

**ANEXO****MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI****Núcleo de Engenharia e Arquitetura - NUENA****PROJETO BÁSICO**

(Processo SEI n.º 01205.000278/2018-81)

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados de engenharia para a elaboração de Laudo de Avaliação Estrutural e Patologias e do Projeto de Recuperação e/ou Reforço Estrutural para cinco imóveis históricos do museu Emílio Goeldi.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO E PROJETO EXECUTIVO DE REFORÇO ESTRUTURAL  Elaboração de Laudo de Avaliação Estrutural e Patologias, incluindo levantamentos, prospecção das fundações, inspeção visual, relatório fotográfico, detalhamentos e do Projeto Executivo de Recuperação e/ou Reforço Estrutural para cinco imóveis históricos do Museu Paraense Emílio Goeldi.	Serviço	01	R\$ 135.666,48	<b>R\$ 135.666,48</b>

1.2 Em conformidade com a **Súmula nº 259/2010** do Tribunal de Contas da União-TCU, esta **Administração informa que o valor máximo admitido** será aquele informado na tabela acima e constante na Planilha Orçamentária.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de contratação de serviços especializados de elaboração de laudo técnico de avaliação estrutural e projeto de recuperação e reforço estrutural para o Chalé atualmente ocupado pelo Serviço de Comunicação Social, Chalé atualmente ocupado pelo setor de contratos, prédio da diretoria e Rocinha e Biblioteca Clara Galvão, localizados no Parque Zoológico do MPEG, na Trav. 9 de janeiro.

Considerando o valor histórico das edificações e as patologias estruturais encontradas, tais como: fissuras, manchas de infiltração e recalques que comprometem a garantia da resistência, estabilidade e durabilidade das edificações, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para elaboração de laudo técnico de avaliação estrutural incluindo, levantamentos, prospecção das fundações, inspeção visual, relatório fotográfico, detalhamentos e projeto executivo de reforço estrutural, visando assegurar as condições de estabilidade e segurança dos imóveis e subsidiar a futura contratação da execução do serviço de reforço estrutural das edificações.

Inicialmente deverão ser observadas as condições estruturais das edificações, necessários para garantir a melhor opção de projeto na fase posterior. Essa análise inicial será materializada na forma de laudo estrutural conclusivo, que demonstrará fundamentadamente a solução de intervenção das áreas afetadas.

Após esta análise deverá ser elaborado projeto executivo de reforço de estruturas, de forma a garantir o funcionamento da parte analisada e intervir tecnicamente nas patologias existentes.

Estes dois procedimentos são necessários e justificam-se por tratar de situação específica de intervenção estrutural, acrescentando a este fato a importância e segurança necessárias, por se tratar de edificações históricas.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:****3.1 - Realização de inspeção e estudos técnicos e elaboração de Laudo de Avaliação Estrutural e outras Patologias.**

3.1.1 – Deverá ser realizada criteriosa inspeção dos componentes estruturais e de vedação do imóvel para detecção das patologias existentes e se necessário, realização de inspeções em fundações, cobertura, sistema de esgoto sanitário e de drenagem de águas pluviais, etc., para verificação da origem dos danos, observando fissuras, trincas, rachaduras e deformações, aparência, proteção de armaduras e eflorescências, com prospecção e verificação da estabilidade estrutural.

3.1.2 - Elaboração de Laudo Técnico de Avaliação de toda a Estrutura do imóvel (lajes, vigas, pilares e fundações) e de outras patologias, bem como, emitir parecer sobre a influência da vibração que ocorre na edificação provocada pela movimentação do tráfego de veículos na rua principal e possível solução para o problema. O Laudo de Avaliação deverá relatar minuciosamente a situação em que se encontra a estrutura do imóvel bem como outras patologias existentes; relacionar e explicar as prováveis causas do surgimento dos problemas, definindo o grau de risco e sugerindo medidas para a recuperação da integridade física e estética do imóvel visando a conservação e o prolongamento da vida útil da edificação.

