JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA SEDE DEFINITIVA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para a prestação de serviço de Engenharia para fiscalização e supervisão das obras de construção da Sede da Seção Judiciária do Espírito Santo.

2. JUSTIFICATIVA

Auxiliar, assistir e subsidiar a equipe de fiscalização da Justiça Federal com atividades pertinentes a essa atribuição, nos termos do Art. 67, caput, da Lei nº 8.666/1993, no controle técnico e financeiro para que a obra de edificação da sede definitiva da Seção Judiciária do Espírito Santo seja executada adequadamente, ante a ausência de servidores suficientes para atender integralmente essa demanda de natureza técnica especializada e eventual.

3. LOCAL

Os serviços serão executados no canteiro de obras do prédio da sede definitiva, localizado em terreno de propriedade da União, afetado ao uso da Justiça Federal de 1ª Instância – Seção Judiciária do Espírito Santo, situado na **Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877**, Ilha de Monte Belo, Vitória, ES.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

De acordo com o disposto no Art. 27 II e Art. 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, as licitantes deverão apresentar a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto:

4.1 **Termo de vistoria** emitido pela Seção de Projetos e Obras;

4.2 **Certidão de registro da licitante no CREA** a cuja jurisdição pertença, sendo, no mínimo, um dos responsáveis técnicos engenheiro civil;

4.3 **Capacitação técnico-profissional**: comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data fixada para a entrega da proposta, profissional de nível superior habilitado em **engenharia civil** com, pelo menos, 10 anos de efetivo exercício da profissão, ou profissional intitulado como **engenheiro mecânico eletricista** pelo Decreto 23.569/33, detentores de **Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA** da região competente, relativa à fiscalização ou execução de obras de prédios públicos ou comerciais com características semelhantes e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às especificadas.

4.3.1 Em substituição à Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA serão aceitos atestados técnicos, (que contemplem serviços com características semelhantes e complexidade tecnológica e operacional equivalente

ou superior às especificações), certificados pelo CREA da jurisdição competente, devendo constar na certificação do CREA o nome e a especialidade do engenheiro responsável técnico do serviço nos moldes disciplinados no item 4.3;

4.3.2 A comprovação do efetivo exercício da profissão se dará pelas anotações em Carteira de Trabalho profissional e/ou por contrato de trabalho e/ou por conjunto de ART´s emitidas em nome do profissional;

4.3.3 A comprovação do vínculo profissional será realizada através de Cópia da CTPS, ou da ficha de registro do empregado, ou de contrato de prestação de serviços, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

4.3.4 O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar da execução do objeto desta licitação, devendo permanecer no local dos serviços em período de 8 horas por dia, em jornada semanal de 40 horas. Admitir-se-á sua substituição na execução do objeto por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às exigências do Edital e que seja aprovada previamente pela Administração.

Deverão ser apresentados somente os documentos necessários e suficientes para as comprovações exigidas.

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1 A planilha orçamentária constante da proposta deverá reproduzir todos os itens e quantitativos constantes da planilha estimativa fornecida em anexo ao Edital, inclusive as composições de custo do Anexo V e de BDI (Anexo IV);

5.2 Será desclassificada a proposta que contiver qualquer preço unitário superior aos preços estimados;

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação do objeto da licitação é o do MENOR PREÇO.

7. REGIME DE EXECUÇÃO

O serviço de fiscalização será executado sob regime de **execução indireta** mediante **empreitada por preço unitário** de acordo com o disposto no Art. 10 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

8. PAGAMENTOS

Serão realizadas medições mensais e sucessivas dos serviços efetivamente prestados no período, sendo o pagamento efetuado até o 5º dia útil do adimplemento, através de crédito em conta, mediante ordem bancária, à vista de Nota Fiscal discriminatória dos serviços prestados e aceitos, devidamente atestada pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos mesmos. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios do pagamento dos salários e

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

encargos sociais referentes ao Engenheiro responsável e técnico contratados, a saber:

8.1 Os comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês de competência, ou seja, mês anterior ao mês a que a nota fiscal ou fatura se refere, com a apresentação de um dos seguintes documentos;

