inicia antes de um determinado dia;

d. Atividade que se inicia não depois de um determinado dia;

e. Atividade que se inicia obrigatoriamente em um determinado dia;

f. Atividade que é concluída, obrigatoriamente, em uma determinada data.

15.7. O planejamento da obra deverá ser atualizado no Ms Project todo mês e deverá ser apresentado concomitantemente com o “DEX_PLAN_DN_PROGRAMAÇÃO” no fechamento mensal.

15.8. Para determinar a duração das atividades do projeto deve seguir como próximo procedimento para elaboração do plano no MS Project, a estimativa de duração das atividades do projeto. Normalmente esse procedimento é conduzido em paralelo com a alocação dos recursos nas atividades, uma vez que existe uma forte dependência entre duração e quantidade de pessoas alocadas ao projeto.

15.9. O tempo previsto para cada atividade sofre a influência de diversos fatores. A duração da atividade exprime uma estimativa, que é realizada com base na experiência dos membros do projeto ou pela análise de dados de outros projetos de mesma natureza já concluídos. A duração é limitada pelo tempo total de execução do projeto, já registrado na proposta aprovada e pela quantidade de recursos disponíveis.

15.10. Ao final desse procedimento, são obtidas datas preliminares de início e término de cada atividade. O diagrama de rede ou o gráfico de *Gantt*, disponíveis no MS Project, permite visualizar o seqüenciamento das atividades ao longo do período do projeto.

15.11. A duração de cada atividade é expressa de acordo com a unidade escolhida na planilha “DEX_PLAN_DN_PROGRAMAÇÃO”, deve definir opções e deve ser lançada na coluna duração no arquivo do projeto no MS Project.

15.12. Recomenda-se observar:

a. É possível escolher unidades diferentes para as atividades, porém o uso de um mesmo tipo de unidade facilita o entendimento e o acompanhamento do cronograma do projeto;

b. As atividades que são marcos são registradas com duração zero visando facilitar o filtro para a emissão de relatórios de marcos.

15.13. Deve a CONTRATADA prever como próximo procedimento para elaboração do plano no MS Project a análise do caminho crítico do projeto que é calculado automaticamente pelo MS Project desde que cumpridos os procedimentos anteriores.

15.14. O caminho crítico é constituído pelas atividades críticas, cujo atraso implica, necessariamente, no atraso do término do projeto. Ele é composto pela seqüência de atividades que definem a duração do projeto. A análise do caminho crítico auxilia o gestor do projeto no acompanhamento das atividades essenciais para o cumprimento do prazo total do trabalho. Um projeto pode ter mais de um caminho crítico, o que significa que o projeto pode ter diversas alternativas possíveis para o seu encerramento.

15.15. No MS Project o caminho crítico pode ser visualizado por meio do gráfico Gantt de controle, diagrama de rede e do diagrama de caminho crítico.

15.16. Deve ser previsto a gravação da linha base do projeto. O conceito de linha de base do projeto é um dos pilares da gestão de projeto, tendo em vista que os relatórios de desempenho somente serão consistentes caso exista uma linha de base.

15.17. A gravação da linha de base (ferramentas >>> controle >>> salvar linha de base) no MS Project congela o planejamento do projeto num dado momento. No decorrer do projeto é registrada a execução das atividades. A partir desses registros de execução o gestor tem possibilidade de controlar e acompanhar o projeto, obtendo comparações entre o planejado e o executado em termos de duração (prazo), trabalho (recursos alocados) e custo, se tudo isso estiver cadastrado no MS Project.

16. RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE

16.1. ARQUITETURA

a. ARTFRM dos profissionais envolvidos;

b. Licença Prévia do órgão ambiental competente quando se aplicar;

c. Anúncia Prévia exigida pela municipalidade (Prefeitura) e órgãos afins;

d. Anúncia Prévia exigida pela ANVISA/VISA local;

e. Anúncia Prévia exigida pela Concessionária ou pelo órgão responsável pela via de acesso;

f. Conjunto de **pranchas do Projeto Legal de Arquitetura: 02** Cópias Físicas Originais, assinadas e aprovadas pela municipalidade (por todos os órgãos que forem necessários) e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

g. Conjunto de **pranchas do Projeto Legal de Arquitetura: 02** Cópias Físicas Originais, assinadas e aprovadas pela ANVISA/ VISA local e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

h. Conjunto de **pranchas do Projeto da Sala de Raio-X, do Memorial de execução e da Planilha do Cálculo de Blindagem: 02** Cópias Físicas Originais, assinadas e aprovadas pela ANVISA/ VISA local e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

i. Conjunto de **pranchas do Projeto de Acesso: 02** Cópias Físicas Originais, assinadas e aprovadas pela Concessionária ou órgão do acesso local e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

j. Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo de Arquitetura: 01** Cópia Física Original, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

k. **Cadernos de Especificações e Memorial Descritivo de Arquitetura: 01** cópia impressa e assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .doc e .pdf;

l. Conjunto de **pranchas do Projeto de Detalhamento do Ponto Crítico das Interferências** das instalações e equipamentos, que apresente a consolidação e compatibilização entre os diversos projetos complementares.

m. **Maquete eletrônica** em formato editável, preferencialmente em extensão .skp.

16.2. FUNDAÇÕES, CONTENÇÕES E GEOTECNIA

a. ARTs dos profissionais envolvidos;

b. Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo das Fundações, Detalhes Construtivos, Contêncões e Geotecnia: 01** Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

c. **Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações: 01** Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

16.3. ESTRUTURAS METÁLICAS E CONCRETO ARMADO

a. ARTs dos profissionais envolvidos;

b. Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo de Estruturas: 01** Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

c. **Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações: 01** Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

16.4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo das Instalações Elétricas (Força,**
- Iluminação, Tomadas, Subestação e Quadros) e Fotovoltaica:** 02 Cópias Físicas Originais, **assinadas e aprovadas pela concessionária local** e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Termo de Aprovação do Projeto (ou documento equivalente) emitido pela concessionária local;

16.5. ATERRAMENTO E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo de Aterramento e SPDA:** 02 Cópias Físicas Originais, **assinadas e aprovadas pelo Corpo de Bombeiros local** e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Termo de Aprovação do Projeto (ou documento equivalente) emitido pelo Corpo de Bombeiros local;

16.6. INSTALAÇÕES DE REDE ESTRUTURADA

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo de Rede Estruturada:** 01 Cópia
- Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

16.7. INSTALAÇÕES HIDROSSANTÁRIAS (ÁGUAS PLUVIAIS, POTÁVEL E ESGOTO)

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo das Instalações Hidrossanitárias**
- (Águas Pluviais, Drenagem do Ar-Condicionado, Água Potável e Esgoto
- Sanitários):** 02 Cópias Físicas Originais, **assinadas e aprovadas pela concessionária local** e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Termo de Aprovação do Projeto (ou documento equivalente) emitido pela concessionária local;

16.8. INSTALAÇÕES DE GASES MEDICINAIS (AR COMPRIMIDO)

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo das Instalações de Gases Medicinais:** 02 Cópias Físicas Originais, **assinadas e aprovadas** e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Termo de Aprovação do Projeto (ou documento equivalente) emitido pela concessionária local;

16.9. INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO (AR-CONDICIONADO)

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo de Climatização:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

16.10. IMPERMEABILIZAÇÃO

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas do Projeto Executivo de Impermeabilização:** 01 Cópia
- Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

16.11. SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas dos Projetos Executivos de Hidrantes, Extintores e Sinalização:** 02 Cópias Físicas Originais, **assinadas e aprovadas pelo Corpo de Bombeiros local** e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Termo de Aprovação do Projeto (ou documento equivalente) emitido pelo Corpo de Bombeiros local;

16.12. GRADIL E MURO PERIMETRAL

- ARTs dos profissionais envolvidos;
- Conjunto de **pranchas dos Projetos Executivos dos gradis e dos muros de divisa:** 02 Cópias Físicas Originais, **assinadas** e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;
- Memoriais de Quantitativos, de Cálculo e de especificações:** 01 Cópia Física, assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .dwg e .pdf;

16.13. GERENCIAMENTO DO PROJETO

a. ART/RTIs dos profissionais envolvidos;

b. **Termo de Declaração dos Profissionais**, atestando a realização do estudo e avaliação crítica de todo o escopo multidisciplinar, certificando a suficiência técnica jurídica do conjunto de documentos produzidos, com vistas à caracterização legal do objeto necessário à realização da Licitação da Obra pretendida;

c. **Planilhas Sintética e Analítica do escopo do Gerenciamento:** 02 cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .xls;

d. **Planilha Sintética Geral:** 02 cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônico em extensão .xls;

e. **Planejamento Físico-Executivo da Obra:** (MS-Project) o arquivo eletrônico em extensão .mpp e uma versão contraída plotada em arquivo .pdf;

f. **Cronograma Físico-Financeiro Completo (com todos os documentos que o compõem):** 02 cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .xls;

g. **Cadernos de Especificações e Memoriais Descritivos:** 02 cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônicos em extensão .doc;

h. **Caderno de Encargos da Obra:** 02 cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos e o arquivo eletrônico em extensão .doc e .pdf;

i. **Relatório de Compatibilização:** 01 cópia impressa e assinada pelos responsáveis técnicos e os arquivos eletrônico em extensão com ART do responsável;

j. **Lista de todos os documentos do projeto**, separados por disciplina, informando a descrição, data de emissão e revisão, quando for o caso.

k. **DVD ou Pendrive Consolidado:** 02 cópias com capas assinadas pelo responsável pelo gerenciamento, contendo as pastas de todas as 13 disciplinas e suas versões finais aprovadas, com todos os arquivos eletrônicos produzidos nas extensões .dwg, arquivos eletrônicos com extensão .doc, .xls, .mpp e inclusive todos os documentos digitalizados em .pdf (ARTs, RRTs, Autorizações e/ou Aprovações, etc.);

l. Todos os projetos que passam por aprovação de órgãos e concessionárias, devem ser entregues 02 cópias físicas aprovadas, assinadas e carimbadas;

m. Todos os projetos executivos, complementares, memoriais e demais documentos, devem ser entregues 01 cópia física, assinada e carimbada pelos responsáveis técnicos para aprovação da última etapa do cronograma de serviços.

n. A entrega dos projetos e documentos que não passam por aprovação de órgãos, poderá ser feita apenas de forma digital, desde que todos os projetos e documentos sejam assinados eletronicamente (assinatura certificada) pelos respectivos responsáveis técnicos.

o. Em situações em que o órgão legal isente o processo de aprovação de um projeto (por exemplo: VISA), a CONTRATADA deverá realizar a consulta oficialmente no órgão e apresentar via ofício devidamente justificado, a comprovação da isenção.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (APROVAÇÕES DAS FASES)

17.1. O SEST vai executar o acompanhamento do Contrato, e ficará responsável por solicitar, a qualquer tempo, informações a respeito do conteúdo e andamento dos trabalhos de desenvolvimento do projeto, bem como, realizar a análise e julgamento sobre a qualidade técnica e atendimento das necessidades institucionais diante do material produzido e apresentado pela empresa.

17.2. Para objetivar esse acompanhamento, o recebimento provisório do trabalho se dará em fases internas de aprovação, e uma externa (aprovações nos órgãos públicos).

17.3. A liberação dos pagamentos com vistas à remuneração da empresa se dará gradualmente, conforme o Cronograma, à medida que cada fase for declarada aprovada pelo SEST. Para tal, a projetista deverá submeter-se à análise realizada pela GEENG – Gerência Executiva de Engenharia, atendendo, resolvendo ou justificando todos os pontos que forem considerados problemáticos quando apontados por ela do ponto de vista técnico-jurídico.

17.4. A instituição dessas fases de aprovação tem o condão de tornar-se um tanto mais objetiva a verificação e acompanhamento da execução do contrato. Não obstante, a projetista, assim querendo, poderá/deverá conduzir seu trabalho objetivo-final de modo até mais célere e paralelo ao andamento dessas fases.

17.5. Sempre que a CONTRATADA reunir e entregar à GEENG o material técnico objetivando a aprovação de uma determinada fase, a contagem do tempo de execução do objeto para fins do prazo contratual seguirá conforme o Cronograma dos Serviços.

17.6. A GEENG irá manifestar-se por escrito quanto à aprovação ou não de cada uma das fases, a contar do recebimento dos documentos para análise, conforme previsão de prazos estabelecidos no cronograma. Salienta-se que por se tratar de uma previsão, a manifestação da GEENG pode ocorrer em prazo inferior ou superior, dependendo da necessidade específica de cada caso.

17.7. A CONTRATADA deverá entregar junto com o material técnico objetivando aprovação da fase, o Cronograma de Execução de Serviços de acompanhamento, onde constarão as datas de entrega para análise, a data de retorno da CONTRATADA e a entrega das fases, com todo o histórico de cada fase, sendo que, este documento deve ser em formato de Cronograma em extensão editável (xls).

17.8. Os projetos que fazem parte do contrato, deverão ser executados concomitantemente, salvo as fases de aprovações que poderão ser caso a caso conforme o andamento dos órgãos locais.

17.9. Caso a GEENG não conceda a aprovação de uma determinada fase, ao enviar sua manifestação por escrito, a contagem do tempo de execução da mesma fase voltará a correr, estando ela sujeita a sofrer penalizações por atraso, caso a somatória do tempo contado sob a responsabilidade da projetista exceda o tempo estabelecido no Cronograma de Execução dos Serviços sem apresentação das devidas justificativas da contratada.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. A aptidão técnica deverá ter sido demonstrada na fase de habilitação por intermédio da comprovação das capacidades técnico-operacional e técnico-profissional dispostas neste item e será obrigação da CONTRATADA mantê-las durante toda a vigência contratual, além de outras qualificações técnicas exigidas da CONTRATADA neste termo de referência e/ou seus anexos.

18.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

18.2.1. Para a verificação da comprovação da capacidade técnica, juntamente com os documentos solicitados nos itens abaixo mencionados, deverá ser preenchido e entregue o ANEXO III.

18.2.2. Apresentação do registro ou inscrição do licitante – Pessoa Jurídica, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da jurisdição da sua sede, com validade na data de recebimento dos documentos da habilitação e classificação e na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto a que se refere o Edital.

18.2.3. Apresentação de comprovação de possuir em seu quadro profissionais de nível superior, com vínculo funcional, na data de abertura das propostas, nas quantidades de 01 (um) Arquiteto Pleno, 01 (um) Engenheiro Civil Pleno, um (01) engenheiro Eletricista, e um (01) Engenheiro mecânico, todos detentores de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados e/ou com vistos no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva certidão de Aervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho.

