



## 1. OBJETIVO:

O caderno de encargos tem por objetivo orientar as condições básicas das obras contratadas pela Prefeitura Municipal de Petrópolis.

## 2. FINALIDADE:

REFORMA DA COZINHA, COPA, REFEITÓRIO E DEPÓSITO DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR NELSON DE SÁ EARP – RUA PAULINO AFONSO, Nº455, CENTRO – PETRÓPOLIS/RJ.

## PRAZO:

O prazo para execução dos serviços é de **60 (sessenta) dias corridos**.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Demolição de argamassas;
- Demolição de revestimento cerâmico;
- Remoção de portas de madeira;
- Colocação de portas de madeira;
- Execução de janelas;
- Execução de esquadrias metálicas;
- Remoção de pintura;
- Execução de piso cerâmico;
- Execução de azulejo cerâmico;
- Execução de piso vinílico;
- Pintura de paredes e tetos;
- Instalações Elétricas;
- Instalação hidráulica e esgoto;
- Instalação de gás;
- Projetos de Gás, Elétrica, Incêndio, Hidráulica e Esgoto;

## 4. LOCAIS DAS INTERVENÇÕES

Hospital MUNICIPAL DR NELSON DE SÁ EARP - Reforma da Cozinha



## **5 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- Todos os Estudos e Projetos deverão ser elaborados segundo as diretrizes e orientações da P.M.P.
- Estas especificações serão parte integrante, junto com as especificações técnicas do contrato.
- A concepção dos Projetos deverá atender a boa técnica e mostrando-se viáveis, tanto executivamente, ou seja, apresentar adequabilidade e compatibilidade para as situações quanto do ponto de vista econômico-financeiro, ou seja, soluções simples e eficientes
- Não poderá, em hipótese alguma, ser alegado como justificativa ou defesa, por qualquer elemento da firma encarregada da execução dos serviços, desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento de cláusulas e condições do contrato, normas e especificações técnicas.
- Ficam reservados à Contratante o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou não previstos no contrato, nestas especificações, no projeto e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione ou venha a se relacionar direta ou indiretamente com o serviço em questão. Em caso de dúvida, a Contratante submeterá a instância superior.
- É de responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne os serviços contratados e suas implicações próximas ou remotas, sempre em conformidade com o contrato, o código civil e demais leis ou regulamentos vigentes.
- Os trabalhos que forem rejeitados pela Contratante deverão ser refeitos pela empresa, sem ônus para a mesma.
- O pagamento de licenças, taxas, impostos, emolumentos, multas e demais tributos que incidem ou venham a incidir sobre a obra e o pessoal dela incumbido, nisso incluídos os encargos sociais, são de inteira responsabilidade da Contratada.
- A Contratante terá plena autoridade para suspender por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente por motivos



técnicos, disciplinares ou outros, neste caso os serviços só poderão ser reiniciados por nova ordem da Contratante.

- Qualquer alteração na especificação dos serviços deverá ser submetida à aprovação do contratante.
- A CONTRATADA deverá promover a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART / RRT ) de todos os serviços referentes a este contrato, junto ao CREA/ CAU /RJ.

## **6 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

- A CONTRATADA deverá apresentar estrutura organizacional composta por equipe multidisciplinar de nível superior (Engenheiros, Arquitetos, Técnico em Edificações e Cadista) devida e obrigatoriamente registrada no CREA / CAU, visando desenvolver as tarefas solicitadas de forma eficaz.
- A CONTRATADA deverá promover a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART / RRT) dos serviços junto ao CREA/ CAU/RJ.

## **7 - ESCOPO A SER CONTRATADO:**

- Deverão ser disponibilizados profissionais com grande experiência para, a partir de solicitação da Contratante, elaborar análises e estudos para à execução dos serviços solicitados.
- Projetos Executivos é o conjunto de documentos elaborados em escala conveniente, de todos os elementos da obra ou serviço, necessários a exata execução da construção.

Deverão ser apresentados:

- Deverão ser elaborados estudos preliminares para prévia aprovação e o “De Acordo” da Secretaria de Obras.

- PROJETO EXECUTIVO HIDRÁULICO E ESGOTO constando de plantas baixas definitivas dos pavimentos e de cada setor; inclusive de água de reuso quando solicitado, constando de\; perspectivas isométricas das tubulações que abastecem os conjuntos sanitários; dimensionamento e planta dos barriletes de



distribuição de água potável e/ou de reuso , colunas, ramais e sub-ramais; cortes esquemáticos indicando o pé direito e os desvios necessários; detalhes dos reservatórios de água, de suas ligações e das bombas de recalque, quando existir; listagem das características dimensionais e construtivas dos materiais a serem utilizados nas instalações.

- PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICO, SPDA E ATERRAMENTO. Deverá ser fornecido: planta de situação definitiva da área a ser construído, projeto elétrico onde deverá constar os pontos de cargas, quadros de proteções, circuitos elétricos, cabeamentos elétricos, quadros de cargas, projeto luminotécnico; projeto do sistema de proteção de descarga atmosférica (SPDA) e projeto do sistema de aterramento.

- PROJETO EXECUTIVO INCÊNDIO constando de plantas baixas definitivas dos pavimentos e de cada setor; inclusive de água quando solicitado, constando de\; perspectivas isométricas das tubulações; dimensionamento e planta dos barriletes de distribuição de água potável e/ou de reuso , colunas, ramais e sub-ramais; cortes esquemáticos indicando o pé direito e os desvios necessários; detalhes dos reservatórios de água, de suas ligações e das bombas de recalque, quando existir; listagem das características dimensionais e construtivas dos materiais a serem utilizados nas instalações. Detalhamento de placas de sinalização, determinação de extintores.

- PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO DE GÁS DE COZINHA. Deverá ser fornecido: planta de situação definitiva da área a ser construído, projeto deverá constar os pontos de alimentação e distribuição, ramais de divisão, soldas caso necessário, quadros de materiais e registros.

**- Para todos os Projetos deverão ser apresentados as respectivas memórias de cálculo dos dimensionamentos e de quantitativo de materiais, estarem devidamente aprovados pelos órgãos competente, apresentação de ART de execução de projetos e assinatura do executor.**

- Caderno de Encargos contendo todas as especificações de materiais e serviços; Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Calculo e Planilha orçamentária no sistema SINAPI e EMOP;

- Deverão ser estimadas as quantidades dos serviços a partir do projeto elaborado, (levando-se em consideração os serviços de demolição para implantação da



edificação projetada), estabelecendo-se uma correspondência adequada com os itens relacionados na planilha de orçamento.

Deverá ser apresentada Memória de Cálculo do levantamento de quantidades (inclusive das demolições caso existirem). Deverá ser utilizada a descrição de serviços do Catálogo de Referência SINAPI e EMOP. Para os custos unitários dos serviços deverá também ser utilizados o Boletim de custos SINAPI e EMOP. Se necessário deverá ser feito a adequação para outro Catálogo de Referência. Para os itens criados deverão ser apresentados no mínimo três cotações contendo C.N.P.J. dos fornecedores e data da cotação;

- Os projetos e seus respectivos arquivos serão de propriedade do CONTRATANTE podendo este utilizá-los a seu exclusivo critério, inclusive fazendo alterações durante a construção ou futuras reformas, comunicando a CONTRATADA, não caracterizando, no entanto, cessão de direitos autorais ou cessão de direito de repetição de soluções para outros casos análogos, nos termos da legislação autoral e da legislação profissional da arquitetura e engenharia em vigor.

## **8. CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS**

- Deverão conter todos os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para caracterizar todas as obras constituintes do Projeto, de acordo com a Lei 8666/93, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares. Deve assegurar a viabilidade técnica.
- Todos os Projetos deverão conter todas as informações para o perfeito entendimento dos serviços;
- Todos os Projetos deverão atender as legislações pertinentes respeitando as Normas da ABNT pertinente ao tipo de edificação;

### **OBS:**

**Qualquer alteração na especificação do projeto deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE.**



**Cada PROJETO executado e seus respectivos arquivos serão de PROPRIEDADE da CONTRATANTE, no entanto, a autoria do projeto fica assegurada ao profissional que o idealizou.**

## **10 – APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- A Contratada deverá apresentar a via da ART / RRT junto ao CREA / CAU do profissional responsável pela execução de cada uma das partes dos serviços ou conjunto de serviços constantes do escopo.
- Quando da entrega dos serviços, a Contratada deverá fazer a comunicação escrita da conclusão dos serviços correspondentes, contendo a relação completa dos documentos entregues, em duas vias. Uma das vias, uma vez protocolada pela Contratante, será devolvida à Contratada.
- Os Projetos deverão ser fornecidos em papel opaco, gramatura mínima 75 g/m<sup>2</sup> e digitalizados em meio magnético em arquivos com formato compatível com o programa CAD.
- A apresentação dos Cadernos de Encargos deverá ser executada em arquivo “DOC” (textos), “XLS” (planilhas, memórias de cálculo e cronogramas) e em arquivos DWG ou compatível com este (plantas, projetos, desenhos e outras representações gráficas) em versões atualizadas, em comum acordo com a supervisão dos trabalhos da Contratante em 2 vias, confeccionados em papel sulfite, branco, opaco, formato A4, gramatura mínima 75 g/m<sup>2</sup>. Os textos deverão ser escritos com editor de texto Word 6.0, 7.0 ou 2.000, com fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento simples.
- Os documentos deverão ser dobrados de acordo com a norma respectiva da ABNT . Estes documentos deverão ser encadernados e assinados pelo(s) responsável (eis) técnico (s) por cada trabalho apresentado e digitalizado em meio magnético. Todos os arquivos deverão estar gravados em “CD” ou “DVD”