3.1.3 – Elaboração de documentário fotográfico com o registro das situações observadas e encontradas e das prospecções bem como o mapeamento das anomalias;

3.1.4 - As fotografias devem ser numeradas correspondentemente ao detalhe que se quer documentar e, sempre que possível, datadas pelos profissionais envolvidos no trabalho;

3.1.5 – Estimamos para que se tenha um diagnóstico seguro a necessidade de realização dos seguintes testes e ensaios:

- Abertura de janelas para inspeção de lajes, vigas e pilares;
- Determinação da espessura de recobrimento de concreto;
- Levantamento de nível de lajes e pisos empregando equipamentos a laser, com vistas a identificar a existência de eventuais deformações/deflexões;
- Realização de teste de estanqueidade de tubulações, caixas de coleta e passagem com vistas a identificar eventuais vazamentos;
- Escavações para inspeções em fundações;
- Etc.;

3.1.6 - Todos os serviços acima descritos, que não constam da planilha orçamentária, serão executados pelo Contratado e seus custos encontram-se embutidos no preço da mão de obra. Caso haja a necessidade de realização de mais algum ensaio não previsto na relação acima, que é apenas uma sugestão, os mesmos deverão ser realizados sem custos adicionais ao Contratante.

### 3.2 - Elaboração de Projeto Executivo de Recuperação e/ou Reforço Estrutural

A Contratada deverá elaborar Projeto Executivo detalhado para a recuperação das patologias encontradas, composto das seguintes parte:

#### 3.2.1. - Plantas com todos os desenhos e detalhes necessários à perfeita interpretação do projeto, contendo também os resumos de quantitativo de material a ser utilizado na execução da obra

O projeto deverá ser apresentado contendo todo o conjunto de informações técnicas necessárias à análise e aprovação pelas autoridades competentes. Será elaborado com base nas recomendações técnicas normativas vigentes e de maneira que permita a obtenção das licenças e demais documentos indispensáveis para a execução da obra futura.

#### 3.2.2. - Memória de Cálculo do Projeto

Memória de cálculo do projeto executivo de reforço estrutural

#### 3.2.3. - Especificações Técnicas dos materiais a serem utilizados e Memorial Descritivo dos procedimentos de serviços a serem realizados para a recuperação da edificação

O Memorial descritivo dos serviços conterá as informações complementares ao projeto de recuperação estrutural e de patologias, e ao orçamento da obra a ser executada na edificação. Relatório detalhado, justificando as soluções adotadas e demonstrando sua utilização. Deverá descrever o projeto, as partes que o compõem e evidenciar o atendimento às necessidades e exigências estabelecidas, bem como mencionando as normas técnicas observadas, descrevendo detalhadamente a execução dos serviços listados. Deverá mencionar as características de todos os materiais a serem utilizados, bem como a sistemática a ser adotada na execução dos serviços. A relação de materiais deverá ser agrupada de maneira racional e homogênea, qualificando-os de modo a permitir maior facilidade de exame e aquisição.

#### 3.2.4. - Planilha orçamentária para a execução dos serviços e memória de cálculo dos quantitativos previstos. Para a elaboração do orçamento, os preços contidos na planilha devem ser obtidos na mais recente base de dados do SINAPI, informando o código específico do serviço

A Planilha Orçamentária deverá apresentar a descrição e indicar os valores dos serviços que serão necessários à execução da obra ou serviço.

Adotar, nesta ordem, os seguintes critérios para avaliação dos preços referenciais máximos permitidos:

- Os preços, sempre que possível, deverão ser obtidos na base de dados do SINAPI, divulgada no site da Caixa Econômica Federal, informando o código do item que serviu de referência para a formação do preço.
- Subsidiariamente, preços do Sicro2 da localidade;
- Subsidiariamente, preços de outros sistemas aprovados pela Administração Pública, na hipótese de não serem encontradas referências nos sistemas anteriores, ou em caso de incompatibilidade técnica das composições desses paradigmas frente às peculiaridades do serviço, desde que demonstrada documentalmente mediante justificativa técnica;
- Subsidiariamente, cotação de mercado contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado.