8.1.1 Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

8.1.2 Comprovante de pagamento a cada funcionário contratado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa patronal (contratada pela SJES), a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência (mês anterior a que a nota fiscal se refere), data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário;

8.2 Os comprovantes de vales-transporte (referentes ao mês a ser trabalhado), com a apresentação de um dos seguintes documentos:

8.2.1 Comprovante de recarga de cartões em nome de cada funcionário (documento extraído da Internet – Sítio da empresa fornecedora dos cartões), acompanhado do comprovante de pagamento total da contratação realizado pela contratada à empresa fornecedora dos cartões, ou

8.2.2 Relação dos funcionários constante do contrato, contendo o valor do vale transporte, o valor de desconto (6%), data de recebimento e assinatura de todos os funcionários;

8.3 Os comprovantes de auxílio alimentação dos empregados (referentes ao mês a ser trabalhado), com a apresentação de um dos seguintes documentos:

8.3.1 Comprovante da empresa fornecedora dos cartões com a lista de todos os funcionários da empresa contratada (documento extraído da Internet – Sítio da empresa fornecedora dos cartões), acompanhado do comprovante de pagamento total da contratação realizado pela contratada à empresa fornecedora dos cartões; ou

8.3.2 Relação dos funcionários constante do contrato, contendo o valor do auxílio alimentação, data de recebimento e assinatura de todos os funcionários;

8.4 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos concernentes ao mês anterior ao mês de competência, ou seja, mês anterior ao mês a que a nota fiscal ou fatura se refere:

8.4.1 Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP) (Pode ser extraído da Internet);

8.4.2 Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a devida autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

8.4.3 Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE) (Pode ser extraído da Internet);

8.4.4 Cópia da relação de tomadores/obras (RET) (Pode ser extraído da Internet);

8.5 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos concernentes ao mês anterior ao mês de competência, ou seja, mês anterior ao mês a que a nota fiscal ou fatura se refere:

8.5.1 Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) (Pode ser extraído da Internet);

8.5.2 Cópia do comprovante de declaração à Previdência (Pode ser extraído da Internet);

8.5.3 Cópia da guia da Previdência Social (GPS) com a devida autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

8.5.4 Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE) (Pode ser extraído da Internet);

8.5.5 Cópia da relação de tomadores/obras (RET) (Pode ser extraído da Internet).

8.6 – Com vistas ao pagamento, deverá ser conferido pelo gestor de contrato a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e junto ao FGTS, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, devendo ser exigidos da contratada tais documentos quando estiverem com prazo de validade vencido;

Em se tratando de serviços atrelados à execução das obras de construção, a ocorrência de fatos imprevisíveis no seu decorrer poderão implicar na necessidade de interrupção temporária na prestação dos serviços ou de redução do seu ritmo, com as conseqüentes reduções ou supressões das medições.

Será condição para a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/ES, tanto do engenheiro quanto dos técnicos contratados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas no Edital e outras decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, serão obrigações da contratada:

9.1 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

9.2 Manter, durante toda a duração da obra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização do serviço;

9.4 Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com o seu empregado em decorrência da execução dos serviços;

9.5 Utilizar mão de obra qualificada, equipamento e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes;

9.6 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que, decorrentes da execução do Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;

9.7 Manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

9.8 Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, bem como suas baixas ao término da obra, na forma prevista na legislação vigente. As ART´s deverão ser apresentadas em até cinco dias úteis após assinatura do contrato e serão condição para emissão da Ordem de Início;

9.9 Manter, durante a execução do contrato, preposto domiciliado na Grande Vitória com poderes expressos para responder administrativa ou judicialmente pela empresa no caso desta ter sede em outro Estado, devendo o preposto ser indicado quando da assinatura do contrato;

9.10 Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

9.11 Afastar ou substituir os profissionais contratados quando, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causem embaraço à boa execução dos serviços;

9.12 Permitir o livre exercício da fiscalização exercida por servidores da Contratante;

9.13 Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela contratante ou seus fiscais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;

10.2 Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços bem como da aplicação de eventuais multas.

10.3 Notificar, por escrito, à Contratada, quando da necessidade de interrupção temporária da prestação serviços ou de redução no seu ritmo, justificada pela ocorrência de situações imprevistas na execução das obras a serem fiscalizadas.

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Promover a fiscalização e a supervisão permanente das obras de construção do prédio que abrigará a sede definitiva da Seção Judiciária do Espírito Santo, conforme projetos executivos. A edificação consiste em um prédio principal com 9 (nove) pavimentos, com aproximadamente 15.400m² (quinze mil e quatrocentos metros quadrados) de área e um prédio anexo com 2 pavimentos de garagem e depósito com aproximadamente 3.500 m² (três mil e quinhentos metros quadrados).

O escritório de fiscalização será disponibilizado pela **CONTRATANTE** no local descrito na Cláusula Terceira deste Termo de Referência com área aproximada de 20 m^2, dispondo de: banheiro, instalações elétricas, iluminação fluorescente e instalações provisórias para 1 aparelho de ar-condicionado tipo janela e equipamentos de informática.

A **CONTRATANTE**, na medida de suas limitações de ordem legal e orçamentária, manterá no escritório de fiscalização equipamentos de informática, aparelho de fax com linha telefônica, aparelho de ar condicionado e mobiliário, bem como os suprimentos necessários ao seu funcionamento, para uso exclusivo dos servidores da **CONTRATANTE** responsáveis pelo acompanhamento dos serviços e da fiscalização **CONTRATADA** em atividades relacionadas ao **CONTRATO**.

Será facultada à **CONTRATADA** a instalação de linha telefônica para seu uso exclusivo, bem como de mobiliário e equipamentos de informática adicionais que julgar necessários, desde que sem ônus para a **CONTRATANTE**.

Independentemente do pessoal de apoio que julgar necessário, a contratada indicará um **Engenheiro civil ou mecânico eletricista, conforme item 4.3, e dois técnicos de nível médio** que deverão comparecer diariamente ao local da obra, permanecendo por um **período mínimo de 8 horas, com jornada semanal de 40 horas** e vistoriando todos os serviços em andamento. **O engenheiro fiscal será, obrigatoriamente, o responsável técnico pela fiscalização,** devendo assinar todos os documentos pertinentes à fiscalização**.**

Todos os serviços a serem executados pela construtora deverão ser acompanhados diretamente pelo engenheiro fiscal e técnicos contratados de modo a garantir sua qualidade e compatibilidade com os projetos e especificações. Para isso, a Contratada deverá manter, no escritório da fiscalização, jogos de todos os projetos executivos, a serem fornecidos pela contratante, e documentos da obra, bem como cronograma físico-financeiro elaborado pela construtora para acompanhamento e fiscalização do cumprimento dos prazos.

O engenheiro fiscal deverá dispor, obrigatoriamente, de telefone celular para que possa ser contatado com facilidade mesmo quando não estiver presente na obra.

A fiscalização será sempre exercida de forma preventiva, ou seja, de modo acompanhar o planejamento dos serviços e orientar a construtora na melhor forma de atuar no sentido de cumprir rigorosamente os projetos e especificações.

Sempre que necessários, conforme previsto nos contratos de obras, poderão ser solicitados à empresa construtora ensaios para aferição da qualidade dos materiais a serem empregados.

Sempre que necessário, o engenheiro fiscal deverá buscar o esclarecimento de dúvidas junto aos projetistas.

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

O engenheiro fiscal deverá comunicar à construtora, por escrito, os problemas detectados na obra, na data da identificação, independentemente de sua complexidade, além das providências que julgar necessárias para saná-los.

Todos os materiais recebidos na obra, a serem empregados na construção, deverão ser conferidos com as respectivas notas fiscais, devendo ser arquivadas suas cópias em pasta apropriada, no escritório da fiscalização.

Todos os documentos emitidos para a construtora ou recebidos dela deverão ser copiados e arquivados organizadamente no escritório da fiscalização em pastas apropriadas.

O Engenheiro fiscal será responsável por registrar fotograficamente os principais serviços, anexando as fotos ao relatório semanal a ser enviado à Comissão de Obras.