18.2.4. Termo de indicação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela Licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da Licitante, nos projetos ou serviços. Este termo deverá ser firmado pelo representante da Licitante com o ciente do profissional conforme ANEXO III – QUADRO 04 – QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO (MODELO);

18.2.5. Relação e vinculação da Equipe Técnica proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do ANEXO III - QUADRO 03 – RELAÇÃO E VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.

18.2.6. A Licitante deverá apresentar uma declaração de que terá, no ato de assinatura do contrato, disponibilidade de equipamentos e equipe técnica especializada adequada e suficiente para a execução do objeto, conforme modelo do ANEXO IV.

18.2.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica, deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante ou estarem vinculados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, e ou, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anúncio deste, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprovou 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.

18.2.8. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado (s) da (s) respectiva(s) Certidão(ões) de Aervo Técnico – CAT, devidamente registrados no CREA/CAU, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, onde comprove que a Licitante executou obras/serviços que atendam às características técnicas, de porte e tecnologia e que façam explícita referência às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais e técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços necessários à realização dos que compõem esta licitação. As parcelas de maior relevância referem-se ao mínimo:

18.2.8.1. Projeto de edificação com área a ser construída igual ou superior a 5.000,00 m² (área inferior a 50% da área a ser projetada, considerando que a área a ser construída é de aproximadamente 11.003,12 m²), em um único prédio, conforme descrito no objeto desta licitação em que constem a execução dos seguintes serviços:

a. Elaboração – Projeto de terraplanagem e serviços de geotécnicos;

b. Elaboração – Projeto Executivo – Arquitetônico;

c. Elaboração – Projeto Executivo – Cálculo Estrutural;

d. Elaboração – Projeto Executivo – Hidrossanitário;

e. Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de instalações prediais de águas pluviais;

f. Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de cabimento estruturado, automação e lógica em edifícios;

g. Elaboração – Projeto Executivo – Prevenção de Incêndio;

h. Elaboração – Projeto Executivo – Telefonia;

i. Elaboração – Projeto Executivo – Elétrica Baixa Tensão;

j. Elaboração – Projeto Executivo – Elétrica Média Tensão;

k. Elaboração – Projeto de SPDA;

l. Elaboração – Projeto Sistemas construtivos e estruturais – Projeto de estrutura metálica;

m. Elaboração – Conforto ambiental – Projeto de ventilação, exaustão, climatização e afins;

n. Elaboração – Projeto de instalações prediais de gases medicinais e afins;

o. Elaboração – Projeto de Usina Fotovoltaica e afins;

p. Elaboração – Planejamento/ Cronograma/ Orçamento/Histograma;

q. Elaboração – Especificação/ Memorial descritivo/ Relatórios técnicos de arquitetura – Caderno de especificações ou de encargos.

r. Gestão – Coordenação e Computabilização de projetos.

18.2.9. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o ano de início e término da execução dos serviços, além das seguintes informações:

a. Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;

b. Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;

c. Data de emissão do atestado ou da certidão;

d. Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

18.2.10. O quantitativo mínimo exigido, deverá constar em apenas 1 (um) único atestado, não sendo admitido somatórios de unidades de medidas oriundas de atestados diversos para efeito de comprovação de qualificação técnica de cada serviço.

18.2.11. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento. Esta exigência se refere ao serviço, podendo o contrato respectivo ainda estar em fase de execução.

18.2.12. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a comprovação de aptidão para prestação de serviço de pelo menos 50 % de execução de serviço estabelecida para aferição do desempenho de atividade com as características, as quantidades e os prazos do objeto licitado, apresentados.

18.2.13. Justificado pela complexidade técnica do objeto, visando maior capacidade operativa e gerencial da licitante com potencial comprometimento da qualidade e da finalidade almejadas na contratação, enfatizando quantidades e prazos de execução.

18.2.14. Não serão aceitos atestados referentes a projetos de obras de estacionamento, galpão, depósito, pavilhão, parques, quadras de esporte, pedágios, silos e armazéns, ou projetos que não tenham similaridade com o escopo a ser contratado.

18.2.15. A responsabilidade técnica profissional poderá ser comprovada, por meio de certidões em nome de um ou mais profissionais, de acordo com a sua capacitação.

18.2.16. Não serão aceitos atestados e certidões de Aervo Técnico – CATs de profissionais não capacitados pelos seus respectivos conselhos de classe.

18.2.17. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento.

18.2.18. Os profissionais indicados e comprovados pelo LICITANTE através dos atestados de capacidade técnica deverão participar do serviço, objeto desta licitação, admitindo-se a sua substituição, caso necessário, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que formalmente solicitado e demonstrado a ocorrência de fato superveniente, devendo ser prontamente aprovado pela Contratante.

18.2.19. Os profissionais autores dos projetos ou qualquer empresa cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma na elaboração dos projetos ou do Instrumento Convocatório, não poderão participar da execução da obra ou serviço, salvo na condição de consultor técnico, exclusivamente a serviço dos CONTRATANTES.

18.2.20. Os atestados apresentados deverão mencionar os elementos caracterizadores, tais como local, natureza, prazo, dimensões e áreas das edificações projetadas.

18.2.21. A Comissão de Licitação se reserva o direito de promover diligências através de contatos com o cliente, para certificar-se da exatidão das informações constantes dos atestados e/ou certificados apresentados pelas licitantes.

18.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

18.3.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica do licitante e com base na complexidade dos serviços a serem contratados, seguem a seguir, os critérios mínimos de habilitação que serão exigidos dos proponentes.

18.4. Comprovação de Capacidade Técnica Profissional: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, as quantidades e os prazos do objeto licitado por meio da apresentação de **prova de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente ou contrato de prestação de serviço, na data de entrega dos envelopes, profissionais de nível superior, legalmente habilitados** detentores de no mínimo 01 (um) ou mais ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) das respectivas certidões de **ACERVO TÉCNICO – CAT, 01 (uma) ou mais CAT(s)**, expedida(s) por estes Conselhos, que comprovem(n) responsabilidade técnica pela execução de projetos de obra de prédios com características, quantidades e prazos, similares e compatíveis com o objeto desta licitação, no que respeita às parcelas de serviços de relevância técnica indicadas abaixo:

18.4.1. Projeto de reforma / construção de edificação com área a ser construída igual ou superior a 3.300,00 m² (área inferior a 50% da área a ser projetada, considerando que a área a ser construída é de aproximadamente 6.678,87 m²), em um único prédio, conforme descrito no objeto desta licitação em que constem a execução dos seguintes serviços:

- a. Elaboração – Levantamento cadastral planialtimétrico de topografia;
 - b. Elaboração – Projeto – Levantamento Arquitetônico cadastral;
 - c. Elaboração – Relatórios Técnicos de Vistoria ou de Perícia ou Laudo técnico de avaliação e ou inspeção de edificação e afins;
 - d. Elaboração – Projeto de terraplanagem e serviços geotécnicos;
 - e. Elaboração – Projeto Executivo – Arquitetônico;
 - f. Elaboração – Projeto Executivo – Acessibilidade;
 - g. Elaboração – Projeto Executivo – Luminotécnico;
 - h. Elaboração – Projeto Executivo – Cálculo Estrutural;
 - i. Elaboração – Projeto Executivo – Hidrossanitário;
 - j. Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de instalações prediais de águas pluviais;
 - k. Elaboração – Projeto – Instalações e equipamentos referentes à arquitetura – Projeto de cabeamento estruturado, automação e lógica em edifícios;
 - l. Elaboração – Projeto Executivo – Prevenção de Incêndio;
 - m. Elaboração – Projeto Executivo – Telefonia;
 - n. Elaboração – Projeto Executivo – Elétrica Baixa Tensão;
 - o. Elaboração – Projeto Executivo – Elétrica Média Tensão;
 - p. Elaboração – Projeto de SPDA;
 - q. Elaboração – Projeto Sistemas construtivos e estruturais – Projeto de estrutura metálica;
 - r. Elaboração – Conforto ambiental – Projeto de ventilação, exaustão, climatização e afins;
 - s. Elaboração – Projeto de instalações prediais de gases medicinais e afins;
 - t. Elaboração – Projeto de Usina Fotovoltaica e afins, com porte compatível com o escopo da obra;
 - u. Elaboração – Planejamento/ Cronograma/ Orçamento/Histograma;
 - v. Elaboração – Especificação/ Memorial descritivo/ Relatórios técnicos de arquitetura – Caderno de especificações ou de encargos;
 - w. Gestão – Coordenação e Compatibilização de projetos.
- 18.4.2. Apresentação de Registro ou inscrição de Pessoa Física** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU da jurisdição da licitante, dos profissionais detentores dos Atestados e CAT(s) apresentados.
- 18.4.3.** A qualificação técnica poderá ser comprovada, por meio de certidões em nome de um ou mais profissionais, de acordo com as atribuições conferidas ao seu registro profissional e conforme as leis e normativas de seu Conselho Profissional (CREA ou CAU).
- 18.4.4.** Para a verificação da comprovação da capacidade técnica profissional, juntamente com os documentos solicitados nos itens acima mencionados, deverá ser preenchido e entregue o modelo no ANEXO III QUADRO 01 – RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS POR PROFISSIONAL(IS) DETENTOR DE ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR EXECUÇÃO DE SERVIÇO(S) COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO.
- 18.4.5.** Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica por outros que, na forma do Edital, tenham o seu currículo analisado e aprovado pela CONTRATANTE.
- 18.4.6.** Os atestados apresentados deverão mencionar os elementos caracterizadores, tais como local, natureza, características técnicas, prazo de fiscalização, dimensões e/ou áreas das obras.
- 18.4.7.** Os atestados apresentados deverão contemplar prova de seu registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, por meio de carimbo apostado pela entidade profissional no próprio corpo do documento ou outra forma de certificação.
- 18.4.8.** Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento. Esta exigência se refere ao serviço, podendo o contrato respectivo ainda estar em fase de execução.
- 18.4.9.** Não serão aceitas Certidões de Acervo Técnico (CAT) de Fiscalização de obra, de edificação predial de tipologia ou características distintas como: galpões, estacionamentos, pontes, passarelas, represas, rodovias, quadras, pavimentação, praças e parques, por possuírem um grau de complexidade e um programa de necessidades, muito distinto das edificações corporativas e/ou comercial escopo da presente contratação.
- 18.4.10.** A Comissão de Licitação se reserva o direito de promover diligências através de contatos com o cliente, para certificar-se da exatidão das informações constantes dos atestados e/ou certificados apresentados pelas licitantes.
- 18.4.11.** Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pela Comissão de Licitação, constante dos documentos de capacitação técnica, implicará na inabilitação da respectiva licitante.
- 18.4.12.** No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, mesmo que sejam de obras/reforma diferentes, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.
- 18.4.13.** A exigência de experiência dos profissionais – Engenheiro e Arquiteto Pleno, parte do princípio da garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade técnica de cumprir com as obrigações contratuais referentes ao objeto deste contrato, bem como dos valores do Custo destes Profissionais da Tabela SINAPI, utilizados como referência para elaboração da Planilha Orçamentária de Estimativa de preços.
- 18.4.14.** A exigência de apresentação de atestados para fins de qualificação técnica em licitação, tem como finalidade verificar se o licitante possui condições técnicas necessárias e suficientes para, em seu sagrado vencedor do certame, possa cumprir o objeto de forma satisfatória. Os atestados revelam a experiência anterior do licitante na execução de objetos similares ao licitado, em características, quantidades e prazos. A lógica que baseia a qualificação técnica envolve uma presunção de capacidade. Segundo as diretrizes legais, se reconhece que o sujeito que comprovar já ter realizado um objeto equivalente ao licitado será presumido “apto” para desenvolver o objeto da licitação, razão pela qual haverá de ser habilitado. A necessidade da solicitação de comprovação de execução de Fiscalização por quantidade mínima de área construída, permite ao CONTRATANTE, aferir por meio de um parâmetro, a capacidade da empresa de executar o objeto licitado.
- 18.4.15.** Um profissional que apresenta sucessivos atestados com determinadas características pode demonstrar ter expertise para executar apenas os quantitativos referentes a cada contrato, e não necessariamente o somatório de todos eles. Não há motivo para presumir que a capacidade se duplica apenas porque determinado objeto executado em um exercício é novamente executado no exercício seguinte. Em outras palavras, na prestação de serviços técnicos, não podemos automaticamente inferir que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite um profissional para a execução de objetos maiores. Na Engenharia Civil, é importante considerar que, em muitos casos, quanto maior a área da construção ou da reforma, maior será a complexidade técnica dos serviços a serem executados, além de demandar um cronograma mais extenso. Portanto, a experiência adquirida na execução de projetos menores não necessariamente prepara o profissional para lidar com desafios associados a projetos maiores, dada a diferença de escala, de logística e complexidade técnica envolvida.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer somente após o recebimento dos serviços, nos termos abaixo:

19.1.1. Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual conforme cronograma dos serviços.

19.1.2. Será realizada a análise dos projetos e da documentação, pelo Contratante onde será apurado se os serviços foram realizados em consonância com o determinado neste documento ou ainda com base em indicadores previstos nos check-lista de entrega de cada fase;

19.1.3. A Contratada fica obrigada a corrigir, revisar, alterar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos faltantes ou que não atenderem tecnicamente as especificações determinadas neste documento ou nas normas e legislações cabíveis, cabendo à Contratante não autorizar a Medição da fase até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelo Contratante.

20. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. O prazo de execução será de 15 (quinze) meses, sendo que os serviços contratados deverão ser iniciados, a partir da data do recebimento e da assinatura da Ordem de Serviço pela CONTRATADA e seguirão conforme o Cronograma de execução dos serviços.

20.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes.

20.3. A execução dos serviços será iniciada na data do recebimento e da assinatura da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, cujas etapas observarão o Cronograma de Serviços constante no ANEXO I deste documento e da conclusão de todos os pleitos contratuais pendentes.

20.4. A empresa vencedora será convidada a assinar o contrato de execução de serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o qual será regido pelas condições estabelecidas no edital e na minuta de contrato que é parte integrante do edital.

20.5. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adoção do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

20.6. O atraso, ocasionado por culpa exclusiva da contratada, não enseja reajustamento de preços e não exime a empresa de aplicação das penalidades cabíveis.

20.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se ao aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e demais cominações legais.