Deverá ser apresentada também a composição dos preços unitários dos serviços constantes da Planilha Orçamentária. Para Leis Sociais incluir percentual de acordo com percentual utilizado pelo SINAPI. A Planilha Orçamentária apresentada pela contratada servirá de referência para o futuro processo licitatório da obra de recuperação e/ou reforço estrutural das edificações.

Nos valores indicados deverão estar incluídos todos os custos referentes a cada um dos serviços relacionados na planilha.

#### 3.2.5. - Cronograma físico-financeiro para o desenvolvimento da obra de recuperação estrutural

Cronograma mensal, onde estejam definidos percentuais e valores de cada uma das etapas necessárias à obra, informando o prazo máximo que deverá ser estabelecido para a sua execução.

Na entrega final dos serviços, a Contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento e devidamente registrada junto ao CREA, contendo todos os elementos e dados exigidos referentes aos projetos.

#### Diretrizes para elaboração dos projetos

Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo as seguintes diretrizes gerais de projeto de modo a preservar o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos componentes e dos sistemas da edificação, prolongar sua vida útil e reduzir os custos de manutenção:

- I. Utilizar materiais e métodos construtivos adequados ao objetivo do Contratante e às condições do local de execução;
- II. Adotar solução racional, que ofereça facilidade de execução e manutenção futura da edificação;
- III. Adotar soluções técnicas pautadas em critérios de economicidade, entendida de forma abrangente, significando a otimização dos recursos físicos e financeiros existentes, e de maneira mais restrita, referindo-se à busca de soluções construtivas racionais.

#### Coordenação e responsabilidade

- I. O projeto completo, constituído de todos os elementos específicos, devidamente compatibilizados, será de responsabilidade do Contratado e por ele coordenado, de modo a promover ou facilitar as consultas e informações solicitadas pelo Contratante.
- II. O autor ou autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART's efetuadas nos Órgãos de regulamentação profissional.
- III. O recebimento do projeto não eximirá seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

#### Entrega dos produtos

#### Apresentação de desenhos e documentos

- I. Os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes e normas de desenho técnico.
- II. Os projetos deverão ser registrados e entregues em arquivos digitais (tipo .dwg) e em jogos de cópias impressas e assinados pelos responsáveis técnicos, com identificações onde constem as informações a seguir:

- i. Nome do Projeto;
- ii. Nomes dos arquivos gravados;
- iii. Numeração sequencial de todas as pranchas, informando o número total de pranchas;
- iv. Nomes da Contratante e do Contratado.

III. A Contratada deverá providenciar o registro no CREA-PA.

Deverão ser fornecidos ao Contratante (03) três jogos de cópias impressas do projeto com as devidas assinaturas de seus responsáveis técnicos. As cópias, sem redução, deverão ser impressas em papel sulfite por processo eletrostático ou por plotagem computadorizada, deverão ser dobradas, protegidas em envelopes plásticos e encadernadas em volumes que deverão conter, além das capas e desenhos, índice com relação dos desenhos, indicando o nome do projeto, número do desenho, escala, data e revisão.

#### Apresentação dos textos e planilhas

- I. Os textos que compõem ou acompanhem os projetos deverão ser gerados a partir de programas, tipo Word, registrados em arquivos digitais (tipo .doc).
- II. As planilhas que compõem ou acompanhem os projetos deverão ser gerados a partir de programas, tipo Excel e Volare, registrados em arquivos digitais (tipo .xls). i. Todos os preços unitários deverão ser apresentados em moeda corrente nacional e conter apenas duas casas decimais;
- III. Os textos e planilhas deverão ser entregues impressos em papel tamanho A4, em impressora a laser, jato de tinta ou similar e gravados em arquivos digitais identificados, onde constem as informações abaixo: i. Nome do Projeto; ii. Nomes dos arquivos gravados; iii. Nomes da Contratante e da Contratada.

- IV. Deverão ser fornecidos três conjuntos do Caderno que conterá Laudo de Avaliação Estrutural, Memorial Descritivo dos Serviços, Especificações técnicas, Planilha Orçamentária, Relatório de composição dos Preços Unitários e Cronograma Físico-Financeiro de Execução, com todos os textos explicativos e complementares aos projetos.
- V. Todos os textos e planilhas deverão ser devidamente assinados pelos seus responsáveis técnicos, com indicação do número de registro no CREA.