Todas as notas fiscais referentes às medições dos serviços, emitidas pela construtora, serão conferidas e atestadas pelo engenheiro fiscal antes de serem remetidas à Comissão de Obras. Como critério geral, somente poderão ser pagos eventos efetivamente concluídos com a qualidade desejada. As notas fiscais deverão estar acompanhadas de Formulário de Processamento de Medições, a ser disponibilizado pela contratante, devidamente preenchido.

12. DOCUMENTAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Todos os documentos pertinentes ao contrato de construção deverão ser mantidos de forma organizada pela contratada em seu escritório na obra.

Os seguintes documentos deverão ser gerados a partir da ação da contratada, ficando a mesma responsável pela guarda dos mesmos durante a execução dos serviços:

12.1 Comunicações da Fiscalização – CFs

Todas as manifestações escritas da contratada, pertinentes aos serviços de fiscalização, sejam elas endereçadas à construtora ou aos agentes da contratante, serão realizadas através de CF's numeradas seqüencialmente, datadas, recibadas pelo destinatário ou preposto e emitidas em 3 (três) vias, sendo: a primeira para o destinatário, a segunda a ser enviada junto ao relatório semanal correspondente ao período de emissão da CF e a terceira arquivada em pasta apropriada no escritório da fiscalização na obra. Deverá ser emitida uma CF para cada assunto de modo a facilitar o acompanhamento das soluções.

12.2 Livro Diário de Obras

Será lavrado pela construtora e assinado diariamente pelo Engenheiro fiscal contratado, ficando uma via arquivada em pasta apropriada no escritório da fiscalização na obra. Deverão ser registradas no diário pelo engenheiro fiscal ocorrências que impactem no ritmo de execução, tais como: improdutividade por chuvas, falta de material, etc. Não serão aceitas manifestações escritas da contratada pertinentes a problemas ou orientações referentes a serviços diretamente no diário, mas somente através de CF's.

12.3 Relatório Semanal

Será elaborado pela contratada e compreenderá, de forma sucinta, os seguintes elementos:

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

- Registro dos serviços executados no período através de estimativas de percentuais físicos realizados dos eventos constantes da tabela de pagamentos;
- Resumo dos problemas e dificuldades identificados pela contratada através do numero da CF correspondente, assunto e soluções ou providências adotadas pela construtora. Deverão ser encaminhadas cópias das CF's emitidas;
- Registro fotográfico dos principais serviços, com data de sua realização.

13. PRAZO

O prazo de execução estimada dos serviços é de oito **(8) meses** a contar de data definida na **Ordem de início dos serviços,** a ser expedida pela Comissão de Obras, sendo esta data posterior em, no mínimo, 5 dias à emissão da referida ordem; podendo o prazo ser acrescido ou reduzido para adequação ao final da obra.

A apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica dos profissionais da equipe deverá se dar em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato e será condição para emissão da Ordem de Início.

14. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços de fiscalização serão acompanhados pela Comissão de Obras, por engenheiro do quadro permanente da Seção Judiciária do Espírito Santo (habilitado tecnicamente) e por servidor do quadro permanente da Seção Judiciária do Espírito Santo especialmente designado como gestor do contrato, através de análise dos relatórios apresentados, visitas ao local das obras e auditorias nos documentos de fiscalização a serem realizadas sempre que se julgarem necessárias;

14.2 A contratada deverá enviar à Comissão de Obras, semanalmente, os relatórios descritos no item 12.3, bem como prestar prontamente quaisquer outros esclarecimentos solicitados.

15. ANEXOS

Em atendimento ao disposto no Art. 47 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, serão fornecidos aos licitantes os seguintes elementos:

15.1 Planilha orçamentária estimativa de preços para os serviços de fiscalização;

15.2 Modelo de planilha estimativa de preços para os serviços de fiscalização;

15.3 Composição de custos de mão-de-obra;

15.4 Composição de BDI.

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I

16. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Estarão à disposição das licitantes, no escritório da Seção de Projetos e Obras, localizada no canteiro de obras, os projetos referentes à construção para consulta e avaliação do grau de complexidade dos serviços.

DÉBORA RANGEL MACHADO SARDINHA
Analista Judiciária
Supervisora da Seção de Projetos e Obras.