20.8. Todas as solicitações de adequação do prazo de execução e de vigência do Contrato, deverão ser enviadas à CONTRATANTE devidamente justificadas, através de Ofício digital em papel timbrado e assinado pelo responsável da CONTRATADA.

20.9. A cada finalização de fase, a CONTRATADA deverá enviar o Cronograma de entrega de acordo com os prazos previstos.

20.10. Cabe à CONTRATADA a gestão dos prazos do Contrato e, quando necessário, a CONTRATADA deverá enviar por via digital, o Ofício com a solicitação de aditivo de prazo de execução ou de vigência, devidamente justificada e em até 20 dias úteis antes do vencimento do prazo Contratual.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Será de responsabilidade da Contratante:

21.1.1. Atestar a nota fiscal e efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, observadas as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

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

21.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do instrumento contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do instrumento contratual, fixando prazo para a sua correção.

21.1.5. Permitir acesso da CONTRATADA ao local do projeto para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos serviços constantes do objeto.

21.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

21.1.7. Verificar o cumprimento do cronograma da obra.

21.1.8. Promover, por meio de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

21.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

21.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste documento e no Edital.

21.1.11. Cumprir as demais obrigações dispostas no instrumento convocatório e em seus Anexos.

21.1.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário 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.

21.1.13. 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.

21.1.14. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro.

21.1.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

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

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Será de responsabilidade da contratada:

22.1.1. Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos neste e nos demais Anexos do Edital;

22.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao SEST ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade do SEST ou de seus colaboradores;

22.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive de acesso às dependências;

22.1.4. Obter e manter em vigor, as suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;

22.1.5. Manter empregados necessários para a execução dos serviços, conforme acordado com a contratante;

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

22.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, em relação aos seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante (incluindo-se a legislação vigente de Segurança e Saúde do Trabalho, em particular as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, instituídas pela Portaria nº 3.214/78 e suas alterações posteriores); como também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, apresentando, discriminadamente, a comprovação do cumprimento desses itens;

22.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, apresentando, discriminadamente, a comprovação do cumprimento desses itens;

22.1.9. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual;

22.1.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a responder no prazo de 03 (três) dias úteis após solicitação de esclarecimentos, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento;

22.1.11. Possuir todas as habilitações para os serviços, emitidas por órgãos competentes, tais como Prefeitura Municipal e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, Corpo de Bombeiros, ANVISA, IBAMA (Licença Ambiental), da localidade da obra, devendo comprovar tal habilitação quando solicitado pela Fiscalização;

22.1.12. Obter e apresentar todas as licenças, aprovações, taxas e demais documentos necessários aos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos e obedecendo às leis, regulamentos e posturas referentes aos projetos/serviços e à segurança pública;

22.1.13. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que por efeito legal sejam impostas à CONTRATANTE;

22.1.14. Utilizar mão de obra habilitada, observando os critérios de segurança na realização dos serviços e quanto ao local de trabalho, em quantidade suficiente para cumprir os prazos determinados no cronograma de obra;

22.1.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, das quais poderá a CONTRATANTE exigir comprovação discriminada e respectiva;

22.1.16. Responder pelos danos causados diretamente ao SEST ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, em consequência de imperícia, imprudência ou negligência próprias ou de seus prepostos, auxiliares ou operários;

22.1.17. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, não transferindo ao SEST quaisquer ônus por seu pagamento;

22.1.18. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

22.1.19. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários, fiscalizando a sua efetiva utilização;

22.1.20. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela perfeita execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com as instruções do Edital, seus Anexos, instruções de concorrência e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos;

22.1.21. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade sobre quaisquer acidentes no trabalho, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra de reforma até a definitiva aceitação da mesma pelo contratante, bem como indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos do serviço contratado, ainda que ocorridos na via pública;

22.1.22. O dimensionamento da equipe necessária para a conclusão da tarefa dentro do prazo estabelecido, as eventuais diárias e deslocamentos desses profissionais para reuniões nas instâncias de aprovação de projeto, despesas com despachantes, as taxas de licenças e aprovações, o ônus da produção gráfica do trabalho, tanto digital, quanto impressa e ainda, as eventuais consultas técnicas durante o curso da obra, provenientes de dívidas geradas pelos projetos, é de inteira responsabilidade da empresa contratada, que, para a correta condução da demanda, deverá estimar com a maior precisão possível tais custos e incluí-los em sua proposta comercial, não se admitindo cobranças posteriores desta natureza;

22.1.23. Sua inadimplência com referência aos encargos referidos nesse documento, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir o uso da obra;

22.1.24. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, encargos previdenciários, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho;

22.1.25. Responsabilizar-se pela perda de materiais, equipamentos etc., resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante que venha a ocorrer no canteiro de obras, independente de culpa;

22.1.26. Nomear preposto local para, durante o período de execução, seja o responsável pelos trâmites de aprovação de projetos junto aos órgãos competentes locais.

22.1.27. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dívidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos;

22.1.28. Cumprir as demais obrigações dispostas no instrumento convocatório e em seus Anexos;

22.1.29. Executar cada uma das fases do empreendimento, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de qualidade e quantidade compatíveis com as especificações contidas nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este documento, bem como na sua proposta;

22.1.30. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato e conforme os prazos definidos neste edital, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

22.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

22.1.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

22.1.34. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão no local para a execução das atividades contratadas;

22.1.35. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do local;

22.1.36. 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;

22.1.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e das tratativas relativas à execução do objeto do contrato;

22.1.38. 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;

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

22.1.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

22.1.41. 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;

22.1.42. 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;

22.1.43. 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;

22.1.44. 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;

22.1.45. 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 que possam existir no imóvel ou em seu entorno imediato;

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

22.1.47. Providenciar junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nos 6.496/77 e 12.378/2010);

22.1.48. Obter junto à Administração Distrital, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

22.1.49. Gerir e acompanhar o prazo de validade de todas as aprovações que são escopo do trabalho, assegurando a validade e vigência das mesmas quando da finalização do contrato. Caso seja necessário cabe a CONTRATADA revalidar os projetos junto aos órgãos cabíveis e/ou concessionárias.

22.1.50. Assegurar à CONTRATANTE:

22.1.50.1. 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.

22.1.50.2. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nas diretrizes que fujam às especificações do Edital e de seus Anexos.

22.1.50.3. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Executivo, Memoriais, Especificações e seus Anexos, 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, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

22.1.51. A CONTRATADA deverá observar todas as divergências (caso haja) entre o Projeto Executivo fornecido, Planilha e demais documentos técnicos e dívidas relativas à documentação, durante o processo licitatório. Não serão aceitas reivindicações e ou alegações sobre qualquer divergência, durante a execução do contrato.

22.1.52. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equivocos no dimensionamento da proposta.

22.1.53. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

22.1.53.1. A contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato.

22.1.53.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

22.1.53.3. A subcontratação total do objeto deste contrato.

22.2. A Contratada deverá ainda:

22.2.1. Informar prontamente ao Contratante sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão - comunicando ao Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

22.2.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze anos); nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

22.2.3. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

22.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante;

22.2.5. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.2.6. 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;

22.3. Ainda, quanto ao dimensionamento de sua PROPOSTA, à execução do CONTRATO e à eventual SUBCONTRATAÇÃO, a Contratada tem por responsabilidades:

22.3.1. 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.

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

23. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

23.1. É facultado às licitantes realizarem vistoria no local onde serão executados os serviços, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais e/ou do edifício.

23.2. A vistoria é de grande importância para que os participantes da licitação, conheçam pessoalmente o local de prestação dos serviços, identificando o real esforço a ser empregado na execução do objeto, propiciando às licitantes o efetivo conhecimento das condições reais do local, evitando assim o dimensionamento inadequado dos custos e ensejando a elaboração de propostas imprecisas, gerando prejuízos de natureza econômica e de natureza técnica durante a execução do contrato.

23.3. Recomenda-se a vistoria para propiciar aos licitantes uma melhor dimensão dos trabalhos necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação, notadamente suas peculiaridades e complexidades, de forma a garantir a elaboração de uma proposta comercial adequada à execução dos serviços.

23.4. Independentemente de sua opção pela realização, ou não, da vistoria técnica, a licitante, em sua proposta de preço deverá declarar, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições, características, peculiaridades e complexidades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por sua execução nos prazos e condições previstos neste documento e pactuados entre as partes, não podendo pleitear e/ou apresentar em seu favor, por força do conhecimento declarado, quaisquer pleitos, questionamentos, alterações contratuais, impeditivos técnicos e/ou custos(o) não previstos(o) para a execução do objeto licitado e/ou qualquer outro tipo de questionamento futuro filiado em desconhecimento da íntegra do objeto e suas obrigações e/ou na não realização dessa vistoria técnica facultativa nos locais de execução dos serviços, sendo de sua total responsabilidade a ocorrência de todo e qualquer eventual prejuízo posterior.

23.5. A vistoria será acompanhada por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail concorrencia@seatsenat.org.br. Neste caso, a licitante deverá apresentar o Atestado de Vistoria emitido por qualquer preposto (Modelo em anexo no Edital).

23.6. O prazo para vistoria inicia-se no dia útil seguinte ao da publicação ou comunicação oficial, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

23.7. A não realização da vistoria não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

23.8. 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.

23.9. O Atestado de Vistoria (Modelo em anexo no Edital), deverá obrigatoriamente, ser apresentada junto à proposta de preços da licitante, caso o licitante não adote o modelo de proposta que integrará o edital.

24. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

24.1. No presente caso não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição, tendo em vista que não há no objeto em apreço nada que justifique tal permissão. Ao contrário disto, estaria se atentando contra o princípio da competitividade, pois se permitiria, a união de concorrentes que poderiam disputar entre si o objeto do presente instrumento, violando, por via transversa, o princípio da vantajosidade.

24.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente caso não limitará a competitividade.

24.3. Os profissionais autores dos projetos ou qualquer empresa cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma na elaboração dos projetos ou do Instrumento Convocatório, não poderão participar da execução da obra ou serviço, salvo na condição de consultor técnico, exclusivamente a serviço dos contratantes.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

25.2. A contratada não poderá subcontratar as obras ou serviços contratados na sua totalidade, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, para cada serviço, mantida, porém, a sua responsabilidade direta e integral em face do contratante.

25.3. É permitida a subcontratação parcial, nos termos do Projeto Executivo, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato. Acima de 50% (cinquenta por cento) deverá ser submetido à análise da fiscalização do Contratante para averiguar se tratam de serviços técnicos especializados.

25.4. As parcelas do objeto para as quais este Edital exige habilitação técnica poderão ser subcontratadas desde que o Contratado originário submeta à apreciação e aprovação da Contratante, o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação.

25.5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

25.6. A nota fiscal dos produtos/serviços realizados pela subcontratada deverá fazer parte do processo de entrega da obra pela contratada, como também manual de uso e de manutenção dos mobiliários e equipamentos.

26. DA GESTÃO DO CONTRATO

26.1. A gestão do contrato será realizada pela Gerência Executiva de Engenharia – GEENG do SEST.

26.2. A GEENG designará um Técnico para atuar como Fiscal do Contrato a ser apresentado na emissão da Ordem de Serviço.

26.3. Para a emissão da ordem de serviço o Contratante, por intermédio do Gestor do Contrato, convocará a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, para reunião inicial (que poderá ser em formato digital, a critério do contratante) para alinhamento de entendimentos e expectativas dos serviços contratados, ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

26.3.1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o Contratante e o Preposto da Contratada;

26.3.2. Definir as providências necessárias para inserção da Contratada no ambiente de prestação dos serviços;

26.3.3. Definir as providências de implantação dos serviços;

26.3.4. Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

26.4. Na Reunião Inicial a CONTRATADA deverá:

26.4.1. Apresentar o gerente do projeto;

26.4.2. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse, poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

27. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

27.1. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues ao Contratante no mês de sua emissão, até o dia 20 (vinte), impreterivelmente.

27.2. Excepcionalmente, mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, poderá vir a ser emitida nota fiscal após o dia 20 (vinte) de cada mês. Nesse caso, a entrega da nota fiscal deverá ocorrer até o dia 27 (vinte e sete) do mês de sua emissão.

27.3. Para a medição de cada Fase, deverá ser emitida a Nota Fiscal destinada ao Serviço Social do Transporte (SEST).

27.4. A nota fiscal/fatura será emitida após a liberação do SEST, perante a análise de toda a documentação referente ao objeto do contrato e da documentação de regularidade fiscal da empresa, listada no item 21 deste documento.

27.5. Quando aplicável, caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

27.6. Quando aplicável, o recolhimento do imposto sobre a Circulação de Mercadorias - ICMS correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual será atribuída à Contratada conforme alínea "b", inciso VIII, do § 2º, artigo nº 154 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 87 de 16 de abril de 2015.

27.7. As retenções dos impostos devem ser destacadas em nota fiscal conforme legislação vigente e considerando que o SEST não é um órgão da Administração Pública.

27.8. As notas fiscais deverão ser emitidas com as informações constantes do contrato, devendo apresentar coerência entre descrição, código de serviço (quando for o caso), o objeto contrato e a respectiva fase do cronograma dos serviços.

27.9. Em caso de divergências do documento fiscal, a referida nota deverá ser cancelada e substituída.

27.10. A recusa da correção por parte da contratada pode ensejar a aplicação de penalidades.

28. DO PAGAMENTO

28.1. O pagamento será efetuado após a Entrega e Aprovação dos Projetos e demais documentação e conforme o Cronograma de Execução dos Serviços e em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal pela GEENG – Gerência Executiva de Engenharia, sendo os pagamentos efetuados contra a apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente aprovada e atestada pelo setor responsável do, acompanhada dos seguintes documentos:

28.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal, referente ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal de prestação dos serviços;

28.1.2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014, Estadual e Municipal, em plena validade;

28.1.3. Certidão de Regularidade junto à Seguridade Social (CND);

28.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

28.1.5. Relatório de Medição preenchido, conforme modelo fornecido no ANEXO II.

28.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação fiscal correspondente, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

28.3. Considera-se ocorrido o recebimento da documentação fiscal correspondente quando a área requisitante atestar a execução do objeto do contrato, conforme o cronograma de fases.

28.4. As parcelas deverão corresponder aos serviços efetivamente concluídos e aceitos pela Fiscalização da CONTRATANTE, apurados em medições conforme prevê o cronograma de fases.