#### **Documentação exigida na entrega final dos produtos**

Na entrega final dos serviços, a Contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento e devidamente registrada junto ao CREA, contendo todos os elementos e dados exigidos referentes aos projetos.

#### **Disposições gerais e observações**

- I. Os documentos a serem entregues quando da conclusão dos serviços (Plantas, Relatórios, Memoriais, planilhas, etc.) deverão ser claros e objetivos, não permitindo que sejam suscitadas dúvidas ou interpretações dúbias, relativas aos seus conteúdos;
- II. O Contratado será responsável pela compatibilização de todos os projetos executivos, pela listagem dos serviços e quantitativos lançados na planilha orçamentária, os quais serão utilizados no processo licitatório para a contratação da obra;
- III. Correrão por conta do Contratado toda e qualquer despesa com a realização dos serviços, não constantes da planilha de Custos.
- IV. Todas as ocorrências que impliquem em atraso no prazo da execução dos serviços, bem como quaisquer intercorrências, deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização.
- V. A vigência do Contrato para execução destes serviços deverá ser de 150 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

#### **Documentos de referência**

O Museu Paraense Emílio Goeldi fornecerá o cadastramento arquitetônico em meio digital –AUTOCAD, anexo a este projeto básico.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 Trata-se de Serviços de Engenharia, a ser contratado mediante licitação, e com base no valor estimado dos serviços, enquadra-se na modalidade Carta Convite descrita no Art. 22 da Lei 8.666/93, com valor máximo de contratação de até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A natureza do serviço é de prestação não continuada.

5.1.2. A execução do contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto definido neste Instrumento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A Contratada deverá ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes.

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

5.5 A contratada deve estar regular em consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.5.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.5.3 Certidão de Regularidade Fiscal emitido pela Receita Federal (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>)

5.5.4 Certidão de Regularidade Municipal

5.5.5 A regularidade verificada no SICAF substitui as Certidões acima.

5.5.6 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 o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.6 Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de sustentabilidade disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, e se pautará no uso racional de recursos de forma a evitar e prevenir o desperdício bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

5.7 A contratada deverá fornecer aos seus profissionais Equipamentos de Proteção Individual - EPI que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma de Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.8 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

#### **6. VISTORIA**

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços**, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17 horas, com agendamento prévio com o NUENA- Núcleo de engenharia e arquitetura, telefone: (91) 3182-3264.

6.2 Para a vistoria, o licitante ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado apresentando documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato e habilitação profissional (carteira do CREA ou CAU).

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 Os projetos deverão obedecer rigorosamente às legislações federal, estadual e municipal, os regulamentos técnicos oficiais, as normas ABNT aplicáveis e demais legislações vigentes;

7.2 O prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato é de até 10 dias corridos.

7.3 O Laudo de Avaliação Estrutural e Patologias e o Projeto de Recuperação e/ou Reforço Estrutural para cinco imóveis históricos do museu Emílio Goeldi deverá ser entregue em etapas no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato em arquivo eletrônico, conforme demonstrado em cronograma anexo a este projeto básico, elaborado em editor de

texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL e 2 (duas) cópias impressas devidamente assinadas e acompanhadas de anotação de responsabilidade técnica emitida por profissional habilitado.

7.3.1 O prazo acima poderá ser estendido em caso de excepcionalidades devidamente justificadas e aceitas pelo fiscal técnico do MPEG.

7.3.2 A contratada deverá realizar reuniões periódicas com a fiscalização do Contrato, no mínimo 01 (uma) inicial e outras a serem programadas a cada entrega e registradas no cronograma inicial de atividades homologado, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da execução do objeto;

7.3.3 Os serviços a serem executados no parque zoobotânico tais como: visitas, inspeções técnicas e prospecção das fundações deverão ser agendados previamente com a fiscalização do contrato.

