

## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de arquitetura e engenharia para assessoria técnica à fiscalização de execução de obras nas instalações do Polo de Justiça, Cultura e cidadania.

### **2. REGIME DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A contratação será em regime de empreitada por preço unitário dada ser por preço certo de unidades determinadas. A efetivação do pagamento será em função das unidades de serviço efetivamente executadas, com os preços previamente definidos na planilha orçamentária.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

3.1. A contratação visa atender à demanda contínua de serviços de assessoria técnica à fiscalização de obras executadas no Polo de Justiça, Cultura e Cidadania.

3.2. Por serem os serviços imprescindíveis ao regular atendimento das demandas da Administração, a contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

3.3. Trata-se de atividade eminentemente acessória, não ligada diretamente à atividade fim do Tribunal, e para a qual inexistem cargos técnicos no quadro de servidores da Vara da Infância e da Juventude/DF. Faz-se, portanto, necessária a contratação de empresa especializada para atender à demanda com a produção de documentos técnicos essenciais à execução de obras e serviços de engenharia necessários às atividades do Polo.

3.4. A contratação tem como objetivo prestar assistência técnica à fiscalização da execução de obras de interesse da VIJ/DF.

### **4. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DOS SERVIÇOS**

4.1. A contratação está estimada em R\$ 100.310,00 (cem mil, trezentos e dez reais).

4.2. Há impossibilidade de definição precisa, quantitativa e qualitativa, de todos os serviços

de que serão executados para o contrato em questão. Por conseguinte, a relação abaixo representa estimativa não exaustiva, da previsão de serviços passíveis de serem desenvolvidos no período, os quais, entretanto, poderão, a qualquer momento, sofrer exclusão ou serem incrementados de outros serviços, servindo tal estimativa, apenas, de parâmetro para expectativa de volume de serviços contratados.

4.3. Para o biênio 2021/2022 estão previstos a execução dos seguintes serviços que demandaram auxílio na fiscalização:

- a) Construção de galpão;
- b) Execução do projeto paisagístico e fonte de água;
- c) Construção do muro circundando a área;
- d) Construção do pórtico no acesso às instalações.

4.4. A relação de serviços acima está sujeita a vários fatores, tais como disponibilidade orçamentária, prioridades e direcionamento definidos pela Administração da Vara da Infância e Juventude/DF.

## **5. MÃO DE OBRA E EQUIPE TÉCNICA**

5.1. A CONTRATADA deverá prever mão de obra especializada e experiente, suficiente à execução dos serviços nos prazos previstos, não se admitindo profissionais de nível ou habilitação distintos das necessidades dos serviços, devendo designar PREPOSTO, a quem caberá a responsabilidade administrativa, a orientação, a condução e o controle da execução dos serviços, conforme o art. 68 da Lei 8.666/93.

5.2. O PREPOSTO será o representante da CONTRATADA para tratar de todos os assuntos administrativos e operacionais pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões demandadas pela VIJ/DF, e que responderá formalmente em todas as tratativas de cunho administrativo e operacional entre as partes.

5.3. Competirá também ao PREPOSTO, observar o cumprimento das formalidades do presente contrato no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacional aqui estabelecidos: acatando demandas; comunicando aos responsáveis técnicos e a Fiscalização da VIJ/DF, sobre fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento do contrato e, ainda, praticando todos os atos necessários à condução administrativa e operacional e ao fiel cumprimento do Contrato.

5.4. O PREPOSTO deverá se reportar diretamente à Fiscalização da VIJ/DF e responderá pela conduta disciplinar dos empregados da CONTRATADA.

5.5. O Preposto deverá ser designado, pela CONTRATADA, na assinatura do contrato;

5.6. O PREPOSTO poderá acumular a função de RESPONSÁVEL TÉCNICO.

5.7. A CONTRATADA deverá designar, formalmente, o RESPONSÁVEL TÉCNICO, que orientará os aspectos técnicos da execução do contrato.

5.8. Para exercer a função de RESPONSÁVEL TÉCNICO é preciso demonstrar

experiência profissional através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste anotação/registro de responsabilidade técnica (ART / RRT) de serviço de complexidade técnica semelhante.

5.9. O profissional designado deverá ser o mesmo indicado na HABILITAÇÃO TÉCNICO– PROFISSIONAL da CONTRATADA.

5.10. Na hipótese de o profissional designado não pertencer ao seu QUADRO TÉCNICO, deverá, a CONTRATADA, comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato, através da apresentação da Certidão de Quitação/Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CAU, de que o profissional formalmente designado como responsável consta do quadro técnico da CONTRATADA.

5.11. A permanência injustificada da irregularidade de inscrição do RESPONSÁVEL TÉCNICO no quadro da CONTRATADA, após o prazo de 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão contratual.

5.12. A CONTRATADA poderá, ao longo da prestação dos serviços, a seu critério e conforme se faça necessário para atender a demanda de trabalho, alterar o RESPONSÁVEL TÉCNICO.

5.13. A alteração do quadro de profissionais deverá ser formalmente comunicada à fiscalização.

5.14. A substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas no EDITAL da licitação, na(s) especialidade(s) técnica(s) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

5.15. Os profissionais que atuarão na execução dos serviços deverão possuir experiência compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços e habilitação de acordo com as normas expedidas pelos Conselhos Profissionais – CREA ou CAU.