28.5. Somente após a aprovação da medição pela FISCALIZAÇÃO e pelo Gestor do contrato do SEST, a CONTRATADA poderá emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, a fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento.

28.6. A CONTRATADA deverá emitir a NOTA FISCAL DE SERVIÇO com a indicação do valor do ISS devido para fins de retenção e recolhimento pelo CONTRATANTE, conforme determina a LC 116/03 combinada com os respectivos normativos municipais - nas hipóteses em que o ISS é devido ao Município onde o serviço for prestado.

28.7. Quando não for o caso de retenção/recolhimento pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar, juntamente com a nota fiscal, ofício detalhando a responsabilidade da CONTRATADA com o órgão fiscalizador do município onde está sendo executada a obra, bem como o comprovante de pagamento do imposto ISS que fora recolhido.

28.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

28.9. Não serão medidos serviços executados em desacordo com o escopo contratual ou que contrariem as normas vigentes assim como a boa técnica de execução e não aceitos pela fiscalização.

28.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, o mesmo será notificado, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize a situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

28.11. Não havendo a regularização da documentação fiscal que acompanha o faturamento da contratação, o CONTRATANTE prosseguirá com a liquidação da despesa, registrando no processo as ocorrências pertinentes. Neste caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada, tendo como data inicial a data da notificação, sendo imperioso declarar que esta nova data inicial não acarretará qualquer ônus para o CONTRATANTE.

28.12. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

28.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

28.15. A CONTRATANTE se reserva ao direito, obedecidos os trâmites legais, de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA relacionados ao escopo do contrato, como danos e prejuízos contra terceiros, multas e outros que sejam devidos.

29. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

29.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato/pedido de compra, mediante justificativa e termo aditivo.

29.2. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

29.3. Os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

30. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

30.1. A natureza dos riscos associados à elaboração de projetos pode ser diferente daqueles relacionados à execução física das obras. Os riscos principais podem estar relacionados à precisão técnica, conformidade com regulamentações e normas, e adequação às necessidades do cliente. Nesses casos, outras formas de garantia, como a qualidade do trabalho, podem ser mais relevantes. Além disso, a obtenção de uma apólice de garantia contratual de execução geralmente envolve custos adicionais para o CONTRATANTE. Em contratos de elaboração de projetos, onde o risco de falta na execução física das obras é reduzido, exigir essa garantia pode aumentar desnecessariamente os custos para ambas as partes.

30.2. Diante do exposto não será exigida garantia de execução contratual.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a receber o Pedido de Compras, assinar o contrato, negar entregar o objeto licitado, conforme os prazos estabelecidos, o SEST poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, condições e prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, sujeitando-se, ainda, à empresa a aplicação das penalidades cabíveis:

31.1.1. 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;

31.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da adjudicação por dia de atraso no fornecimento do material ou entrega dos serviços ou no caso de inexecução parcial e, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado no caso de o atraso for maior de 30 (trinta) dias, que poderá ser descontada de pagamento(s) devido(s) a CONTRATADA, descontada da garantia eventualmente prestada ou cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;

31.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de assinatura do Contrato ou de recebimento do Pedido de Compras, ou no caso de inexecução total da entrega dos equipamentos ou prestação dos serviços previstos no Contrato ou Pedido de Compras que poderá ser descontada de pagamento(s) devido(s) a CONTRATADA, descontada da garantia eventualmente prestada ou cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;

31.1.4. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEST por até 03 (três) anos, que poderá ser aplicada em conjunto com a aplicação de outras penalidades.

31.2. A aplicação de multa não impede que o SEST rescinda o contrato.

31.3. O SEST poderá rescindir unilateralmente o Contrato e aplicar as outras sanções cabíveis.

31.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Instituição, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades estabelecidas no Edital e seus Anexos.

31.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

31.6. A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados na Tabela 2 abaixo, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna possível, observando-se o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, conforme listado a seguir:

31.6.1. Advertência;

31.6.2. Multa;

31.6.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE;

31.7. Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

31.7.1. Atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do objeto, tendo como base o Cronograma de Execução dos Serviços;

31.7.2. Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no Edital e seus Anexos e no contrato que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

31.8. Será aplicada multa nas seguintes condições:

31.9. Durante a execução do objeto contratado, a CONTRATADA sujeita a aplicação de multa nas seguintes condições conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

31.10. Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, o Gestor do Contrato poderá aplicar apenas a sanção de advertência.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 2

Item	INFRACÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO		
1	Apresentar serviço sem qualificação técnica, mantendo equipe sem qualificação para a execução dos serviços; por ocorrência.	01
2	Enviar o Boletim de acompanhamento de aprovações com atraso quando for solicitado o envio pela fiscalização do SEST.	01
3	Enviar o Boletim de acompanhamento de aprovações com informações erradas ou desatualizadas, por ocorrência	01
4	Apresentar serviço incompleto, ou deixar de providenciar ajustes e correções solicitadas pelo Gestor do Contrato; por ocorrência.	02
5	Fornecer dolosamente informação inverídica sobre os serviços contratuais ou sobre seu andamento; por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por ocorrência.	03
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelo Gestor do Contrato, sem motivo justificado; por ocorrência.	06
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
7	Apresentar a ART de todos os serviços contratados.	01
8	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
9	Mantiver a documentação de habilitação atualizada; por item e por ocorrência.	01
10	Fornecer EPI aos seus empregados, quando exigido, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado e por ocorrência.	03
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do Contrato; por ocorrência.	04
12	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tickets-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; por dia e por ocorrência.	05
13	Enviar a garantia após 10 dias da assinatura do contrato ou, quando for o caso, de cada novo contrato de aditivo	01

31.11. Quando a CONTRATADA deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no Cronograma de Execução Físico-Financeiro por ele apresentado e aprovado pelo GESTOR do Contrato, serão aplicadas multas conforme a Tabela 3 abaixo.

31.12. A apuração dos atrasos poderá ser feita mensalmente ou, conforme cada fase do cronograma.

31.13. A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços, incidirão sobre a diferença entre o valor total acumulado previsto no Cronograma Físico-Financeiro dos serviços, inicialmente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo GESTOR do Contrato do SEST, e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão.

31.14. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s).

Tabela 3

GRAU	MULTA (sobre o valor previsto a ser executado no mês)	TIPO DE ATRASO
1	0,10%	brando e eventual
2	0,30%	mediano e eventual
		brando e intermitente
3	0,50%	grave e eventual
		brando e constante
4	0,70%	mediano e intermitente
		grave e intermitente
5	0,90%	mediano e constante
		grave e constante
6	1,10%	grave e constante

31.15. Quanto à gravidade, o atraso será classificado como:

31.15.1. **Brando:** quando acarretar um atraso de 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) na execução dos serviços no mês;

31.15.2. **Mediano:** quando acarretar um atraso de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês;

31.15.3. **Grave:** quando acarretar um atraso de mais de 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês.

31.16. Quanto à frequência, o atraso será classificado como:

31.16.1. **Eventual:** quando ocorrer apenas uma vez;

31.16.2. **Intermitente:** quando ocorrer mais de uma vez, em medições não subsequentes;

31.16.3. **Constante:** quando ocorrer mais de uma vez, em medições subsequentes.

31.17. A gravidade do atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pela CONTRATADA no Cronograma Físico-Financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão.

31.18. A multa poderá ser aplicada no decorrer dos serviços, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

31.19. No primeiro mês em que ocorrer atraso, poderá ser aplicada, a critério do GESTOR do Contrato, a sanção de advertência. A qualquer tempo, o GESTOR poderá aplicar a sanção de advertência se constatado o atraso do prazo de entrega dos serviços de 5% (cinco por cento) em relação ao número de dias que ultrapassar o prazo definido no Cronograma Físico-Financeiro.

31.20. Se a CONTRATADA apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, o GESTOR poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

31.21. A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

31.22. Poderá ser aplicada, ainda, multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na conclusão dos serviços, até o limite de 60 (sessenta) dias. Após esse limite, considerando o percentual executado dos serviços, poderá ser configurada a inexecução parcial do objeto.

31.23. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

31.24. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o SEST, de que trata o art. 32, do Ato 03/2012, poderá ser aplicada a CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até 3 (três) anos, entre outros casos, no caso de inexecução parcial do objeto.

31.25. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o SEST poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente à multa.

31.26. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

31.27. 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.

31.28. O SEST poderá deixar de aplicar as sanções aqui previstas, se admitidas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

31.29. Para a aplicação de qualquer penalidade, será realizada comunicação escrita à CONTRATADA, constando o fundamento legal da punição.

31.30. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente.

31.31. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo do seu vencimento, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

31.32. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

31.32.1. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/adjudicatário ou Contratada, o Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

31.32.2. Se os valores dos pagamentos forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

31.33. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

31.34. Dos atos da adjudicatária decorrentes da aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

31.36. A aplicação de qualquer das penalidades previstas assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da correspondência de comunicação da aplicação da penalidade.

31.37. O Contratante, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao mesmo, observado o princípio da proporcionalidade.

32. DO REAJUSTAMENTO

32.1. O valor do contrato será corrigido anualmente mediante requerimento da CONTRATADA, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da CONTRATADA.

32.2. O reajustamento obedecerá à fórmula abaixo:

$Pr = Po \times I_r$, onde:

Pr =

Po = Preço reajustado.

Pr = Preço inicial.

Ir = Índice econômico correspondente ao mês de reajuste.

Io = Índice econômico correspondente ao mês da proposta.

32.3. O índice econômico a ser adotado na fórmula acima será o publicado pela Revista Conjuntura Econômica (FGV), Quadro de Índice Nacional da Construção Civil e Obras Públicas, coluna 35 – Edificações, ou outro que vier a substituí-lo.

32.4. O índice de reajustamento não será aplicado sobre as parcelas remanescentes que se encontrem em atraso, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado/repactado[6], imputável à CONTRATADA, ou seja, na data marco do reajuste, caso as entregas estejam atrasadas, o saldo remanescente é aquele que está previsto em cronograma, desde que atenda aos requisitos previsto no item 30.1. Para a situação que as entregas de cada fase encontra-se igual ou adiantada em relação ao previsto em cronograma, a CONTRATADA terá direito ao saldo real do contrato uma vez atendido os requisitos do item 30.1.

32.5. Os reajustes de deverão seguir as orientações abaixo:

32.5.1. O acréscimo/supressão de quantitativos de serviços para suprir omissões ou falhas na planilha orçamentária, somente será admitido caso o valor seja superior a 5% do valor global contratado.

32.5.2. Em caso de celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar valor unitário inferior ao preço de referência.

32.5.3. O preço de referência do serviço novo deverá ser obtido com base nos sistemas referenciais de custos, considerando a data-base de elaboração do orçamento de referência da licitação, observadas as cláusulas contratuais.

32.5.4. Portanto a CONTRATADA deve utilizar a mesma planilha oficial da época da Licitação, o mesmo BDI e posteriormente aplica-se o desconto informado na proposta vencedora do Certame.

Encaminho o presente documento para elaboração do respectivo processo de compra.

Brasília, 12 de fevereiro de 2025

ANA CAROLINA GODINHO DE LACERDA

Arquiteta do SEST SENAT

Gerência Executiva de Engenharia

MICHELE JANIS ALBERTUNI MACHADO

Arquiteta do SEST SENAT

Gerência Executiva de Engenharia

CARLOS AUGUSTO MARTINS MESQUITA

Gerente Executivo do SEST SENAT

Gerência Executiva de Engenharia

[1] Conforme as "ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS DE OBRAS PÚBLICAS" / Tribunal de Contas da União, Coordenação-Geral de Controle Externo da Área de Infraestrutura e da Região Sudeste. – Brasília: TCU, 2014, página 97: "Incluem-se neste tipo de objeto os serviços de supervisão de obras, a realização de estudos socioambientais, a **elaboração de projetos**, os serviços de consultorias, a emissão de pareceres, a execução de perícias, a realização de avaliações ou outros serviços técnico-profissionais."

[2] A Planilha de Orçamento Sintético deverá ser apresentada usando tabelas de referência Desoneradas e Não Desoneradas para avaliar qual maior vantagem para o SEST SENAT. Deverão ser usadas tabelas de referência com cunho oficial, tais como as listadas abaixo:

•SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil da Caixa Econômica Federal);

•SCO (Sistema de Custos para Obras e Serviços de Engenharia);

•SETOP (Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas)

•ORSE (Orçamento de Obras de Sergipe);

•SEINFRA (Secretaria de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana de Manaus);

•SUDECAP (Superintendência de Desenvolvimento da Capital);

Para ilustrar como deverá ser o preenchimento das planilhas, segue orientações do TCU:

<https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/orientacoes-para-elaboracao-de-planilhas-orcamentarias-de-obras-publicas.htm>

[3] Taxa para aprovação da documentação/projetos junto aos órgãos ou concessionárias.

[4] Para elaboração do Orçamento, a CONTRATADA deverá seguir as "ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS DE OBRAS PÚBLICAS" do Tribunal de Contas da União além do Decreto 7983/13, Acórdão nº 2622/2013 (BDI), as normativas e leis vigentes a época.

[5] Brasil. Tribunal de Contas da União. Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas / Tribunal de Contas da União, Coordenação-Geral de Controle Externo da Área de Infraestrutura e da Região Sudeste. – Brasília: TCU, 2014. 145 p.: il. 1. Obras públicas. 2. Orçamento de referência. 3. Licitação. 4. Controle externo. I. Título.

[6] O cronograma apresentado é aquele que faz parte da proposta vencedora do certame, o repactado já trata de cronograma apresentado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e com as devidas motivações para tal alteração.

Taxa para aprovação da documentação/projetos junto aos órgãos ou concessionárias.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0133204** e o código CRC **28F971AF**.