#### **7.4 Etapas de execução:**

- Realização de inspeção, mapeamento de anomalias, registro e caracterização das mesmas em planta e vistas e estudos técnicos com a finalidade de subsidiar o laudo de avaliação estrutural e outras patologias;

- Levantamento geométrico das peças (secções e dimensões), visando reproduzir o projeto estrutural;

- Escavação para verificação de ocorrência de anomalias encontradas nas fundações;

- Documentário Fotográfico com a finalidade de melhor registrar as ocorrências;

- Emissão de laudo de avaliação estrutural e outras patologias com a finalidade de apresentar diagnóstico da em que se encontra a estrutura dos imóveis, bem como outras patologias existentes;

- Projeto de reforço estrutural para as edificações objeto desta contratação, incluindo representação gráfica (plantas, cortes, detalhamentos, etc), memória de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico financeiro, planilha orçamentária e composição de preços unitários;

obs: Todos os documentos acima listados deverão ser acompanhados das respectivas anotações de responsabilidade técnica - ART.

#### **7.5 Cronograma de realização dos serviços:**

Encaminhado em arquivo anexo a este projeto básico. (4289969)

#### **7.6 Os locais de execução dos serviços são os seguintes:**

- LOCALIZAÇÃO: trav. 9 de janeiro, parque zoobotânico do MPEG.

##### **01- Chalé II –datado do ano de 1902 (Ocupado atualmente pela Assessoria de Comunicação Social)**

ÁREA APROXIMADA DO IMÓVEL: 90 m<sup>2</sup>

NÚMERO DE PAVIMENTOS: 01 pavimento.

PATOLOGIAS EVIDENTES: O imóvel apresenta rachaduras, trincas e fissuras em paredes internas e externas e recalque de piso.

##### **02- Chalé III – (Ocupado atualmente pelo Núcleo de Contratos)**

ÁREA APROXIMADA DO IMÓVEL: 90 m<sup>2</sup>

NÚMERO DE PAVIMENTOS: 01 pavimento.

PATOLOGIAS EVIDENTES: O imóvel apresenta rachaduras, trincas e fissuras em paredes internas e externas e recalque de piso.

##### **03- Diretoria - Prédio “EMÍLIE SNETHLAGE”, datado do ano de 1897.**

ÁREA APROXIMADA DO IMÓVEL: 248,97 m<sup>2</sup>

NÚMERO DE PAVIMENTOS: 01 pavimento.

PATOLOGIAS EVIDENTES: O imóvel apresenta rachaduras, trincas e fissuras em paredes internas e externas e recalque de piso.

##### **04- Rocinha “DOMINGOS SOARES FERREIRA PENNA” (1895).**

ÁREA APROXIMADA DO IMÓVEL: 1314 m<sup>2</sup>

NÚMERO DE PAVIMENTOS: 02 pavimentos.

##### **05- Biblioteca “CLARA MARIA GALVÃO” (1899)**

ÁREA APROXIMADA DO IMÓVEL: 572,67 m<sup>2</sup>

NÚMERO DE PAVIMENTOS: 01 pavimento.

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

#### **8.1. Atores que participarão da gestão do contrato:**

8.1.1. Para gestão do contrato o MPEG nomeará a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, mediante portaria ou instrumento equivalente, para anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais e/ou faturas apresentadas para fins de pagamento.

8.1.2. Os servidores designados como Fiscais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do CONTRATANTE, assim como o disposto na Instrução Normativa N° 05, de 25 de maio de 2017.

#### **8.2. Mecanismos de comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA:**

8.2.1. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada a execução do CONTRATO, nas formas abaixo:

a. Comunicação de problemas, advertências, solicitação de providências, adequação e ciência: Ofício ou e-mail, devendo a contratada adotar o mesmo meio iniciado pela contratante para cada situação expressa.

#### **8.3. Critérios de medição e pagamento:**

8.3.1. Como forma de remunerar a CONTRATADA de modo adequada e proporcional à qualidade dos serviços fornecidos, a CONTRATANTE verificará se todos os critérios técnicos foram observados e se todos os serviços do MPEG foram avaliados, aplicando sanções/multas quando não cumpridos os níveis de exigência definidos nos critérios de Descrição da Solução.

#### **8.4. Critérios de Contratação:**

8.4.1 A presente contratação adotará como regime de execução de *Empreitada por Preço Global*.

8.4.2 O contrato terá vigência pelo período de 150 dias, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

8.4.3 A contratação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa que iniciará a prestação do serviço, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação para a celebração do mesmo, e conforme Minuta de Contrato.

#### **8.5 Critérios de avaliação de Conformidade:**

8.5.1 A avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, será realizado pelo fiscal técnico **designado pelo MPEG**.

8.5.2 O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues observará os critério de Descrição da Solução e Modelo de Execução do Objeto, definidos neste instrumento.

#### **8.6 Das sanções e rescisão**

8.6.1 O critério de sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizam como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

9.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

*10.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;*

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

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

10.9 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.

10.10 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.

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

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

10.13 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.

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

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

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

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

10.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.20 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;

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

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

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

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

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

*11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.*

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

13.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.11 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

13.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO .**

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

14.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

14.1.3 A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

14.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.2.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.2.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.2.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.2.1.4 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados

14.2.2 No prazo de até *15 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.2.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.2.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.3 No prazo de até *15 dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

15.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.6.1 o prazo de validade;

15.6.2 a data da emissão;

15.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.6.4 o período de prestação dos serviços;

15.6.5 o valor a pagar; e

15.6.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

15.8 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.8.1 não produziu os resultados acordados;

15.8.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.8.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

15.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

15.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.16 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

	$(6 / 100)$	I = 0,00016438
I = (TX)I =	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16 REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 17 GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1 Trata-se de serviço para emissão de Laudo Técnico e Projeto de Reforço Estrutural com definições já definidas na legislação própria e por regime de empreitada global, que será realizado em um período curto para execução dos serviços, de até 120 dias, não sendo necessário a exigência de garantia.

## 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:

18.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5 cometer fraude fiscal.

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

**18.2.1 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;

**18.2.2 Multa de:**

18.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e



18.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

18.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3 e 19.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7 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.

18.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

**Nota explicativa:** O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Projeto Básico contenha os critérios de seleção do fornecedor, e seu anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta.

Em vista disso, optamos por remeter ao edital, na maioria das disposições deste tópico, com exceção das que digam respeito à matéria de ordem técnica, atentos ao fato de que a elaboração do PB é realizada pelo setor requisitante, conforme art. 29, §2º, da IN SEGES/MP n. 5/2017

2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

1. No mínimo, 01 (um) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado(s) no CREA ou CAU, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto (**Projeto de reforço estrutural**) desta licitação, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT;

2. Registro ou inscrição atualizado e de regularidade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, competente da região a que estiver vinculado o licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, relativo à situação da empresa licitante e do Responsável Técnico;

3. Comprovação de possuir, em seu quadro técnico, profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica, acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, o qual será o responsável pela execução do objeto contratado.

2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

1. Valor Global: R\$ 135.666,48 (cento e trinta e cinco mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

3. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

20.2 Tal valor foi obtido a partir de orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, conforme Decreto nº 7.983 de 08 de abril de 2013, cujo valor é de R\$ 135.666,48 (cento e trinta e cinco mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1 A dotação orçamentária relativa ao objeto desse termo de referência está prevista na LOA 2019 do Museu Paraense Emílio Goeldi/MCTIC e se encontra disponível no órgão, conforme pré-empenho (SEI nº 4310091), nas características abaixo informadas:

PTRES: 090550

FONTE: 0178980000

NATUREZA DESPESA: 449051

PI: 41250000-01

UGR: 240125

VALOR: R\$ 135.666,48 (cento e trinta e cinco mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos)

Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

- Anexo I – Planilha orçamentária;
- Anexo II – Planilha de BDI
- Anexo III – Planilha de Encargos sociais;
- Anexo IV – Cronograma físico-financeiro;
- Anexo V – Levantamento cadastral arquitetônico das edificações existentes.

(assinatura eletrônica)  
**Renata Bastos Santiago**  
Responsável Técnico



Documento assinado eletronicamente por **Renata Bastos Santiago, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 02/09/2019, às 11:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4584765** e o código CRC **248E6BE8**.