## **11 - SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

- Todos os serviços solicitados pela P.M.P. serão registrados em formulários específicos denominados Ordens de Serviço. Este formulário, em três vias, registrará o nome dos serviços solicitados, data para início prazo para conclusão do serviço, descrição sucinta do serviço solicitado, data e assinatura de



autorização para início dos serviços por profissional responsável da P.M.P. e data e assinatura do recebimento do documento por profissional responsável da CONTRATADA.

## 12 - MEDIÇÕES

- As medições de serviços deverão ser de acordo com a entrega dos serviços.

## 13 - DOS REQUISITOS A SEREM EXIGIDOS NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

1. Declarar a não existência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20, de 1998.
2. A licitante deverá, na data da entrega da proposta, indicar expressamente, um profissional de nível superior para cada especialidade do projeto, devidamente registrado no CREA, que será o responsável técnico pelo serviço, em cujo acervo conste Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA, por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto do presente Termo de Referência.
3. São consideradas relevantes as seguintes parcelas do objeto:
  - 3.1. **Engenharia Civil** - Engenheiro Civil com acervo técnico de reforma com complexidade semelhante à deste objeto;
4. Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área construída mínima estabelecida.
5. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos no item 18, deverão, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços; a fim de comprovar que estes profissionais pertencem ao quadro responsabilidade técnica da empresa, ou são seus diretores ou seus sócios.
6. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
  - 6.1. Para efeito de caracterização desta pertinência e compatibilidade, serão observados os mesmos parâmetros do **Item 14** deste Termo de Referência;



- 6.2. O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Secretaria de Obras, Habitação e Regularização Fundiária – SOHRF possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;
  - 6.3. A SOHRF se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
7. Prova de registro de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da empresa e do profissional indicado como responsável técnico.
  8. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação da presente licitação, serão consideradas inabilitadas.

## **14 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

1. As propostas deverão contemplar Planilha Orçamentária detalhada com preço total para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme o modelo estabelecido na planilha de preços.
  - 1.1. As propostas não poderão ter valores superiores aos discriminados no Anexo IV.

## **16 - DA VISTORIA**

1. Às empresas interessadas serão facultadas a realização de visita às localidades que serão implantadas/ampliadas as unidades de saúde, mediante agendamento, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado, bem como para verificar todas as informações relativas à sua descrição.
2. A visita poderá ser agendada pelo telefone (24)2233-8154, das 12:30 às 18:30h, ou pelo e-mail: [sobdepop@petropolis.rj.gov.br](mailto:sobdepop@petropolis.rj.gov.br).
3. As licitantes não poderão alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços, mesmo que optem por não vistoriar;
4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.



## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1.** Dentre outras, inerentes à fiel execução do Contrato, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
  - 1.1.** Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
  - 1.2.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
  - 1.3.** Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
  - 1.4.** Aceitar a Fiscalização da CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído;
  - 1.5.** Atender prontamente todas as solicitações da secretaria de Obras, Habitação e Regularização Fundiária previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;
  - 1.6.** Prestar assessoria por ocasião dos julgamentos das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação, relativos à licitação destinada à contratação de empresa especializada para execução do Projeto;
  - 1.7.** Arcar com os custos de todo o material necessário à elaboração do projeto, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta;
    - 1.7.1.** O pagamento ou a liquidação do valor contratado por parte da CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizado.
  - 1.8.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município de Petrópolis ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;
  - 1.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência (art. 71 da Lei nº 8.666/1993), e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contratados;



- 1.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 1.11. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 1.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;
  - 1.12.1. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pelo Município de Petrópolis, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.
- 1.13. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 1.14. Declarar expressamente que as planilhas orçamentárias estão em compatibilidade com os quantitativos e os custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI;
- 1.15. A CONTRATADA deverá fornecer todos os documentos em papel impresso – 02(dois) jogos de cópias dos projetos e documentos, assinados pelos autores e em mídia digital (CD-ROM ou DVD-ROM - em formato “.doc” ou “.pdf” (textos) e “.dwg” (desenhos));
- 1.16. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no contrato;
- 1.17. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Cabe à CONTRATANTE o cumprimento das seguintes obrigações:
  - 1.1. Nomear 01 (um) Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;



- 1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;
- 1.3. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento do projeto como possíveis ampliações do sistema, troca de tecnologias e aquisições de novos equipamentos que venham ser alimentados pelo novo sistema;
- 1.4. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 1.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 1.6. Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no Contrato respectivo;
- 1.7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- 1.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 1.9. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no Contrato.