ANEXO Nº II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº000004615-9/2024

CONVITE Nº 001/2025

A proposta que faz a empresa _____,
_____ inscrita(o) no CNPJ
nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida(o) no
endereço _____,

para a contratação dos de Serviços de Engenharia Consultiva para a elaboração de toda a documentação técnica referente ao Projeto Arquitetônico Executivo e Projetos Complementares de Engenharia, para a Reforma Geral da Unidade Operacional do SEST SENAT de Porto Alegre / RS, incluindo, levantamento cadastral das edificações existentes, laudos e ensaios técnicos do solo, das estruturas e condições existentes, **especificações técnicas e projetos legais aprovados**, necessários à licitação da futura obra de reforma da Unidade, com fornecimento de todos os serviços necessários à completa execução deste objeto, mediante o programa de necessidades a ser fornecido pelo SEST, conforme as especificações constantes em todos os Anexos do Edital e de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá apresentar a composição do valor CONFORME TABELA ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
------	-----------	-------------------	------------	-------------

1	<p>contratação dos de Serviços de Engenharia Consultiva para a elaboração de toda a documentação técnica referente ao Projeto Arquitetônico Executivo e Projetos Complementares de Engenharia, para a Reforma Geral da Unidade Operacional do SEST SENAT de Porto Alegre / RS, incluindo, levantamento cadastral das edificações existentes, laudos e ensaios técnicos do solo, das estruturas e condições existentes, especificações técnicas e projetos legais aprovados, necessários à licitação da futura obra de reforma da Unidade, com fornecimento de todos os serviços necessários à completa execução deste objeto, mediante o programa de necessidades a ser fornecido pelo SEST, conforme as especificações constantes em todos os Anexos do Edital e de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.</p>	Serviço	1	
---	--	---------	---	--

Preço total da proposta R\$ _____, (**POR EXTENSO**).

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

APRESENTAÇÃO DE PLANILHA ANALITICA EM EXCEL

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos;
- b) Recebemos todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações do presente objeto e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- c) Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do respectivo Pregão Eletrônico, conforme o Edital;
- d) Para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta empresa (proponente) não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, degradante ou indigno;
- f) Declaramos, sob as penalidades cabíveis, conhecimento em relação a regra do Art. 61, do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT e ratificamos a inexistência de qualquer impedimento previsto no citado artigo por parte desta empresa.
- g) No valor constante desta proposta estão incluídas todos os custos diretos e indiretos, despesas materiais, taxas, impostos, instalação, tributos, frete e quaisquer outras despesas indispensáveis à execução do objeto desta licitação;
- h) Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade intelectual, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos são de responsabilidade desta empresa proponente que responderá por eles contra reclamações

relacionadas ao assunto;

i) A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que a intenção e o conteúdo desta proposta não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados a, discutidos com ou recebidos de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

j) Garantimos a prestação de serviços, bem como os preços ofertados durante toda a realização da futura contratação;

k) Estamos comprometidos com a promoção da igualdade de gênero e raça;

l) Esta empresa tem conhecimento do Código de Ética do **SEST SENAT**, disponível no portal da transparência (endereço eletrônico: www.sestsenat.org.br; e observará todas as suas disposições.

m) Temos pleno conhecimento das condições, características, peculiaridades e complexidades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por sua execução nos prazos e condições previstos neste documento e pactuados entre as partes, não podendo pleitear e/ou apresentar em seu favor, por força do conhecimento declarado, quaisquer pleitos, questionamentos, alterações contratuais, impeditivos técnicos e/ou custo(s) não previsto(s) para a execução do objeto licitado e/ou qualquer outro tipo de questionamento futuro, fulcrado em desconhecimento da íntegra do objeto e suas obrigações e/ou na não realização da vistoria técnica facultativa nos locais de execução dos serviços, sendo de sua total responsabilidade a ocorrência de todo e qualquer eventual prejuízo posterior.

n) Declaramos, sob as penalidades cabíveis, conhecimento em relação a regra do Art. 61, do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT e ratificamos a inexistência de qualquer impedimento previsto no citado artigo por parte desta empresa.

DADOS DA PROPONENTE

Razão Social:

Pessoa para contato:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

CNPJ:

Dados Bancários:

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e cargo do responsável



Documento assinado eletronicamente por **CHARLIANE FERREIRA DE MESQUITA**, **Analista Pleno**, em 12/02/2025, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FEITOSA BARBOSA**, **Gerente Executivo**, em 12/02/2025, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0134053** e o código CRC **5E0CC813**.

000004615-9/2024

0134053v2

ANEXO Nº II A - DO EDITAL -

ANEXO A DA PROPOSTA

QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE

Due Diligence - Compliance

O objetivo deste questionário é garantir que as relações comerciais mantidas entre o SEST SENAT e seus fornecedores de bens e serviços estejam em conformidade com a legislação brasileira e sejam pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade.

O SEST SENAT mantém seu Código de Ética e Conduta e sua Política de Combate à Corrupção disponíveis em seu endereço eletrônico (www.sestsenat.org.br).

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
NOME FANTASIA:	RAMO DE ATIVIDADE
ENDEREÇO DA SEDE E DE SUAS FILIAIS:	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:
SITE DA EMPRESA (SE HOVER):	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO:	
NOME	CPF
E-MAIL	TELEFONE

2. **SOCIETÁRIO**

2.1. Relacione no quadro adiante o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) dos proprietários, sócios controladores e diretores.

Nome	Cargo	Participação societária (%)

--	--	--

2.2. Relacione outras empresas que sejam controladas ou controladoras por/de sua empresa, por sócios e/ou membros do corpo diretivo, se houver, informando o percentual de participação.

Razão Social	CNPJ	Participação societária (%)

3. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS^[1]

3.1. Algum sócio, integrante da Alta Administração^[2] ou algum de seus familiares até o segundo grau^[3] ocupa ou ocupou, nos últimos 5 anos, cargo de confiança na Administração Pública^[4], é ou foi candidato a cargo eletivo, nos últimos 5 anos? Em caso afirmativo, declare as informações no quadro abaixo.

Sim

Não

Nome	Grau de Parentesco	Cargo e Entidade Pública

3.2. Algum sócio ou integrante da Alta Administração mantém negócios pessoais e/ou empresariais ou relacionamento próximo com algum agente público? Em caso afirmativo, declare as informações no quadro abaixo.

Sim

Não

Nome	Tipo de Relacionamento	Nome do Relacionado	Cargo e Entidade Pública

4. PROGRAMA DE INTEGRIDADE/COMPLIANCE

4.1. A empresa possui um Programa de Integridade/Compliance voltado a identificar e sanar práticas ilícitas (fraudes, corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa, dentre outras) contra a administração pública e privada, nacional ou estrangeira?

Sim

Não

4.2. A empresa possui um Código de Ética e Conduta ou documento similar que descreva a conduta esperada de seus colaboradores e dirigentes? Caso afirmativo, anexe uma cópia do documento ou indique o sítio eletrônico onde está disponível.

Sim

Não

4.3. A empresa possui uma Política de Combate à Corrupção ou documento similar? Caso afirmativo, anexe uma cópia do documento ou indique o sítio eletrônico onde está disponível.

Sim

Não

4.4. A empresa possui procedimentos internos para avaliar a reputação e idoneidade de seus colaboradores, fornecedores, clientes e outros stakeholders?

Sim

Não

4.5. A empresa possui canais de denúncia abertos e amplamente divulgados, com mecanismos de proteção aos denunciantes?

Sim

Não

4.6. A empresa possui procedimentos internos para apuração das denúncias e aplicação de punições?

Sim

Não

4.7. A Empresa realiza treinamentos que contemplem práticas comerciais, negociações e relacionamentos com a Administração Pública^[4]? Em caso afirmativo, informe para qual público o treinamento se destina (e.g. funcionários em geral, terceirizados, gerentes, diretores, membros de conselho, etc).

Sim

Não

4.8. A Empresa contrata serviços de Auditoria Externa e/ou Auditoria Independente?

Sim

Não

DECLARAÇÃO

Declaramos como verdadeiras as informações prestadas neste instrumento e que não praticamos atos em desconformidade aos dispositivos legais acima mencionados, não oferecendo, recebendo, prometendo, efetuando ou autorizando, direta ou indiretamente, a qualquer colaborador e/ou servidor ou empregado público, nacional ou estrangeiro, vantagem ou favorecimento indevido. Da mesma forma, não influenciamos, indicamos, sugerimos ou induzimos qualquer prática que envolva a violação de sua obrigação legal.

Comprometemo-nos a cumprir, e a fazer cumprir, os Normativos, Leis e Regulamentações Anticorrupção e, caso haja o conhecimento de qualquer violação, obrigamo-nos a comunicar imediatamente ao SEST SENAT qualquer fato que venha ou possa vir a alterar as declarações apresentadas neste questionário.

Declaramos ainda que temos ciência, lemos e compreendemos o Código de Ética e Conduta do SEST SENAT estando em perfeita conformidade com todas as suas disposições.

_____, ____ de _____ de _____.

NOME:

CARGO:

DATA:

[1] Agentes públicos *latu sensu* são pessoas físicas que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, prestam serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, e que estão ligadas, direta ou indiretamente, a um dos 3 níveis do Governo Federal, Estadual e Municipal/Distrital, bem como dos 3 poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário; e ainda dos demais serviços sociais autônomos: SESI, SENAC, SENAR, SICOOB, SEBRAE, etc. Este conceito inclui, mas não é limitado a: (i) qualquer autoridade ou colaborador de um governo, de uma organização pública internacional, ou algum de seus departamentos, órgãos ou agências; (ii) qualquer pessoa que atue na qualidade de colaborador de alto escalão; (iii) qualquer alto colaborador, autoridade ou empregado de um partido político, como por exemplo um deputado; (iv) qualquer candidato a cargo público; (v) qualquer executivo, empregado ou agente de uma empresa estatal, como por exemplo um colaborador da Petrobras; e (vi) cônjuge ou outro membro da família de uma Autoridade do Governo.

[2] Presidente, diretor ou membro de Conselho de Administração.

[3] Avós, pais, filhos, netos, irmãos.

[4] O conceito de Administração Pública *latu sensu* inclui: (i) qualquer departamento, agência ou repartição do governo legislativo, executivo, judiciário ou militar, incluindo, por exemplo, IBAMA, INEA, Marinha, Tribunal do Trabalho; (ii) empresas pertencentes ou controladas pelo governo, incluindo, por exemplo, BNDES, Caixa Econômica Federal, Petrobras; (iii) organizações públicas internacionais, tais como Autoridades Marítimas e de Alfândega de outros países ou ainda órgãos de fomento e financiamento; (iv) entidades do sistema S e (v) outras entidades, tais como Sindicatos.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLIANE FERREIRA DE MESQUITA, Analista Pleno**, em 12/02/2025, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FEITOSA BARBOSA, Gerente Executivo**, em 12/02/2025, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0134056** e o código
CRC **CA515CC7**.

ANEXO Nº III DO EDITAL

ANEXO III DO EDITAL

PROCESSO Nº 000004615-9/2024

Convite Nº 001/2025

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR E/OU CONTRATAR
COM O SEST SENAT**

A

empresa

inscrita sob o CNPJ nº _____, neste ato representada por (nome da pessoa física responsável pela declaração), CPF nº _____, ocupante do cargo de _____, declara ciência em relação a regra do Art. 61, do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT, que determina:

[...]

Art. 61. Não poderão participar de licitação nem contratar com o SEST SENAT:

I. empregado, dirigente ou membro, titular ou suplente, dos Conselhos Nacional e Regionais;

II. pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou que sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro, efetivo ou suplente, dos Conselhos Nacional e Regionais.

III. pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Nacional e Regionais.

§ 1º A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-membro, titular ou suplente, dos Conselhos Nacional e Regionais, não poderá prestar serviços para a sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento. (Redação dada pela Resolução Normativa CN/SEST/SENAT N.º 002/2024)

§ 2º A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado do SEST SENAT, não poderá prestar serviços para a sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da sua demissão ou desligamento, exceto para os casos em que o desligamento tenha sido decorrente de aposentadoria. (Redação dada pela Resolução Normativa CN/SEST/SENAT N.º 002/2024)

§ 3º As vedações impostas nos incisos II e III do caput deste artigo não se aplicam aos serviços sociais autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal. (Redação dada pela Resolução Normativa CN/SEST/SENAT N.º 002/2024)

§ 4º As vedações impostas no caput, nos incisos e nos parágrafos deste artigo estendem-se aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau. (Redação dada pela Resolução Normativa CN/SEST/SENAT N.º 002/2024)

[...]

Dessa forma, declara, sob as penalidades cabíveis, inexistir qualquer dos impedimentos enumerados acima para contratar e/ou licitar com o SEST SENAT.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do responsável:

Cargo do responsável:



Documento assinado eletronicamente por **CHARLIANE FERREIRA DE MESQUITA, Analista Pleno**, em 12/02/2025, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FEITOSA BARBOSA, Gerente Executivo**, em 12/02/2025, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0134058** e o código CRC **8025D68E**.

ANEXO V – EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO SEI Nº 000004615-9/2024

CONTRATANTE:

SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE - SEST

CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CEP: XXXXXXXXXXXXX

Representante: XXXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Nacionalidade: XXXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA:

RAZÃO SOCIAL

CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CEP: XXXXXXXXXXXXX

Representante: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Nacionalidade: XXXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXX

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação dos serviços de Engenharia Consultiva para a elaboração de toda a documentação técnica referente ao Projeto Arquitetônico Executivo e Projetos Complementares de Engenharia, para a Reforma Geral da Unidade Operacional do SEST SENAT de Porto Alegre / RS, incluindo, levantamento cadastral das edificações existentes, laudos e ensaios técnicos do solo, das estruturas e condições existentes, especificações técnicas e projetos legais aprovados, necessários à licitação da futura obra de reforma da Unidade, com fornecimento de todos os serviços necessários à completa execução deste objeto, mediante o programa de necessidades a ser fornecido pelo SEST, conforme as especificações constantes em todos os Anexos do Edital e de acordo com

as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

- Processo Administrativo SEI nº 000004615-9/2024;
- Edital do Convite nº XXX/2025 e seus anexos; e
- Proposta da CONTRATADA.

2.1. Os documentos acima são parte integrante deste contrato e descrevem as especificações para realizar o objeto.

2.2. Contudo, **prevalecem sempre as condições e cláusulas estabelecidas neste instrumento** nos casos em que elas forem, de alguma forma conflitantes com aqueles documentos.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir

da data de assinatura do contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes.

3.2. O prazo de execução será de 15 (quinze) meses, sendo que os serviços contratados deverão ser iniciados, a partir da data do recebimento e da assinatura da Ordem de Serviço pela CONTRATADA e seguirão conforme o Cronograma de execução dos serviços.

3.3. A execução dos serviços será iniciada na data do recebimento e da assinatura da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, cujas etapas observarão o Cronograma de Serviços constante no ANEXO I do Termo de Referência e da conclusão de todos os pleitos contratuais pendentes.

3.4. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3.5. O atraso, ocasionado por culpa exclusiva da contratada, não enseja reajustamento de preços e não exime a empresa de aplicação

das penalidades cabíveis.