5.16. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, e diligenciar para que seus empregados, quando em serviço demandado pela VIJ/DF de visitas a obras portem os equipamentos de proteção individual adequados, em conformidade com a legislação vigente.

## **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos de hardware, softwares e estrutura operacional para execução dos serviços contratuais.

6.2. Os serviços deverão ser prestados atendendo aos princípios das normas técnicas e padrões técnicos pertinentes.

6.3. As obras a serem fiscalizadas serão executadas no Polo de Justiça, Cidadania e Cultura, localizado na SGAN 916, Brasília/DF.

6.4. Deverão ser prestados serviços de assistência técnica para fiscalização de execução de obra ou de serviço, do interesse da VIJ/DF e elaboração de estudos, laudos, relatórios e pareceres técnicos.

6.5. Os serviços técnicos poderão ser demandados isolada ou cumulativamente, conforme necessário à consecução dos serviços e obras definidos pela Administração da VIJ/DF.

6.6. Toda documentação técnica elaborada deverá apresentar conformidade com os modelos e orientações complementares fornecidas pela VIJ/DF, com os aditamentos e detalhamentos que se fizerem necessários para o atendimento aos atos normativos, para a clareza e de acordo com a boa técnica construtiva.

## 7. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O **Acompanhamento de Obra e Serviço** - tem como objetivo principal a assistência técnica à fiscalização de obra ou serviço realizado nas instalações do Polo de Justiça, Cultura e Cidadania, com a inspeção de todos os seus aspectos (adequação às medidas de segurança do trabalho, às normas técnicas, ao projeto executivo etc), bem como o esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução do projeto.

7.2. O Acompanhamento de Obra e Serviço será realizado por meio de visitas ao local da obra/serviço, de engenheiro/arquiteto da CONTRATADA, com especialização adequada à vistoria pretendida, com a frequência definida pela Fiscalização.

7.3. A visita deverá ser registrada em Diário de Obra, com cópia para a FISCALIZAÇÃO, mantido no local da obra/serviço, devendo constar do registro, necessariamente:

- a) Data e horário de início e término da visita;
- b) Nome e registro profissional do engenheiro/arquiteto da CONTRATADA;
- c) Relato sucinto da vistoria realizada, com ênfase nas eventuais irregularidades constatadas e providências requeridas à empresa executante da obra/serviço;
- d) Ciente do profissional da empresa executante da obra/serviço, responsável pela obra/serviço.

7.4. Quando demandado pela FISCALIZAÇÃO, a visita ao local da obra/serviço ensejará a elaboração de Relatório.

7.5. O registro no Diário de Obras ou a elaboração de Relatório não eximem a CONTRATADA da obrigação de relatar, **de imediato**, as irregularidades constatadas e/ou as dúvidas suscitadas durante a visita que requeiram a pronta atuação da FISCALIZAÇÃO.

7.6. O quantitativo total, o prazo previsto, a periodicidade e a duração das visitas estarão previamente determinados na respectiva Ordem de Serviço assinada pela fiscalização desta contratação.

7.7. **Os Laudos, Pareceres e Relatórios (RFM e RFO)** - deverão ser redigidos de forma clara e detalhada, devendo obrigatoriamente conter:

- a) O objeto a que se refere o laudo, o parecer ou o relatório;
- b) Informações relativas aos itens vistoriados e conclusões técnicas cabíveis;
- c) Data, identificação e assinatura do profissional responsável pela elaboração;

d) As informações adicionais porventura necessárias ao melhor entendimento dos fatos a que se refere o laudo, o parecer, ou o relatório, deverão ser consubstanciadas no campo observações e/ou documentações anexas (fotografias adicionais, detalhes, memória de cálculos, textos normativos, etc.).

7.8. Toda e qualquer informação contida no laudo / parecer/ relatório que ensejar providências corretivas e/ou preventivas deverão detalhar com clareza as medidas a serem adotadas, devendo ser salientada a urgência no caso de caráter emergencial com riscos iminentes a pessoas e/ou ao patrimônio.

7.9. Quando prevista a anexação de documentação específica ao laudo / parecer / relatório, a apresentação deverá obrigatoriamente ocorrer de forma conjunta, não sendo admitidas remessas posteriores para complementação, sob pena de não aceitação do serviço.

7.10. **Relatório de Fiscalização com Medição - RFM** é o documento que tem como objetivo principal consubstanciar a verificação da correta execução, na obra, dos serviços previstos, bem como a medição dos quantitativos executados para avaliação do percentual físico executado da obra até o momento da visita do profissional. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da planilha de medição dos serviços, já incluída na remuneração do procedimento.

7.11. **Relatório de Fiscalização de Obras/Serviços sem medição - RFO** é o documento tem como objetivo principal relatar o resultado de vistoria técnica em obra realizada nas instalações do Polo de Justiça, Cultura e Cidadania.

## 8. SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. É expressamente vedada a subcontratação total e parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade contratuais previstas.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Estar registrada nos Conselhos Profissionais, em conformidade com os normativos pertinentes do CONFEA e do CAU.

9.1.1. A CONTRATADA, sendo de outro Estado, deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato, o “VISTO” para execução de serviços do CREA/CAU do Distrito Federal, cumprindo providenciar o respectivo registro até o término da validade do visto, conforme Resolução CONFEA nº 413/97.

9.2. Apresentar cópias dos Registros e Anotações de Responsabilidade Técnica (RRT/ART) emitidos pelo CAU e/ou pelo CREA-DF, devidamente quitados, relativos ao contrato, **em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato**, bem como nas renovações, inclusões e substituições do RESPONSÁVEL TÉCNICO, conforme preceitua o art. 1º da Lei 6.496/77; Resolução CONFEA nº 1.025/09 e, ainda, art. 45 a 48 da Lei 12.378/2010 e Resolução CAU nº 91/2014.

9.2.1. A apresentação dos Registros e Anotações de Responsabilidade Técnica relativos ao contrato, não elide a obrigação de eventual apresentação dos Registros e Anotações de Responsabilidade Técnica específicos para os diversos serviços requeridos.

9.3. Comprovar que possui SEGURO PARA RISCOS E ACIDENTES DE TRABALHO, para os seus empregados e terceirizados que atuem diretamente no acompanhamento de execução de obras.

9.4. Manter infraestrutura compatível de hardware, software e conexão com a internet, nos termos da Resolução CONFEA nº 413/97, art. 3º, §1º, e equipe que permita cumprir tempestivamente às obrigações contratuais de forma a atender os seguintes requisitos:

9.4.1. A presença do respectivo profissional de engenharia e/ou arquitetura, ou ainda, do representante legal/administrativo, de forma tempestiva, nos locais e horários determinados pela VIJ/DF, considerando que, em caráter de urgência, a convocação poderá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

9.4.2. A constante e eficiente comunicação, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);

9.4.3. O fornecimento e a reposição de peças técnicas impressas, conforme exigências contratuais, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa, **no prazo de cinco dias úteis a contar da solicitação**;

9.4.4. O fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD, DVD ou PEN DRIVE), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 10,0 megapixel).

9.5. Prestar os serviços objeto do presente contrato em suas instalações, ficando expressamente vedada a utilização de quaisquer dependências, veículos ou equipamentos da VIJ/DF.

9.6. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos de pessoal, ART/RRT, hardware, softwares, plotagens e cópias, treinamentos, custos administrativos.

9.7. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela VIJ/DF.

9.8. Apresentar e manter atualizados perante o VIJ/DF durante a vigência do contrato:

a) E-mails que possibilitem a troca de informações;

b) Nome e telefone celular dos seus representantes, em especial do preposto, para responder pela execução do Contrato.

c) Endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax;

9.9. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos.

9.10. Executar, perfeita e integralmente, nos prazos ajustados, os serviços contratados, por meio de pessoas idôneas e tecnicamente habilitadas e capacitadas.

9.11. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à VIJ/DF ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço considerado incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus adicional para a VIJ/DF, sem acréscimo do

prazo contratual e sem prejuízo das multas contratuais previstas.

9.12. Observar e cumprir a legislação pertinente ao ramo de atuação, às normas e resoluções do CONFEA e do CAU, além de observar e adotar as Normas Técnicas da ABNT.

9.13. Fornecer, tempestivamente, à VIJ/DF, quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias e cronogramas atualizados dos serviços em andamento, bem como elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, que será visado pela Fiscalização do Contrato, informando:

- a) todos os serviços e tarefas realizadas objeto da medição;
- b) listagem dos profissionais diretamente (nome e função) envolvidos;
- c) formulário utilizado para o cálculo em cada tipo de serviço;
- d) os índices e taxas utilizados com indicação de origem;
- e) memória e totalização do valor a ser faturado.

9.14. Comunicar à VIJ/DF a pretensão de substituição do profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnico-profissional, a qual só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior.

9.15. Utilizar-se de serviços de mensageria, sob seu ônus e responsabilidade, quando não for possível a utilização de meios eletrônicos para comunicação, troca, entrega e recolhimento de quaisquer documentos.

9.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes.

9.17. Dar imediato conhecimento à VIJ/DF sobre autuações ou notificações porventura lavradas por fiscalização de Órgão Público, ou de suas Concessionárias, bem como sobre erros ou omissões, relativas aos serviços sob sua fiscalização.

9.18. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da VIJ/DF, no tocante às obrigações previstas no contrato, assim como facilitar o acompanhamento permanente dos serviços, fornecendo as versões digitais dos documentos, sempre que solicitado, e comparecendo às reuniões requisitadas.

9.19. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da VIJ/DF de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto do contrato.

9.20. Abster-se de utilizar, divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pela VIJ/DF.

9.21. Abster-se de utilizar o nome ou o logotipo do TJDFT em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

9.22. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da VIJ/DF, visitantes e contratados.

9.23. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no

objeto deste contrato.

9.24. Providenciar, às suas expensas, e diligenciar para que os seus empregados, quando em serviço demandado pela VIJ/DF de visitas a obras que possam apresentar risco de acidente de trabalho, portem os equipamentos de proteção individual, adequados e em conformidade com a legislação aplicável e, deverá assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, os seus empregados forem vítimas, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

9.25. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional ao seu serviço, quando se verificar:

a) atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;

c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;

d) não atendimento às determinações do preposto e da fiscalização da VIJ.