## **19 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

1. Após a assinatura do Contrato respectivo, a Secretaria de Obras, Habitação e regularização Fundiária designará 01 (um) fiscal fornecendo a ambos todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.
2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.



- 2.1. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
3. Da Fiscalização do Contrato:
  - 3.1. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de Administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
  - 3.2. Abrir pasta específica para fiscalização e acompanhamento do contrato com o intuito de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;
  - 3.3. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;
  - 3.4. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
  - 3.5. Manter sob sua guarda cópias do contrato em vigor, inclusive dos aditivos decorrentes, e do respectivo Termo de Referência;
  - 3.6. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;
  - 3.7. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas;
  - 3.8. Anexar aos autos do processo correspondente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências;
  - 3.9. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;
  - 3.10. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - 3.11. Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestando o recebimento definitivo do objeto contratado;
4. Do Fiscal do Contrato:
  - 4.1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que



necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço;

- 4.2. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 4.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 4.4. Comunicar ao Diretor de Obras Públicas, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;
- 4.5. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso.

## **20 - DAS PENALIDADES**

1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

### **Multa por Rescisão**

2. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
  - 2.1. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
4. O Município de Petrópolis poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.
6. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.



## 21 - DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

1. Sempre que se exigir, a comunicação entre o Fiscal do Contrato e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.
2. O Fiscal do Contrato e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

## 22 - DA PROPRIEDADE

### 1. Direito de Propriedade:

- 1.1. A CONTRATADA cederá ao Município de Petrópolis, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

## 23 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
  - 1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até de **10 (dez) dias** da comunicação escrita do contratado.
2. Neste termo constarão, como anexos, os seguintes elementos, necessários para consecução do recebimento definitivo:
  - 2.1. Relação dos documentos exigíveis, a serem fornecidos pela CONTRATADA;
  - 2.2. Relação dos serviços de correções e complementações.
3. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **10 dias** do recebimento provisório, no qual constará expressamente o atendimento



aos elementos determinados no recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

## **24 - DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO**

1. Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização dos serviços executados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
2. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
  - 2.1. Declaração de Opção do Simples Nacional;
  - 2.2. Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);
  - 2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
  - 2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - 2.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
  - 2.6. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.
3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Contrato sem a observância das formalidades legais pertinentes, a empresa vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

## **25 - DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado, em parcelas mensais, de acordo com a apresentação dos produtos, em consonância com o cronograma físico-financeiro.

## **26 - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

1. Durante a elaboração dos projetos, a CONTRATADA deverá:
  - 1.1. responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;



- 1.2. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto, até o Recebimento Definitivo dos serviços.
- 1.3. Os projetos deverão cumprir as seguintes diretrizes:
  - 1.3.1. Solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;
  - 1.3.2. Soluções de sistemas e componentes da edificação que ofereçam facilidades de operação e manutenção;
  - 1.3.3. 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;
  - 1.3.4. Apreender as aspirações da CONTRATANTE em relação ao empreendimento;
  - 1.3.5. Considerar a área de influência do empreendimento, relacionada com a população e a região a serem beneficiadas;
  - 1.3.6. Os projetos deverão ser entregues de forma impressa e por meio magnético. Os arquivos dos projetos deverão estar em formato “dwg” e os elementos de projeto tais como mobiliários, cotas e texto deverão estar separados e organizados por camadas ou layers.
2. As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto.
3. As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo projeto, bem como para a contratação dos serviços e obras.
4. Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.
5. As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.
6. As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.
7. As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.
8. A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no projeto.
9. As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo da CONTRATANTE.



- 10.** As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.
- 11.** Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”, definindo com clareza e precisão as características e desempenho técnico requerido pelo projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.
- 12.** A equivalência de componentes da edificação será fundamentada em certificados de testes e ensaios realizados por laboratórios idôneos, aceitos pela CONTRATANTE.
- 13.** As especificações técnicas poderão incorporar informações de interesse, detalhes construtivos e outros elementos necessários à perfeita caracterização, inclusive catálogos e manuais que orientem a execução e inspeção dos serviços, desde que sejam atendidas as condições estabelecidas nas Práticas.
- 14.** No caso de eventual substituição de materiais, equipamentos e serviços, bem como de técnicas executivas constantes das Práticas, deverão ser indicados nas disposições os procedimentos adequados de autorização da CONTRATANTE e de consulta ao autor do projeto.