3.6. Todas as solicitações de adequação do prazo de execução e de vigência do Contrato, deverão ser enviadas à CONTRATANTE devidamente justificados, através de Ofício digital em papel timbrado e assinado pelo responsável da CONTRATADA.

3.7. A cada finalização de fase, a CONTRATADA deverá enviar o Cronograma as datas de entrega de acordo com os prazos previstos.

3.8. Cabe à CONTRATADA a gestão dos prazos do Contrato e, quando necessário, a CONTRATADA deverá enviar por via digital, o Ofício com a solicitação de aditivo de prazo de execução ou de vigência, devidamente justificada e em até 20 dias úteis antes do vencimento do prazo Contratual.

4. DO PREÇO

4.1. O valor da contratação é de **XXXXXXXXXX**

- No valor acima estão **incluídas todas as despesas da execução do objeto**, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxa de administração, frete, seguro etc.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As **despesas** derivadas desta contratação estão programadas em **dotação orçamentária própria**, prevista no orçamento do SEST.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após a Entrega e Aprovação dos Projetos e demais documentação e conforme o Cronograma de Execução dos Serviços e em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal pela

GEENG – Gerência Executiva de Engenharia, sendo os pagamentos efetuados contra a apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente aprovada e atestada pelo setor responsável do, acompanhada dos seguintes documentos:

6.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal, referente ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal de prestação dos serviços;

6.1.2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida

Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014, Estadual e Municipal, em plena validade;

6.1.3. Certidão de Regularidade junto à Seguridade Social (CND);

6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

6.1.5. Relatório de Medição preenchido, conforme modelo fornecido.

6.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação fiscal correspondente, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

6.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da documentação fiscal correspondente quando a área requisitante atestar a execução do objeto do contrato, conforme o cronograma de fases.

6.3. As parcelas deverão corresponder aos serviços efetivamente concluídos e aceitos pela Fiscalização da CONTRATANTE, apurados em medições conforme prevê o cronograma de fases.

6.4. Somente após a aprovação da medição pela FISCALIZAÇÃO e pelo Gestor do contrato do SEST, a CONTRATADA poderá então emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, a fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento.

6.5. A CONTRATADA deverá emitir a NOTA FISCAL DE SERVIÇO com a indicação do valor do ISS devido para fins de retenção e recolhimento pelo CONTRATANTE, conforme determina a LC 116/03 combinada com os respectivos normativos municipais - nas

hipóteses em que o ISS é devido ao Município onde o serviço for prestado.

6.6. Quando não for o caso de retenção/recolhimento pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar, juntamente com a nota fiscal, ofício detalhando a responsabilidade da CONTRATADA com o órgão fiscalizador do município onde está sendo executada a obra, bem como o comprovante de pagamento do imposto ISS que fora recolhido.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.8. Não serão medidos serviços executados em desacordo com o escopo contratual ou que contrariem as normas vigentes assim como a boa técnica de execução e não aceitos pela fiscalização.

6.9. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, este será notificado, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize a situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.10. Não havendo a regularização da documentação fiscal que acompanha o faturamento da contratação, o CONTRATANTE prosseguirá com a liquidação da despesa, registrando no processo as ocorrências pertinentes. Neste caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada, tendo como data inicial a data da notificação, sendo imperioso declarar que esta nova data inicial não acarretará qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos

do processo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

6.13. O ônus do prazo de compensação e de todas as despesas bancárias decorrentes da

transferência de crédito correrá por conta da Contratada.

6.14. A CONTRATANTE se reserva ao direito, obedecidos os trâmites legais, de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA relacionados ao escopo do contrato, como danos e prejuízos contra terceiros, multas e outros que sejam devidos.



7. DO ESCOPO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto engloba os serviços de: ensaios iniciais, elaboração de todos os projetos e documentos necessários a compor o projeto arquitetônico, e projeto executivo para posterior licitação da obra da reforma geral da unidade do sest, englobando execução de levantamento cadastral, ensaios laudo técnico estrutural, levantamento planialtimétrico, projeto preliminar, anteprojeto, projeto arquitetônico e executivo, projetos complementares, projeto de usina solar, estudos de circulação, projeto de acesso, revisão, compatibilização, detalhamento executivo, caderno de encargos e de especificações, memoriais, gerenciamento e supervisão do projeto, planilha orçamentária, cronograma de obras e todas as aprovações nos órgãos legais e concessionárias competentes.

7.2. Documentos de referência fornecidos pelo SEST à CONTRATADA:

7.2.1. PROGRAMA DE NECESSIDADES;

7.2.2. PROJETOS ANTIGOS DA UNIDADE EXISTENTE;

7.2.3. CONJUNTO DE DESENHOS DE REFERÊNCIA DE UMA UNIDADE DO SEST SENAT;

7.2.4. MODELO DE CADERNO DE ENCARGOS E MEMORIAL DESCRITIVO MULTIDISCIPLINAR.

7.2.5. MODELO DE REFERÊNCIA DE PLANILHA DO SEST.

7.3. Cabe ressaltar que o Projeto Referência a ser fornecido será um Projeto de Arquitetura (Planta Baixa, Cortes e Fachadas) e servirá apenas para o conhecimento dos padrões de acabamentos arquitetônicos da entidade, contudo, a CONTRATADA deverá elaborar um novo projeto completo aplicável às características específicas das edificações existentes da Unidade, em sua totalidade, verificando todas as soluções executivas e arquitetônicas, com novas tecnologias e melhorias e revisando pontos críticos dos projetos. Portanto, a CONTRATADA deverá executar todos os projetos executivos e seus complementares, memoriais, planilhas e demais documentos necessários para a correta e completa execução da futura obra.

7.4. Trata-se de um projeto único, tendo-se em vista as particularidades referentes à localização, implantação e legislação aplicável da área do imóvel. Portanto, a CONTRATADA deverá prever em sua

proposta de preços um projeto arquitetônico e executivo completo, conforme o programa de necessidades do SEST SENAT e em conformidade com todas estas especificidades e demandas dos órgãos legais cabíveis.

7.5. O trabalho consiste em produzir todo o material técnico do PROJETO ARQUITETÔNICO CONCEITUAL E PROJETO EXECUTIVO E COMPLEMENTARES necessários à realização da obra de reforma de uma (01) Unidade do SEST SENAT no seguinte local:

- Unidade do SEST SENAT de Porto Alegre – Av. José Aloísio Filho, nº 695, Humaitá, Porto Alegre – RS.

7.6. O endereço exato poderá confirmado nas escrituras que serão fornecidas quando da emissão da Ordem de Serviço.

7.7. Demais informações, peculiaridades e detalhamento dos serviços estão previstos no item 6.6 e seguinte do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A elaboração dos Projetos Executivos Arquitetônico e Complementares, deve partir da premissa de que será realizada a reforma geral da unidade, contemplando a elaboração de todas as soluções técnicas de arquitetura e de engenharia, cálculos, detalhamentos executivos, compatibilização de todos os projetos, normatização conforme legislação e normas, submissão e aprovação dos projetos em todos os órgãos e concessionárias competentes.

8.2. O objetivo principal do trabalho a ser realizado é a obtenção de um conjunto de documentos técnico-jurídicos aprovados, perfeitamente apto para a consecução da

licitação e reforma das edificações existentes, o que inclui todo o levantamento de informações, trâmites burocráticos nos diversos órgãos públicos, e as obtenções de suas respectivas licenças e aprovações de projeto, incluindo também, todas as soluções de arquitetura e engenharia para o atendimento das normatizações locais, atualização de especificações técnicas conforme oferta de mercado e ainda a elaboração completa do orçamento final da obra (incluindo os levantamentos dos serviços e custos dos desenhos já projetados). Para as prefeituras que exigirem o pagamento do Alvará de construção concomitantemente com a aprovação do Projeto, esta deverá ser paga pela CONTRATADA, garantido com isso a viabilidade da aprovação do Projeto.

8.3. A CONTRATADA deverá realizar a consulta prévia nos órgãos cabíveis de aprovação de projeto para verificar a necessidade de providenciar outros documentos para aprovação do projeto, como por exemplo; EIV (Estudo de Impacto de Vizinhança), RIC (Relatório de Impacto de Circulação), Estudo de Tráfego, EIA/RIMA (Estudo/relatório de impacto ambiental), entre outros.

8.4. A CONTRATADA, quando necessário, para aprovação dos projetos, será responsável por providenciar toda a documentação necessária referente ao EIV (Estudo de Impacto de Vizinhança), RIT/RIC (Relatório de Impacto de Trânsito ou de Circulação), Estudo de Tráfego e EIA/RIMA (Estudo/relatório de impacto ambiental), sendo que estas taxas^[3], serão pagas pelo SEST, quando se fizer necessário. Quando for o caso, a CONTRATADA deverá providenciar o boleto da taxa, a ser emitido em nome do SEST SENAT e enviá-lo para o Gestor do Contrato dentro da data de validade, juntamente com o ofício de solicitação de pagamento, identificando do que se trata a taxa.

8.5. Para o pagamento de despesas relativas às taxas emitidas pelos órgãos (as

que forem de responsabilidade da entidade), os boletos deverão ser expedidos nominais ao SEST, com os dados a serem fornecidos a entidade mediante solicitação.

8.6. Para a elaboração dos Projetos, a CONTRATADA, será responsável por providenciar todas as consultas nos órgãos e concessionárias para coletar as informações e a documentação necessária referente ao estudo de viabilidade das ligações definitivas, bem como, carta consulta de viabilidade para a Prefeitura, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Água e Esgoto, órgão responsável pelas vias, secretaria municipal de meio ambiente, companhias de Gasoduto e demais órgãos como, ANAC, COMAER, DECEA, CINDACTA IPHAN, IEPHA, IBAMA, FUNAI e etc, quando for o caso.

8.7. A CONTRATADA deverá realizar todas as consultorias necessárias para a adequação dos projetos, com o objetivo de otimizar as soluções técnicas adotadas na concepção do projeto da nova Unidade Operacional do SEST SENAT, tomando como premissas a redução dos custos da reforma, de operação e manutenção, a Sustentabilidade Econômica e Ambiental, eficiência Energética, eficiência Hídrica.

8.8. Todos os Projetos deverão ser elaborados considerando o atendimento de requisitos de desempenho e segurança, estabelecidos em normas e documentos técnicos cedidos pelo Ministério do desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior em conjunto com o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. O objetivo é que as edificações possuam padrões de eficiência energética de acordo com os requisitos do PBE Edifica, de forma que a Unidade possa ser certificada, recebendo a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

8.9. Caberá a CONTRATADA, manter a CONTRATANTE informada sobre o status de todos os processos de aprovação e dos seus trâmites, via **PLANILHA DE**

ACOMPANHAMENTO DE APROVAÇÕES, que deverá ser atualizado semanalmente através de reuniões com a fiscalização do SEST.

8.10. Serão encargos da CONTRATADA todas as despesas com o CREA e ou CAU e com as consultas prévias junto aos Órgãos competentes, Concessionárias, entidades ou empresas.

8.11. Serão encargos da CONTRATADA todas as despesas com taxas dos protocolos e processos de aprovação junto a Concessionárias e Permissionárias de Serviços Públicos, Órgãos Municipais, Estaduais e Federais ou Entidades, que se fizer necessária para a aprovação do objeto especificado por este documento e pelo Edital e seus Anexos, junto aos órgãos cabíveis e devidamente justificadas.

8.12. A empresa projetista encarregada do presente objeto deve ter em mente que os aspectos iniciais de concepção conceitual que já estiverem presentes no conjunto de modelos arquitetônicos fornecidos, deverão ser respeitados quando possível, sendo que a alteração de tais conceitos, deverá passar pela aprovação do SEST. Demais alterações serão admitidas no caso de cumprimento de determinações legalmente estabelecidas pelo poder público ou normas brasileiras, ou ainda, no caso de melhoria das soluções, correções de erros de conceituação, ou dimensionamento formalmente justificados, bem como ajustes de compatibilização. Essas eventuais alterações, quando necessárias, assim, como a implantação da Unidade com observância de todas as normativas e exigências dos órgãos locais para a aprovação dos projetos, também fazem parte do escopo da empresa projetista contratada, devendo ela avaliar corretamente todo o material disponibilizado, ao ponto de ser capaz de estimar o grau dessas intervenções de ajustes e incluí-lo em sua proposta comercial.

8.13. A CONTRATADA, deverá garantir que as especificações técnicas concentrem as informações que caracterizam os materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados na obra ou serviço de engenharia, visando garantia do desempenho técnico adequado a cada produto/serviço conforme solicitação do projeto e deverão ser elaboradas em conformidade com as normas técnicas e práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto, bem como, condizentes com a disponibilidade do mercado atual.

8.14. As especificações técnicas, não poderão reproduzir catálogos de determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento. Quando de sua elaboração, devem ser definidas as condições de aceitação de produto similar, para não restringir a uma única marca aceitável. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do material ou equipamento, a especificação deverá conter obrigatoriamente a expressão "equivalente ou superior", seja no projeto ou no memorial de especificações técnicas.

8.15. O Projeto Executivo, deverá considerar as seguintes diretrizes de caráter ambiental, quando for o caso, no que concerne aos critérios ambientais (inciso VII) conformados à legislação de regência (ex., Resolução CNEN nº 112/2011, Resolução CONAMA nº 01/1986, Resolução CONAMA nº 237/1997, Resolução CONAMA nº 307/2002, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 7.746/2012), visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

8.16. Também deverão ser obedecidas as orientações do Decreto 5.296/04 (art. 11), que estabelece e regulamenta os critérios de edifícios de uso público ou coletivo

compatível com a promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

8.17. Deverá ser especificado no projeto e na planilha, a utilização de 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.

8.18. Todos os documentos entregues ou revisados deverão ser sempre entregues em blocos completos. Sempre que houver revisão de qualquer item, seja projeto, planilha ou qualquer outro, deverão sempre ser enviados juntos, em blocos e acompanhados da Relação de Documentos indicando a sua revisão. Este procedimento evita retrabalhos e a utilização de documentos desatualizados.

8.19. Todos os projetos deverão seguir estritamente as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho - NR's pertinentes a cada ambiente, bem como, no caso de projetos fornecidos para a montagem de materiais, estruturas e equipamentos.