9.26. Abster-se de contrair ou manter negócios com empresas Contratadas pela VIJ/DF para execução de obras que fiscalizará, durante o prazo do presente contrato.

9.27. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas.

9.28. Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços, dando ciência ao Fiscal do Contrato, por escrito, para a adoção das providências cabíveis.

9.29. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato em tempo nunca superior a 02 (dois) dias úteis, salvo por motivo justo e comprovadamente alheio à vontade da CONTRATADA.

9.30. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, no que couber e sempre que solicitado, os documentos que comprovem as condições inerentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, em consonância com a legislação vigente.

9.31. Assumir objetivamente inteira responsabilidade civil e administrativa pelo fornecimento do objeto contratual, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes à contratação, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como indenizações decorrentes de todo e qualquer dano pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em decorrência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

9.32. Arcar com todo e qualquer dano que causar à VIJ/DF ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.



9.33. Arcar com quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à VIJ/DF, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do objeto pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à VIJ/DF.

9.33.1. Por meio da celebração do contrato, a CONTRATADA autoriza à VIJ/DF descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com à VIJ/DF, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

9.34. Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

9.35. Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI – necessários, orientando-os quanto ao seu uso.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.

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

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

10.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5. Efetuar o pagamento da prestação do serviço, na forma do contrato.

## **11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes do CONTRATANTE, formalmente designados pela VIJ/DF.

11.2. Para fins deste Termo de Referência, os representantes do CONTRATANTE, acima mencionados, serão denominados, de forma genérica e sem prejuízo das suas atribuições específicas, "FISCALIZAÇÃO".

11.3. De modo algum, a atuação da FISCALIZAÇÃO eximirá ou atenuará a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços em todos os seus detalhes.

11.4. Incumbirá aos representantes da CONTRATANTE, conforme suas atribuições específicas:

a) A emissão da ordem de execução serviço para início da prestação dos serviços;

b) O Recebimento dos serviços, segundo as respectivas competências, para cada uma das

Ordens de Execução de Serviço requisitadas;

- c) A Convocação dos técnicos da CONTRATADA para comparecer nos locais e horários de interesse da VIJ/DF para realização de inspeções e vistorias, ou, ainda, para reuniões técnicas;
- d) As providências necessárias para a realização das visitas de vistoria e de levantamentos;
- e) A análise de adequação aos parâmetros utilizados pela VIJ/DF, para aprovação dos documentos técnicos e administrativos inerentes à execução do contrato;
- f) A verificação de atendimento das condições e prazos contratuais;
- g) A fiscalização, nas suas respectivas funções, deverá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.
- h) A emissão, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, ou após a entrega dos serviços, na hipótese de hiato de conclusão de serviços superior a 30 dias, do **Relatório de Atestação** dos serviços prestados, informando a qualidade do desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório) e o atendimento das metas previstas no Acordo de Nível de Serviço;
- i) A Notificação à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- j) A Proposição de substituição de qualquer profissional/empregado, nas hipóteses a seguir relacionadas:
- l) A proposição de aplicação de penalidade, de acordo com o disposto no contrato, quando for constatada qualquer irregularidade (descumprimento de obrigação contratual).

## **12. PRAZOS PARA PROCEDIMENTOS DE VISTORIA E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS/SERVIÇOS**

12.1. Os prazos para elaboração e entrega dos relatórios e pareceres técnicos gerados em razão dos procedimentos de vistoria e acompanhamento de obras/serviços serão de **05 (cinco) dias úteis**.

12.2. Os prazos serão contados do primeiro dia útil subsequente ao término da realização da vistoria, que deverá ser agendada com a FISCALIZAÇÃO no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da emissão da respectiva Ordem de Execução de Serviço – OES, **SALVO QUANDO A VISTORIA FOR URGENTE**, caso em que deverá ser agendada com a FISCALIZAÇÃO no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da emissão da respectiva Ordem de Execução de Serviço – OES.

12.3. Competirá exclusivamente à FISCALIZAÇÃO decidir sobre o caráter de urgência da vistoria.

## **13. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)**

13.1. O Acordo de Nível de Serviços (**Anexo II**) tem por finalidade valorizar o

atendimento célere das demandas da Administração, mediante a execução de ajustes no pagamento conforme os prazos estabelecidos para conclusão das Ordens de Execução de Serviço – OES sejam descumpridos.

#### **14. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

14.1. A CONTRATADA obriga-se à reparação dos vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços, consoante o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de 02 (dois) anos do fim da vigência do contrato.

#### **15. GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a empresa prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.2. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.3. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

15.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

15.5.1. Prejuízos advindos do descumprimento do objeto do contrato;

15.5.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE;

15.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

15.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior.

15.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial, em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;

15.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

15.9. Havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de se manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento).

15.10. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

15.10.1. Caso fortuito ou força maior;

15.10.2. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos da Administração.

## **16. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

16.1. O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelos gestores de contrato designados, na condição de representante da VIJ/DF, e será executado em 02 (duas) etapas:

**16.1.1. Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal do objeto de cada mês, e será providenciado pelo servidor que atue como gestor do contrato, mediante recibo, sendo verificando rigorosamente sua adequação às especificações e aos procedimentos previamente estabelecidos no edital;

**16.1.2. Definitivamente:** o recebimento definitivo do objeto dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, pelo gestor do contrato e/ou comissão/titular da unidade responsável designado(s) pela autoridade competente nos termos do Art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93, mediante termo circunstanciado/recibo, após comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93.

## **17. HABILITAÇÃO**

17.1. Para a comprovação da Capacidade Técnica da LICITANTE serão exigidos:

### **17.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:**

17.2.1. Comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, ENGENHEIRO ou ARQUITETO, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico –CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não a própria licitante(CNPJ diferente) - serviço(s) relativo(s) a:

a) construção, reforma ou fiscalização de obra de edificação pública, comercial, industrial ou residencial.

17.2.1.1. A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

17.2.1.2. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigida, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-DF ou CAU, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

17.2.1.3. O profissional que apresentar a ART para comprovação da qualificação técnica acima deverá, obrigatoriamente, ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

17.2.1.4. Será admitida a substituição do Responsável Técnico por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei n.º 8.666/93.

17.2.1.5. Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas serão inabilitadas.

### **17.3. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:**

17.3.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil –CAU/BR, em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação.

17.3.2. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, que comprove que a licitante tenha executado serviços de construção, reforma ou fiscalização de obras em edificação pública, comercial, industrial ou residencial de área superior a 800m<sup>2</sup>

17.3.2.1. A metragem exigida no atestado de capacidade técnica corresponde a 30% da área total que se pretende contratar.

### **18. PENALIDADES**

18.1. A CONTRATADA que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver as condições apresentadas na proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a que se refere o inciso XIV do art. 4º e o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo de multa de 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, conforme parâmetros estabelecidos na tabela abaixo, a depender da natureza e da gravidade da infração cometida:

TIPIFICAÇÃO/DOSIMETRIA		
Nº	INFRAÇÃO	TEMPORALIDADE DA PENA
01	Ensejar o retardamento da execução de seu objeto	9 (nove) meses
02	Não manter as condições apresentadas na proposta	12 (doze) meses

03	Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
04	Apresentar documentação falsa	60 (sessenta) meses
05	Fraudar na execução do contrato	60 (sessenta) meses
06	Comportar-se de modo inidôneo	60 (sessenta) meses
07	Cometer fraude fiscal	60 (sessenta) meses
08	Fazer declaração falsa	60 (sessenta) meses

18.1.1 Considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela CONTRATADA.

18.1.2. Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

18.1.3. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, tais como: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

18.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, a CONTRATANTE poderá, além da pena prevista no 18.1., garantida a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas abaixo:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Vara da Infância e da Juventude do DF, por prazo não superior a dois anos;

c) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

18.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

18.3.1. Deixar de comparecer, sem causa justificada, a 02 (duas) visitas de fiscalização seguidas ou a 04 (cinco) intercaladas;

18.3.2. Entregar, pelo menos, 03 (três) relatórios de fiscalização com atraso superior a 05 (cinco) dias úteis.

18.4. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

18.5. Configurar-se-á a falha na execução do contrato quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

18.6. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA, injustificadamente:

18.6.1. Deixar de comparecer a 03 (duas) visitas de fiscalização seguidas ou a 05 (cinco) intercaladas;

18.6.2. Apresentar 04 (quatro) relatórios de fiscalização com atraso superior a 05 (cinco) dias úteis.

18.6.3. Deixar de apresentar relatório de fiscalização com atraso superior a 15 (quinze) dias corridos.

18.7. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.

18.8. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 30 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

18.9. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

18.10. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

18.11. A VIJ/DF exigirá o pagamento do valor fixado, a título de multa compensatória, independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

18.12. A contagem do período de atraso no cumprimento da obrigação será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

18.13. No caso de descumprimento de obrigação trabalhista, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para o cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dias não úteis.

18.14. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.15. Os critérios abaixo discriminados referem-se à aplicação de MULTA MORATÓRIA, mantidos os critérios e prazos estabelecidos nos itens 18.4 a 18.9 no que tange à multa compensatória. Para efeito de aplicação de multa moratória, às infrações cometidas pela CONTRATADA são atribuídos pontos, conforme a tabelas a seguir, estando a aludida sanção pecuniária limitada ao percentual de 10,5% (dez inteiros e cinco décimos por cento) do valor total do

contrato.

18.16. Para assegurar a execução do serviço, a CONTRATADA deverá efetuar os procedimentos constantes do contrato, sob a fiscalização do CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

18.17. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos no contrato será registrado pelo CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com a seguinte tabela:

**TABELA I- INFRAÇÃO/GRADUAÇÃO**

<b>TIPO DE IRREGULARIDADE</b>	<b>PONTOS</b>
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo e mal apresentado.	<b>10 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Fornecer informação falsa de serviço ou sobre substituição material contratado por outro de qualidade inferior.	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados.	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga.	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI)	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>



Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	<b>20 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Deixar de cumprir indicação de correção determinada pela FISCALIZAÇÃO	<b>30 pontos por cada ocorrência verificada</b>
Deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades, no prazo de 15 (quinze) dias úteis àqueles que se negarem a usá-los	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO indicada em relatório de fiscalização ou em diário de obra	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Deixar de executar os serviços nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Deixar de refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos	<b>3 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Deixar de designar formalmente o responsável técnico e o preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA durante a execução do contrato, conforme Art. 68 da Lei 8.666/93.	<b>20 pontos mais 1 ponto por dia de atraso</b>
Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, 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	<b>50 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Cumprir ou de fazer cumprir norma regulamentadora relativa à segurança e medicina do trabalho.	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e de seus anexos, inclusive o contrato, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	<b>30 pontos para cada ocorrência verificada</b>

18.17.1. Os gestores do contrato, a cada mês, procederão ao registro das irregularidades e das pontuações correspondentes.

18.17.2. Ao cada 12 (doze) meses, serão somados os pontos das irregularidades cometidas, obtendo, assim, a pontuação acumulada pela CONTRATADA.

18.17.3. Dentro da faixa de pontuação acumulada, será verificado o enquadramento da sanção a ser aplicada, em processo administrativo próprio, conforme Tabela II abaixo.

**TABELA II**

<b>PONTUAÇÃO ACUMULADA</b>	<b>SANÇÃO</b>
De 1 a 100 pontos	Advertência (única vez). Nas demais, Multa correspondente a 1% do valor faturado no mês referente à pontuação apurada
De 101 a 150 pontos	Multa correspondente a 1% do valor total pago à CONTRATADA
De 151 a 200 pontos	Multa correspondente a 2% do valor total pago à CONTRATADA
De 201 a 250 pontos	Multa correspondente a 5% do valor total pago à CONTRATADA
De 251 a 300 pontos	Multa correspondente a 8% do valor total pago à CONTRATADA

301 pontos ou acima	Multa de 10% do valor valor total pago à CONTRATADA
---------------------	---

18.17.4. A advertência será aplicada, de imediato, uma única vez ao longo de todo o contrato, ainda que haja prorrogação. Portanto, após a advertência, nas demais constatações serão aplicados as multas correspondentes a 1% (um por cento) da fatura sempre que a pontuação ficar entre 1 e 150 pontos.

18.17.5. Após aplicada a sanção de advertência, inicia-se um novo marco na contagem da pontuação para aplicação da multa, não acumulando a pontuação que deu causa à advertência.

18.18. As multas moratórias poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93.

18.19. Se, no decorrer do contrato, as multas somadas ultrapassarem R\$ 300,00 (trezentos reais), os gestores dos contratos deverão iniciar a instrução da penalidade, conforme estabelecido no § 4º do Art. 8º da Portaria TJDF/T GPR nº 2.037/2017.

18.20. Aplicada a penalidade e inexistindo pagamentos devidos pela Administração, a CONTRATADA será notificada para que proceda ao recolhimento do respectivo valor por intermédio de GRU, no prazo de cinco dias corridos, a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

18.21. O valor da multa aplicada poderá ser descontado do pagamento, da garantia prestada e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.22. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.23. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

18.24. Se for detectado que a empresa caucionou ou utilizou o presente Contrato para quaisquer operações financeiras, tal acordo não será considerado válido e a VIJ/DF deverá solicitar a rescisão contratual.

18.25. Aplicam-se, subsidiariamente, os dispositivos constantes da Portaria GPR 2.037/2017, expedida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

## **19. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

19.1. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições.

19.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

19.3. Priorizar a entrega de arquivos em meio digital, salvo quando demandado pela CONTRATANTE.

## 20. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

20.1. Não será admitida a participação de consórcio tendo em vista que o objeto da licitação tem caráter comum, generalidade no mercado e dispõe de ampla gama de empresas com capacidade e conhecimento para executá-lo, não representando risco à competitividade do certame.

## 21. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

21.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de serviços comuns, dadas as suas características pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

21.2. Em decorrência da enquadramento dos serviços como comuns, deverá ser utilizada a modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 10.024/2019 e Súmula 257 - Tribunal de Constas da União.

21.3. O critério de julgamento deverá ser menor preço global anual.

## ANEXO I

### REMUNERAÇÃO

1. A remuneração para os procedimentos técnicos de acompanhamento de obras/serviços será conforme o disposto na **TABELA 1**.

2. O **Acompanhamento de Obra e Serviço** tem como objetivo principal a fiscalização de obra ou serviço realizado em imóvel de interesse da VIJ/DF, com a inspeção de todos os seus aspectos (adequação às medidas de segurança do trabalho, às normas técnicas, ao projeto executivo etc), bem como o esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução do projeto.

2.1. O Acompanhamento de Obra e Serviço será realizado por meio de visitas ao local da obra/serviço, de engenheiro/arquiteto da CONTRATADA, com especialização adequada à vistoria pretendida, com a frequência previamente definida pela FISCALIZAÇÃO.

3. Quando demandado pela FISCALIZAÇÃO, a visita ao local da obra/serviço ensejará a elaboração do Relatório de Fiscalização de Obras ou o Relatório de Fiscalização com Medição, conforme o caso:

3.1. O Relatório de Fiscalização de Obras tem como objetivo principal relatar o resultado de vistoria técnica em obra realizada em imóvel de interesse da VIJ/DF.

3.2 O Relatório de Fiscalização com Medição é o documento que tem como objetivo principal consubstanciar a verificação da correta execução na obra dos serviços previstos, bem como a medição dos quantitativos executados, para avaliação do percentual físico executado da obra até o momento da visita do profissional. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da planilha de medição dos serviços, já incluída na remuneração do procedimento.

**4. Os Laudos, Pareceres e Estudos e Relatórios** deverão ser redigidos de forma clara e detalhada, devendo obrigatoriamente conter o objeto a que se refere, informações pertinentes e conclusões técnicas cabíveis, além de data, identificação e assinatura do profissional responsável pela elaboração.

4.1. As informações adicionais porventura necessárias ao melhor entendimento dos fatos a que se refere o laudo, parecer, relatório ou estudo deverão ser consubstanciadas no campo observações e/ou documentações anexas (fotografias adicionais, detalhes, memória de cálculos, textos normativos, etc.).

4.2. Toda e qualquer informação contida no laudo, parecer, estudo e relatório que ensejar providências corretivas e/ou preventivas deverão detalhar com clareza as medidas a serem adotadas, devendo ser salientada a urgência no caso de caráter emergencial com riscos iminentes a pessoas e/ou ao patrimônio.

**TABELA 1 - REMUNERAÇÃO**

PROCEDIMENTOS DE VISTORIA E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS/SERVIÇOS		
Sigla	Descrição	Valor da remuneração (VR <sub>PT</sub> ) em R\$
RFO	Relatório de Fiscalização de Obras	3 x ht1
RFM-I	Relatório de Fiscalização de Obras/Serviços com Medição	4 x ht1
AOS	Acompanhamento de Obra e Serviço	N x ht1
AFO	Anexo Fotográfico	0,02 x ht1 x N Onde: N = nº de fotografias
ACP	Anexo de Conferência de projeto "as built" por especialidade	0,002 x ht1 x A Onde: A = área de abrangência do projeto
PTC	Parecer Técnico Conclusivo	N x ht1
EDT	Estudos e Detalhamentos Técnicos Extraordinários	N x ht1
PRE	Participação em Reuniões de cunho técnico (EXCLUEM-SE, ou seja, <b>NÃO</b> estão sujeitas à remuneração, as reuniões relativas à gestão operacional do contrato).	N x ht1, limitado a 3 x ht1 por profissional convocado. Onde: N = nº de horas técnicas despendidas por cada profissional convocado

1. N = número de horas técnicas utilizadas para execução do serviço

2. No caso dos procedimentos "Estudos e Detalhamentos Técnicos Diversos – EDT" e "Parecer Técnico Conclusivo – PTC", o número de horas técnicas utilizadas para a execução dos serviços (N) será **previamente estipulado pela Fiscalização**

quando da emissão da respectiva Ordem de Execução de Serviço – OES.

3. ht1 = valor unitário da hora-técnica em reais, proposto pela empresa, com encargos sociais e incidência do BDI.

4. A = área construída do imóvel

## **ANEXO II**

## ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

INDICADOR Nº 01	Prazos para entrega dos procedimentos
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir um atendimento célere às demandas da VIJ/DF
META A CUMPRIR	Prazos para entrega dos procedimentos indicados nas OES
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório de acompanhamento dos serviços
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pela Fiscalização da VIJ/DF
PERIODICIDADE	Mensal. Serão considerados os procedimentos de fiscalização descritos nas OES entregues no mês imediatamente anterior
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada procedimento ou etapa de fiscalização será verificado e valorado individualmente. $X = (\text{Prazo despendido para a entrega do procedimento}) \div (\text{Prazo fixado na OES para a entrega do procedimento})$
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data do início da vigência do contrato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$X \leq 1$ : 100% do valor do procedimento ou etapa da fiscalização;
	$1 < X \leq 1,5$ : 99% do valor do procedimento ou etapa da fiscalização;
	$1,5 < X \leq 2$ : 97% do valor do procedimento ou etapa da fiscalização;
	$X > 2$ : 94% do valor do procedimento ou etapa da fiscalização;
SANÇÕES	<b>Acima de 30%</b> dos documentos concluídos no último trimestre, com $X > 2$ : Multa compensatória de 5% sobre o valor da parcela em atraso, passível de rescisão contratual.

### ANEXO III

**VALOR ESTIMADO MÁXIMO DA HORA TÉCNICA**

**VALOR ESTIMADO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

**COMPOSIÇÃO MÁXIMA DO BDI GERAL**

**ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA**

### ANEXO III.A - VALOR MÁXIMO DA HORA TÉCNICA E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

PROFISSIONAL	REMUNERAÇÃO ENGENHEIRO CIVIL PLENO SINAPI 100306 - R\$/HORA - C/ENCARGOS COMPLEMENTARES – NÃO DESONERADO - MAIO/2021	BDI (%)	VALOR ESTIMADO MÁXIMO DA HORA TÉCNICA
Engenheiro	R\$ 105,95	25,27	R\$ 132,72

TOTAL DE HORAS ANUAIS	<b>755 horas</b>
VALOR HORA PROFISSIONAL	<b>R\$ 132,72</b>

## ANEXO III.B - COMPOSIÇÃO ESTIMADA DO BDI GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	ESTIMADO (%)
<b>1</b>	<b>RATEIO DE ADM. CENTRAL (AC)</b>		<b>6,00%</b>
<b>2</b>	<b>DESPESAS INDIRETAS DIVERSAS (DD)</b>		<b>1,18%</b>
2.1	Seguros	0,00%	
2.2	Garantia	0,21%	
2.3	Riscos eventuais	0,97%	
<b>3</b>	<b>DESPESAS FINANCEIRAS (DF)</b>		<b>1,02%</b>
3.1	Despesas financeiras	1,02%	
<b>4</b>	<b>TRIBUTOS</b>		<b>6,65%</b>
4.1	PIS	0,65%	
4.2	COFINS	3,00%	
4.3	ISSQN	3,00%	
<b>5</b>	<b>LUCRO</b>		<b>8,00%</b>
	<b>BDI = <math>(1+AC+DD) \times (1+DF) \times (1+LC) - 1 = (1-\Sigma TR)</math></b>		<b>25,27%</b>

1 - Os itens e percentuais indicados acima se referem à estimativa utilizada para a composição de custos por parte da VIJ/DF;

2 - A CONTRATADA deverá estimar os percentuais para bonificações e despesas indiretas (BDI), devendo apresentar as respectivas composições.

## ANEXO III.C - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SEM DESONERAÇÃO	COM DESONERAÇÃO
	<b>GRUPO A</b>		
A1	INSS	20,00	0,00

A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	Salário Educação	2,50	2,50
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI	1,00	1,00
<b>A</b>	<b>Total GRUPO A</b>	<b>37,80 %</b>	<b>17,80 %</b>
	<b>GRUPO B</b>		
B1	Repouso semanal remunerado	17,75	17,75
B2	Feriados	3,41	3,41
B3	Auxílio-Enfermidade	0,88	0,88
B4	13º Salário	10,58	10,58
B5	Licença-Paternidade	0,07	0,07
B6	Faltas Justificadas	0,71	0,71
B7	Dias de chuvas	1,30	1,30
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11	0,11
B9	Férias Gozadas	12,30	12,30
B10	Salário Maternidade	0,03	0,03
<b>B</b>	<b>Total GRUPO B</b>	<b>47,14 %</b>	<b>47,14 %</b>
	<b>GRUPO C</b>		
C1	Aviso Prévio Indenizado	3,81	3,81
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,09	0,09
C3	Férias Indenizadas	1,71	1,71
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,82	3,82

C5	Indenização Adicional	0,32	0,32
<b>C</b>	<b>Total GRUPO C</b>	<b>9,75 %</b>	<b>9,75 %</b>
	<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência do Grupo A sobre Grupo B	17,82	8,39
D2	Reincidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,34	0,32
<b>D</b>	<b>Total GRUPO D</b>	<b>18,16</b>	<b>8,71</b>
	GRUPO A	37,80	17,80
	GRUPO B	47,14	47,14
	GRUPO C	9,75	9,75
	GRUPO D	18,16	8,71
	<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>	<b>112,85%</b>	<b>84,40%</b>

FONTE: SINAPI Distrito Federal, vigência: partir de 01/2020

## ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS

SIGLA	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO	QTD	HORAS
RFO	Relatório de Fiscalização de Obras	3 x ht1	48 RFO	144
RFM	Relatório de Fiscalização de Obras/Serviços com Medição	4 x ht1	12 RFM	48
AOS	Acompanhamento de Obra e Serviço	N x ht1	6 horas semanais, 48 semanas/ano	288
AFO	Anexo Fotográfico	0,02 x ht1 x N onde: N = nº de fotografias	2.000 fotos	40
ACP	Anexo de Conferência de projeto "as built" por especialidade	0,002 x ht1 x A Onde: A = área de abrangência do projeto	A=1600, para 3 especialidades	10
PTC	Parecer Técnico Conclusivo	N x ht1	15 pareceres de 7 horas cada	105
EDT	Estudos e Detalhamentos Técnicos Extraordinários	N x ht1	10 estudos de 6 horas cada	60
PRE	Participação em Reuniões de cunho técnico (EXCLUEM-SE, ou seja, NÃO estão sujeitas à remuneração, as reuniões relativas à gestão operacional do contrato)	N x ht1 , limitado a 3 x ht1 por profissional convocado. Onde: N = nº de horas técnicas despendidas por cada profissional convocado	15 reuniões de 2 horas cada, convocando-se 2 profissionais	60



TOTAL DE HORAS ANUAIS

755,00

1. N = número de horas técnicas utilizadas para execução do serviço
2. No caso dos procedimentos "**Estudos e Detalhamentos Técnicos Diversos – EDT**" e "**Parecer Técnico Conclusivo – PTC**", o número de horas técnicas utilizadas para a execução dos serviços (N) será **previamente estipulado pela Fiscalização** quando da emissão da respectiva Ordem de Execução de Serviço – OES.
3. *ht1* = valor unitário da hora-técnica em reais, proposto pela empresa, com encargos sociais e incidência do BDI.
4. A = área construída do imóvel



Documento assinado eletronicamente por **Breno Jose Mendes, Supervisor(a)**, em 27/05/2021, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Arthur Lopes De Souza, Técnico Judiciário**, em 27/05/2021, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Yandra Oliveira Nunes, Técnico Judiciário**, em 27/05/2021, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1841422** e o código CRC **24F70267**.

0005242/2021

1841422v5