8.20. O dimensionamento da equipe necessária para a conclusão da tarefa dentro do prazo estabelecido, as eventuais diárias e deslocamentos desses profissionais para reuniões nas instâncias de aprovação de projeto, despesas com despachantes, taxas de consultas nos órgãos cabíveis e concessionárias, o ônus da produção gráfica do trabalho, tanto digital, quanto impressa e ainda, as eventuais

consultas técnicas durante o curso da obra, provenientes de dúvidas geradas pelos projetos, é de inteira responsabilidade da empresa contratada, que, para a correta condução da demanda, deverá estimar com a maior precisão possível tais custos e incluí-los em sua proposta comercial, não se admitindo cobranças posteriores desta natureza.

8.21. É de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o Memorial de execução e cálculo de Blindagem com a descrição técnica das blindagens a serem executadas na Sala de Raio-X e especificação técnica da porta e visor blindados.

8.22. É de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o Memorial de Cálculo dos Projetos Complementares que exigirem cálculos, que deverão ser acompanhados das respectivas memórias, de maneira clara e organizada, podendo ser em forma de planilha eletrônica, manuscrita, ou report de softwares específicos, porém impressas e devidamente rubricada pelo TÉCNICO.

8.23. O planejamento e a planilha orçamentária, deverão conter a demolição e remoção de edificações ou estruturas existentes, quando for o caso, bem como o planejamento da demolição na concepção do Cronograma Físico-financeiro.

8.24. As responsabilidades técnicas da CONTRATADA, normas, relação e descrição dos serviços técnicos de geotecnia e topografia, levantamentos cadastrais e relatório de diagnóstico, relação das disciplinas de projeto e abrangência de seus escopos, conteúdo da planilha orçamentária e especificidades da planilha orçamentária estão descritos nos itens 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 do Termo de Referência.

8.25. A CONTRATADA deverá elaborar o planejamento e a planilha "DEX_PLAN_DN_PROGRAMAÇÃO" servirá de Estrutura Analítica de Projetos (EAP)

para elaboração do planejamento da obra conforme cronograma apresentado em licitação, conforme disposto no item 15.1. e seguintes do Termo de Referência.

8.26. A CONTRATADA deverá entregar a relação de documentos relacionada no item 16 do Termo de Referência.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

9.2. A Contratada não poderá subcontratar as obras ou serviços contratados na sua totalidade, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, para cada serviço, mantida, porém, a sua responsabilidade direta e integral em face do contratante.

9.3. É permitida a subcontratação parcial, nos termos do Projeto Executivo, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato. Acima de 50% (cinquenta por cento) deverá ser submetido à análise da fiscalização da obra e do Contratante para averiguar se tratam de serviços técnicos especializados;

9.4. As parcelas do objeto para as quais este Edital exige habilitação técnica poderão ser subcontratadas desde que o Contratado originário submeta à apreciação e aprovação da Contratante, o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação;

9.5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

9.6. A nota fiscal dos produtos/serviços realizados pela subcontratada deverá fazer parte do processo de entrega da obra pela contratada, como também manual de uso e de manutenção dos mobiliários e equipamentos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Será de responsabilidade da Contratante:

10.1.1. Atestar a nota fiscal e efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, observadas as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

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

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do instrumento contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do instrumento contratual, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5 Permitir acesso da CONTRATADA ao local do projeto para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos serviços constantes do objeto.

10.1.6. Prestar as informações e os

esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.1.7. Verificar o cumprimento do cronograma da obra.

10.1.8. Promover, por meio de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

10.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

10.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste documento e no Edital.

10.1.11. Cumprir as demais obrigações dispostas no instrumento convocatório e em seus Anexos.

10.1.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário 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.

10.1.13. 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.

10.1.14. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro.

10.1.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

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

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



A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DO REAJUSTE

11.1. O valor do contrato será corrigido anualmente mediante requerimento da CONTRATADA, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da CONTRATADA.

11.2. O reajustamento obedecerá à fórmula abaixo: $Pr = Po \times Ir$, onde:

lo

Pr = Preço reajustado.

Po = Preço inicial.

Ir = Índice econômico correspondente ao mês de reajuste.

lo = Índice econômico correspondente ao mês da proposta.

11.3. O índice econômico a ser adotado na fórmula acima será o publicado pela Revista Conjuntura Econômica (FGV), Quadro de Índice Nacional da Construção Civil e Obras Públicas, coluna 35 – Edificações, ou outro que vier a substituí-lo.

11.4. O índice de reajustamento não será aplicado sobre as parcelas remanescentes que se encontrem em atraso, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado/repacked, imputável à CONTRATADA, ou seja, na data marco do reajuste, caso as entregas estejam atrasadas, o saldo remanescente é aquele que está previsto em cronograma, desde que atenda aos requisitos previstos no Termo de Referência. Para a situação que as entregas de cada fase se encontram iguais ou adiantadas em relação ao previsto em cronograma, a CONTRATADA terá direito ao saldo real do contrato uma vez atendido os requisitos do Termo de Referência.

11.5. Os reajustes de aditivos deverão seguir as orientações abaixo:

11.5.1. O acréscimo/supressão de quantitativos de serviços para suprir omissões ou falhas na planilha orçamentária, somente será admitido caso o valor seja superior a 5% do valor global contratado.

11.5.2. Em caso de celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar valor unitário inferior ao preço de referência.

11.5.3. O preço de referência do serviço novo deverá ser obtido com base nos sistemas referenciais de custos, considerando a data-base de elaboração do orçamento de referência da licitação, observadas as cláusulas contratuais.

11.5.4. Portanto a CONTRATADA deve utilizar a mesma planilha oficial da época da Licitação, o mesmo BDI e posteriormente aplica-se o desconto informado na proposta da Contratada.

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão do contrato será realizada pela Gerência Executiva de Engenharia – GEENG do SEST.

12.2. A GEENG designará um Técnico para atuar como Fiscal do Contrato a ser apresentado na emissão da Ordem de Serviço.

12.3. Para a emissão da ordem de serviço o Contratante, por intermédio do Gestor do Contrato, convocará a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, para reunião inicial (que poderá ser em formato digital, a critério do contratante) para alinhamento de entendimentos e expectativas dos serviços contratados, ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

12.3.1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a Contratante e o Preposto da Contratada;

12.3.2. Definir as providências necessárias para inserção da Contratada no ambiente de prestação dos serviços;

12.3.3. Definir as providências de implantação dos serviços;

12.3.4. Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

12.4. Na Reunião Inicial a CONTRATADA deverá:

12.4.1. Apresentar o gerente do projeto;

12.4.2. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse, poderão ser tratados na reunião inicial, além dos

anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Será de responsabilidade da Contratada:

13.1.1. Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos neste contrato e nos demais Anexos do Edital;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao SEST ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade do SEST ou de seus colaboradores;

13.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive de acesso às dependências;

13.1.4. Obter e manter em vigor, as suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;

13.1.5. Manter empregados necessários para a execução dos serviços, conforme acordado com a contratante;

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

13.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, em relação aos seus empregados, cuja

inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante (incluindo-se a legislação vigente de Segurança e Saúde do Trabalho, em particular as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, instituídas pela Portaria nº 3.214/78 e suas alterações posteriores); como também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, apresentando, discriminadamente, a comprovação do cumprimento desses itens;

13.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, apresentando, discriminadamente, a comprovação do cumprimento desses itens;

13.1.9. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual;

13.1.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a responder no prazo de 03 (três) dias úteis após solicitação de esclarecimentos, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento;

13.1.11. Possuir todas as habilitações para os serviços, emitidas por órgãos competentes, tais como Prefeitura Municipal e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, Corpo de Bombeiros, ANVISA, IBAMA (Licença Ambiental), da localidade da obra, devendo comprovar tal habilitação quando solicitado pela Fiscalização;

13.1.12. Obter e apresentar todas as licenças, aprovações, taxas e demais documentos necessários aos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos e obedecendo às leis, regulamentos e posturas referentes aos projetos/serviços e à segurança pública;

13.1.13. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que por efeito legal sejam impostas à CONTRATANTE;

13.1.14. Utilizar mão de obra habilitada, observando os critérios de segurança na realização dos serviços e quanto ao local de trabalho, em quantidade suficiente para cumprir os prazos determinados no cronograma de obra;

13.1.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, das quais poderá a CONTRATANTE exigir comprovação discriminada e respectiva;

13.1.16. Responder pelos danos causados diretamente ao SEST ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, em consequência de imperícia, imprudência ou negligência próprias ou de seus prepostos, auxiliares ou operários;

13.1.17. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, não transferindo ao SEST quaisquer ônus por seu pagamento;

13.1.18. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

13.1.19. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos

de Proteção Coletiva (EPC) necessários, fiscalizando a sua efetiva utilização;

13.1.20. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela perfeita execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com as instruções do Edital, seus Anexos, instruções de concorrência e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos;

13.1.21. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade sobre quaisquer acidentes no trabalho, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra de reforma até a definitiva aceitação da mesma pelo contratante, bem como indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos do serviço contratado, ainda que ocorridos na via pública;

13.1.22. O dimensionamento da equipe necessária para a conclusão da tarefa dentro do prazo estabelecido, as eventuais diárias e deslocamentos desses profissionais para reuniões nas instâncias de aprovação de projeto, despesas com despachantes, as taxas de licenças e aprovações, o ônus da produção gráfica do trabalho, tanto digital, quanto impressa e ainda, as eventuais consultas técnicas durante o curso da obra, provenientes de dúvidas geradas pelos projetos, é de inteira responsabilidade da empresa contratada, que, para a correta condução da demanda, deverá estimar com a maior precisão possível tais custos e incluí-los em sua proposta comercial, não se admitindo cobranças posteriores desta natureza;

13.1.23. Sua inadimplência com referência aos encargos referidos nesse documento, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir o uso da obra;

13.1.24. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, encargos previdenciários, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho;

13.1.25. Responsabilizar-se pela perda de materiais, equipamentos etc., resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante que venha a ocorrer no canteiro de obras, independente de culpa;

13.1.26. Nomear preposto local para, durante o período de execução, seja o responsável pelos trâmites de aprovação de projetos junto aos órgãos competentes locais.

13.1.27. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos;

13.1.28. Cumprir as demais obrigações dispostas no instrumento convocatório e em seus Anexos;

13.1.29. Executar cada uma das fases do empreendimento, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de qualidade e quantidade compatíveis com as especificações contidas nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este documento, bem como na sua proposta;

13.1.30. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do

contrato e conforme os prazos definidos neste edital, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

13.1.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;

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

13.1.34. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão no local para a execução das atividades contratadas;

13.1.35. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do local;

13.1.36. 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;

13.1.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e das tratativas relativas à execução do objeto do contrato;

13.1.38. 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;

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

13.1.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

13.1.41. 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;

13.1.42. 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;

13.1.43. 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;

13.1.44. 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;

13.1.45. 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 que possam existir no imóvel ou em seu entorno imediato;

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

13.1.47. Providenciar junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nos 6.496/77 e 12.378/2010);

13.1.48. Obter junto à Administração Distrital, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

13.1.49. Gerir e acompanhar o prazo de validade de todas as aprovações que são escopo do trabalho, assegurando a validade e vigência das mesmas quando da finalização do contrato. Caso seja necessário cabe a CONTRATADA revalidar os projetos junto aos órgãos cabíveis e/ou concessionárias.

13.1.50. Assegurar à CONTRATANTE:

13.1.50.1. 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.

13.1.50.2. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nas diretrizes que fujam às especificações do Edital e de seus Anexos.

13.1.50.3. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Executivo, Memoriais, Especificações e seus Anexos, 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, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

13.1.51. A CONTRATADA deverá observar todas as divergências (caso haja) entre o Projeto Executivo fornecido, Planilha e demais documentos técnicos e dúvidas relativas à documentação, durante o processo licitatório. Não serão aceitas reivindicações e ou alegações sobre qualquer divergência, durante a execução do contrato.

13.1.52. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

13.1.53. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

13.1.53.1. A contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato.

13.1.53.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

13.1.53.3. A subcontratação total do objeto deste contrato.

13.2. A Contratada deverá ainda:

13.2.1. Informar prontamente à Contratante sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão – comunicando ao Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer

ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.2.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze anos); nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.2.3. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

13.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante;

13.2.5. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2.6. 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;

13.3. Ainda, quanto ao dimensionamento de sua PROPOSTA, à execução do CONTRATO e à eventual

SUBCONTRATAÇÃO, a Contratada tem por responsabilidades:

13.3.1. 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.

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

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer somente após o recebimento dos serviços, nos termos abaixo:

14.1.1. Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual conforme cronograma dos serviços;

14.1.2. Será realizada a análise dos projetos e da documentação, pela Contratante onde será apurado se os serviços foram realizados em consonância com o determinado neste documento ou ainda com base em indicadores previstos nos check-lists de entrega de cada fase.

14.1.3. A Contratada fica obrigada a corrigir, revisar, alterar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos faltantes ou que não atenderem tecnicamente as especificações determinadas neste documento ou nas

normas e legislações cabíveis, cabendo à Contratante não autorizar a Medição da fase até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pela Contratante.

15. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

15.1. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues ao Contratante no mês de sua emissão, até o dia 20 (vinte), impreterivelmente.

15.2. Excepcionalmente, mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, poderá vir a ser emitida nota fiscal após o dia 20 (vinte) de cada mês. Nesse caso, a entrega da nota fiscal deverá ocorrer até o dia 27 (vinte e sete) do mês de sua emissão.

15.3. Para a medição de cada Fase, deverá ser emitida a Nota Fiscal destinada ao Serviço Social do Transporte (SEST).

15.4. A nota fiscal/fatura será emitida após a liberação do SEST, perante a análise de toda a documentação referente ao objeto do contrato e da documentação de regularidade fiscal da empresa, listada no item 21 deste documento.

15.5. Quando aplicável, caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

15.6. Quando aplicável, o recolhimento do imposto sobre a Circulação de Mercadorias-ICMS correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual será atribuída à Contratada conforme alínea "b", inciso VIII, do § 2º, artigo nº 15.4 da

Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 87 de 16 de abril de 2015.

15.7. As retenções dos impostos devem ser destacadas em nota fiscal conforme legislação vigente e considerando que o SEST não é um órgão da Administração Pública.

15.8. As notas fiscais deverão ser emitidas com as informações constantes do contrato, devendo apresentar coerência entre descrição, código de serviço (quando for o caso), o objeto contrato e a respectiva fase do cronograma dos serviços.

15.9. Em caso de divergências do documento fiscal, a referida nota deverá ser cancelada e substituída.

15.10. A recusa da correção por parte da contratada pode ensejar a aplicação de penalidades.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o contrato, negar entregar o objeto licitado, conforme os prazos estabelecidos, o SEST poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, condições e prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, sujeitando-se, ainda, à empresa a aplicação das penalidades cabíveis:

16.1.1. **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;

16.1.2. **Multa de 0,5%** (cinco décimos por cento) sobre o valor da adjudicação por dia de atraso no fornecimento do material ou entrega dos serviços ou no caso de inexecução parcial e, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado no caso de o atraso for maior de

30 (trinta) dias, que poderá ser descontada de pagamento(s) devido(s) a CONTRATADA, descontada da garantia eventualmente prestada ou cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;

16.1.3. **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de assinatura do Contrato ou de recebimento do Pedido de Compras, ou no caso de inexecução total da entrega dos equipamentos ou prestação dos serviços previstos no Contrato ou Pedido de Compras que poderá ser descontada de pagamento(s) devido(s) a CONTRATADA, descontada da garantia eventualmente presta ou cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;

16.1.4. **Suspensão** do direito de licitar ou contratar com o SEST por até 03 (três) anos, que poderá ser aplicada em conjunto com a aplicação de outras penalidades.

16.2. A aplicação de multa não impede que o SEST rescinda o contrato.

16.3. O SEST poderá rescindir unilateralmente o Contrato e aplicar as outras sanções cabíveis.

16.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Instituição, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades estabelecidas no Edital e seus Anexos.

16.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

16.6. A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados na Tabela 2 abaixo, verificado o nexos causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna possível, observando-se o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, conforme listado a seguir:

16.6.1. Advertência;

16.6.2. Multa;

16.6.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE;

16.7. Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

16.7.1. Atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do objeto, tendo como base o Cronograma de Execução dos Serviços;

16.7.2. Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no Edital e seus Anexos e no contrato que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

16.8. Será aplicada multa nas seguintes condições:

16.9. Durante a execução do objeto contratado, a CONTRATADA sujeita a aplicação de multa nas seguintes condições conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

16.10. Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, o Gestor do Contrato poderá aplicar apenas a sanção de advertência.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00

5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

TABELA 2

INFRAÇÃO		GRAU
Item	DESCRIÇÃO	
1	Apresentar serviço sem qualificação técnica, mantendo equipe sem qualificação para a execução dos serviços, por ocorrência.	01
2	Enviar o Boletim de acompanhamento de aprovações com atraso quando for solicitado o envio pela fiscalização do SEST.	01
3	Enviar o Boletim de acompanhamento de aprovações com informações erradas ou desatualizadas, por ocorrência.	01
4	Apresentar serviço incompleto, ou deixar de providenciar ajustes e correções solicitadas pelo Gestor do Contrato, por ocorrência.	02
5	Fornecer dolosamente informação inverídica sobre os serviços contratuais ou sobre seu andamento, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por	03

	tarefa designada.	
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência;	04
8	Recusar-se a executar serviço determinado pelo Gestor do Contrato, sem motivo justificado; por ocorrência.	06
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
7	Apresentar a ART dos serviços contratados.	01
8	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
9	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item e por ocorrência.	01
10	Fornecer EPI aos seus empregados, quando exigido, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado e por ocorrência.	03
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do Contrato; por ocorrência.	04
12	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; por dia e por	05

	ocorrência.	
13	Enviar a garantia após 10 dias da assinatura do contrato ou, quando for o caso, de cada novo contrato de aditivo.	01

16.11. Quando a CONTRATADA deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no Cronograma de Execução Físico-Financeiro por ele apresentado e aprovado pelo GESTOR do Contrato, serão aplicadas multas conforme a Tabela 3 abaixo.

16.11.1. A apuração dos atrasos poderá ser feita mensalmente ou, conforme cada fase do cronograma.

16.12. A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços, incidirão sobre a diferença entre o valor total acumulado previsto no Cronograma Físico-Financeiro dos serviços, inicialmente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo GESTOR do Contrato do SEST, e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão.

16.13. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s).

TABELA 3

GRAU	MULTA (sobre o valor previsto a ser executado no mês)	TIPO DE ATRASO
------	--	----------------

1	0,10%	brando e eventual
2	0,30%	mediano e eventual
		brando e intermitente
3	0,50%	grave e eventual
		brando e constante
4	0,70%	mediano e intermitente
5	0,90%	grave e intermitente
		mediano e constante
6	1,10%	grave e constante

16.14. Quanto à gravidade, o atraso será classificado como:

16.14.1. **Brando:** quando acarretar um atraso de 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) na execução dos serviços no mês;

16.14.2. **Mediano:** quando acarretar um atraso de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês;

16.14.3. **Grave:** quando acarretar um atraso de mais de 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês.

16.15. Quanto à frequência, o atraso será classificado como:

16.15.1. **Eventual:** quando ocorrer apenas uma vez;

16.15.2. **Intermitente:** quando ocorrer mais de uma vez, em medições não subsequentes;

16.15.3. **Constante:** quando ocorrer mais de uma vez, em medições subsequentes.

16.16. A gravidade do atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pela CONTRATADA no Cronograma Físico-Financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão.

16.17. A multa poderá ser aplicada no decorrer dos serviços, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

16.18. No primeiro mês em que ocorrer atraso, poderá ser aplicada, a critério do GESTOR do Contrato, a sanção de advertência. A qualquer tempo, o GESTOR poderá aplicar a sanção de advertência se constatado o atraso do prazo de entrega dos serviços de 5% (cinco por cento) em relação ao número de dias que ultrapassar o prazo definido no Cronograma Físico-Financeiro.

16.19. Se a CONTRATADA apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, o GESTOR poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

16.20. A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

16.21. Poderá ser aplicada, ainda, multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o

valor total do contrato, por dia de atraso na conclusão dos serviços, até o limite de 60 (sessenta) dias. Após esse limite, considerando o percentual executado dos serviços, poderá ser configurada a inexecução parcial do objeto.

16.22. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

16.23. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o SEST, de que trata o art. 32, do Ato 03/2012, poderá ser aplicada a CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até 3 (três) anos, entre outros casos, no caso de inexecução parcial do objeto.

16.24. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o SEST poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente à de multa.

16.25. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

16.26. 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.

16.27. O SEST poderá deixar de aplicar as sanções aqui previstas, se admitidas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.28. Para a aplicação de qualquer penalidade, será realizada comunicação escrita à CONTRATADA, constando o fundamento legal da punição.

16.29. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos

dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente.

16.30. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo do seu vencimento, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.31. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

16.31.1. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/adjudicatário ou Contratada, o Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.31.2. Se os valores dos pagamentos forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.32. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.33. Dos atos da adjudicatária decorrentes da aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SEST cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

16.34. Assinado o contrato, prevalecerão as sanções nele estabelecidas, de acordo com o que dispõem o Regulamento de Licitações e Contratos do SEST.

16.35. A aplicação de qualquer das penalidades previstas assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da correspondência de comunicação da aplicação da penalidade.

16.36. A Contratante, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao mesmo, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente e conforme dispõe o Regulamento de Licitações e Contratos do SEST.

17.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias ou a existência de elementos que indiquem a possibilidade de não cumprimento contratual autoriza o SEST a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato.

17.3. A Rescisão poderá ser:

17.4. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE notificando-se a CONTRATADA com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

17.5. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, notificando-se esta com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

17.6. Judicial, nos termos da legislação pertinente.

17.7. A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato unilateralmente e sem acordo amigável, quando da ocorrência das seguintes situações:

17.8. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas e prazos constantes no Edital e seus Anexos;

17.9. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas e prazos, constantes no Edital e seus Anexos;

17.10. A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços contratados e nos prazos estipulados no Edital e seus Anexos;

17.11. O atraso injustificado no início da execução dos serviços contratados;

17.12. A paralisação dos serviços contratados, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

17.13. A subcontratação total do seu objeto, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

17.14. A subcontratação, ainda que parcial, no que for permitido, dos serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

17.15. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.16. O cometimento reiterado de faltas na sua execução

16.17. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

16.18. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

16.19. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

16.20. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera da administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo a que se refere o contrato;

16.21. A supressão, por parte da CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estipulado no Edital e seus

Anexos e ou permitido no regulamento do SEST;

16.22. Quebra de sigilo sobre as informações e documentos recebidos da CONTRATANTE, para a execução dos serviços contratados, bem como sobre os desenvolvidos pela CONTRATADA, por força da contratação;

16.23. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

18. DAS VEDAÇÕES

18.1. A CONTRATADA **NÃO** deve:

➤ Conceder ou utilizar este Contrato para qualquer **operação financeira**.

➤ **Interromper a execução dos serviços** sob alegação de irregularidades por parte da CONTRATANTE, exceto nos casos previstos em lei.

➤ **Subcontratar ou ceder obrigações ou atividades deste Contrato**, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de pagar uma multa de 5 vezes o valor do contrato.

19. DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT.

19.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até **50% (cinquenta por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

19.3. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

19.4. Os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato e formalizados por

Termo Aditivo.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os **casos omissos** serão decididos pela CONTRATANTE, segundo:

- Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT e demais normas aplicáveis;
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- Princípios gerais dos contratos.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS



21.1. Para executar o objeto do contrato, a CONTRATADA tem acesso a **dados pessoais* e sensíveis** de clientes e/ou colaboradores da CONTRATANTE.

**Nome completo, data de nascimento, números e imagens do RG, do CPF e da CNH, endereço completo, números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail etc.*

21.2. Assim, a **CONTRATADA** se **compromete a:**

- ✓ **Não utilizar os dados para finalidade diferente** da que foi contratada, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- ✓ **Manter o sigilo e a confidencialidade** de todas as informações, em especial os dados pessoais e sensíveis, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- ✓ **Não repassar informações** a outras empresas ou pessoas, exceto nos casos de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.
- ✓ **Adotar técnicas e padrões para guardar de forma segura** os dados pessoais e sensíveis.

! 21.3. Quando a CONTRATADA precisar repassar informações para cumprir uma obrigação legal, deverá ser **comunicado previamente** ao SEST

e/ou SENAT. Essa comunicação deve incluir detalhes de como e quais dados serão repassados, a forma de transferência, a lei que exige a transferência e o período durante o qual o terceiro manterá essas informações antes de excluí-las. Tudo isso é feito em conformidade com o **princípio da transparência**.

22. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS:

- **Confirmar** a existência de tratamento
- **Acessar** os dados
- **Corrigir** dados incompletos, inexatos ou desatualizados
- **Solicitar** anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei;
- **Solicitar** a portabilidade dos dados;
- **Saber** com quem seus dados são compartilhados;
- **Consentir** ou não sobre o compartilhamento e tratamento de dados;
- **Revogar** a qualquer momento o consentimento.

23. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO



23.1. **As partes declaram e se obrigam a:**

- Conhecer as **normas de prevenção à corrupção** previstas na legislação e se comprometem a cumpri-las, por si e por seus sócios, administradores e

colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento por terceiros.

- Ter ciência sobre o **Código de Ética e Conduta do SEST SENAT**, concordando e cumprindo com as regras e orientações.
- Não dar, oferecer ou prometer qualquer **bem de valor ou vantagem** para agentes públicos, pessoas a eles relacionadas ou quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida,

influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

- Adotar **práticas adequadas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis** anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro, **administradores, colaboradores e/ou terceiros**.

- **Qualquer ato de corrupção levará à rescisão unilateral deste Instrumento, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.**

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (APROVAÇÕES DAS FASES)

24.1. A CONTRATANTE vai executar o acompanhamento do Contrato e ficará responsável por solicitar, a qualquer tempo, informações a respeito do conteúdo e andamento dos trabalhos de desenvolvimento do projeto, bem como, realizar a análise e julgamento sobre a qualidade técnica e atendimento das necessidades institucionais diante do material produzido e apresentado pela empresa.

24.2. Para objetivar esse acompanhamento, o recebimento provisório do trabalho se dará em fases internas de aprovação e em uma fase externa (aprovações nos órgãos públicos).

24.3. A liberação dos pagamentos com vistas à remuneração da empresa se dará gradualmente, conforme o Cronograma, à medida que cada fase for declarada aprovada pelo SEST. Para tal, a projetista deverá submeter-se à análise realizada pela GEENG – Gerência Executiva de Engenharia, atendendo, resolvendo ou justificando todos os pontos que forem considerados

problemáticos quando apontados por ela do ponto de vista técnico-jurídico.

24.4. A instituição dessas fases de aprovação tem o condão de tornar-se um tanto mais objetiva a verificação e acompanhamento da execução do contrato. Não obstante, a projetista, assim querendo, poderá/deverá conduzir seu trabalho objetivo-final de modo até mais célere e paralelo ao andamento dessas fases.

24.5. Sempre que a CONTRATADA reunir e entregar à GEENG o material técnico objetivando a aprovação de uma determinada fase, a contagem do tempo de execução do objeto para fins do prazo contratual seguirá conforme o Cronograma dos Serviços.

24.6. A GEENG irá manifestar-se por escrito quanto à aprovação ou não de cada uma das fases, a contar do recebimento dos documentos para análise, conforme previsão de prazos estabelecidos no cronograma. Salienta-se que por se tratar de uma previsão, a manifestação da GEENG pode ocorrer em prazo inferior ou superior, dependendo da necessidade específica de cada caso.

24.7. A CONTRATADA deverá entregar junto com o material técnico objetivando aprovação da fase, o Cronograma de Execução de Serviços de acompanhamento, onde constarão as datas de entrega para análise, a data de retorno da CONTRATADA e a entrega das fases, com todo o histórico de cada fase, sendo que, este documento deve ser em formato de Cronograma em extensão editável (.xls).

24.8. Os projetos que fazem parte do contrato, deverão ser executados concomitantemente, salvo as fases de

aprovações que poderão ser caso a caso conforme o andamento dos órgãos locais.

24.9. Caso a GEENG não conceda a aprovação de uma determinada fase, ao enviar sua manifestação por escrito, a contagem do tempo de execução da mesma fase voltará a correr, estando ela sujeita a sofrer penalizações por atraso, caso a somatória do tempo contado sob a responsabilidade da projetista exceda o tempo estabelecido no Cronograma de Execução dos Serviços sem apresentação das devidas justificativas da contratada.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito pelas partes o Foro da comarca de **Brasília/ DF** como o único competente para resolver quaisquer dúvidas sobre as estipulações contidas neste instrumento.

Brasília/DF, XX de XXX de 2025.

SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE
XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. XXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXX

2. XXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXX