



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Reitoria
Departamento de Aquisições e Contratos

PROJETO BÁSICO
PREGÃO Nº XX/2022
Processo Administrativo nº 23188.002789.2021-21

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de Empresa especializada em apoio à Fiscalização e Supervisão de Obras em serviços de reformas, ampliações e construções novas para atender às necessidades de estruturação e reestruturação dos Campi do IFMT e órgão participante, de acordo com especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, seus anexos:

Item 1 - Serviços técnicos especializados para fiscalização da execução da retomada da obra da sede do Campus de Várzea Grande - Fase 1, com no mínimo duas horas diárias, num prazo de até 12 meses, com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Item 2 - Serviços técnicos especializados para fiscalização da execução da obra sede do Campus de SINOP - Fase 1, com no mínimo duas horas diárias, num prazo de até 22 meses, com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Item 3 - Serviços técnicos especializados para fiscalização da execução da obra Auditório do Campus Campo Novo do Parecis, com no mínimo duas horas diárias, num prazo de até 16 meses, com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Para definição da estimativa do valor a ser contratado, foram adotados os seguintes critérios:

- Fiscalização durante a execução da obra: duas horas mínimas de fiscalização por dia, cinco dias por semana, no período máximo estimado no cronograma físico-financeiro de cada obra.
- Fiscalização durante o recebimento provisório: 4 horas por semana ou o equivalente a 18 horas no período.
- Fiscalização durante o tempo de observação: 4 horas por semana ou o equivalente a 36 horas no período.
- Fiscalização durante o recebimento definitivo: 4 horas por semana ou o equivalente a 18 horas no período.

Órgão gerenciador			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Obra Várzea Grande – 12 meses	h	432
2	Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Obra Sinop – 22 meses	h	882
3	Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras – Obra Campo Novo do Parecis – 16 meses	h	612

1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.
3. A presente contratação adotará modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, com regime de execução por empreitada por preço unitário.
4. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, em conformidade com estabelecido na tabela acima), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das

atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
4. Para a contratação pretendida será adotada a execução indireta no regime de empreitada por preço unitário. A quantidade e qualidade dos serviços são de definição exaustiva, assim os interessados detêm condições de apresentar remuneração condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas.
5. O objeto da contratação enquadra-se nos serviços comuns de que trata a Lei 10.520, de 17/07/2002 e o Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, pelas seguintes razões:
 - Serviço com grande disponibilidade no mercado;
 - Serviço sem necessidade de peculiaridades técnicas para atingir seus fins; e,
 - Potencial similaridade dos produtos entregues caso fossem contratados com empresas diversas.
6. Por se tratar de serviço de natureza comum, consoante o disposto §1º do artigo 1º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, deverá ser adotada a modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, com regime de execução por empreitada por preço unitário.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 1. Nos termos do artigo 67 da Lei N.º 8.666/93, a execução das obras a serem contratadas através das Concorrências Públicas nos 01/2021 e 02/2021, serão acompanhadas e fiscalizadas por representante do IFMT, especialmente designado pela Administração, denominado "Fiscal do Contrato". Caberá à empresa Contratada assessorá-lo tecnicamente nesse propósito.
 2. Trata-se de serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.
 3. A duração do contrato estará estritamente vinculada ao cronograma físico-financeiro da execução das respectivas obras indicada em cada item do objeto.
 4. No tocante aos requisitos e critérios de práticas de sustentabilidade, a contratada ficará responsável pelo acompanhamento das obrigações das empresas contratadas para a execução das Obras quanto ao recolhimento e encaminhamento dos resíduos, que deverão ser tratados de forma adequada, respeitada a legislação ambiental;
 5. A contratação de cada item especificado no objeto deverá iniciar concomitantemente com início da execução da obra/serviços previstos nos respectivos editais de licitação ou durante seu andamento, a critério da Administração;
 6. A CONTRATADA deverá comprovar sua qualificação técnica, mediante a apresentação de:
 1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
 2. Registro de pessoa física no CREA ou CAU, em nome do profissional ou profissionais detentores dos atestados apresentados para comprovação da capacitação técnico-profissional, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços, emitida pelo Conselho da jurisdição do domicílio do profissional;
 3. Capacitação Técnico-Operacional, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
 4. Capacitação Técnico-Profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
 5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. A execução do serviço será iniciada após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, cujas etapas, devido à sua natureza, estão técnica e cronologicamente vinculadas à execução da obra, conforme necessidade do IFMT.
2. Os serviços serão prestados de acordo com as especificações técnicas discriminadas no Anexo I-A, integrante deste instrumento.
3. As atribuições da Contratada durante o período de execução da obra são aquelas constantes no Anexo I-A deste instrumento.
4. A Contratada deverá emitir todos os relatórios previstos no Anexo I-A.
5. Opcionalmente, a critério da Contratante, poderão ser disponibilizados meios digitais, aplicativos, mídias e afins para produção e envio de relatórios.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

1. Os pagamentos serão efetuados após apresentação dos relatórios referentes às fases das obras conforme cronograma físico-financeiro de cada obra.
2. Os serviços poderão ser interrompidos ou terem sua frequência reduzida, caso haja mudança no ritmo ou paralisação da obra.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. Não será necessária a disponibilização de materiais de consumo em favor da Administração.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 e regulamentações complementares.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
13. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
1. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
2. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
4. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
6. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
8. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11. Cumprir, quando for o caso, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
16. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
17. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
18. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
19. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
20. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para execução dos serviços;
21. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
22. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nºs. 6.496/1977 e 12.378/2010);
23. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis relacionados à execução do objeto, na forma da legislação aplicável;
24. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, a qualquer tempo durante o contrato se constatado e solicitado pela contratante;
25. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;
26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
27. Submeter à prévia aprovação da Administração, com antecedência mínima de cinco dias do início dos serviços, a indicação dos membros da Equipe Técnica, obrigatoriamente acompanhada da comprovação da habilitação legal e comprovantes da experiência exigida no Edital;
28. Responsabilizar-se pelos custos de transporte e de alimentação de seus empregados.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Trata-se de serviço de pequeno porte e baixa complexidade.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará os relatórios apresentados que deverão descrever em textos, croquis, tabelas, imagens e/ou diagramas a evolução das obras, com apresentação detalhada, de fácil entendimento, respeitando as normas gramaticais da língua portuguesa, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:
 1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
12. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 1. Redigir relatório mensal com a descrição detalhada dos serviços demandados no período, discriminando valores, mão de obra, materiais empregados, saldos contratuais e demais informações julgadas necessárias.
17. A fiscalização técnica da execução dos serviços observará, no que couber, o Anexo I-A, IN SEGES/MP nº 05/2017. 14.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação:
18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório mensal do estado atual da obra e dos documentos produzidos durante o período.
2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produziu os resultados acordados;
 2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
 1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida a aprovação do Relatório mensal conforme este Termo de Referência e de acordo com o Cronograma Físico-financeiro estabelecido no Anexo I-A.
3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 2018.
 2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade; data da emissão; dados do contrato e do órgão contratante; período de prestação dos serviços; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. Não produziu os resultados acordados;
 2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
14. O prestador de serviços deve observar a legislação municipal de interesse, referente à retenção de ISSQN, conforme Decreto Municipal local.
15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do gestor do contrato acerca da execução dos serviços previstos em cada etapa, observado o cronograma físico-financeiro.
2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento de cada etapa.
3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável
16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
18. **REAJUSTE**
 1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços da Construção Civil – INCC/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
 3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
 4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
 5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
 6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
 7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

1. A Administração dispensará a apresentação de garantia de execução contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

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

- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- Multa de:**
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

1. 1. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	

6	pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

22. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

26. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

27. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

28. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor se darão através dos seguintes documentos:

- Para fins de qualificação técnico-operacional: a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região a que estiver vinculada; e b) Atestados de capacidade técnica/operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que o licitante executou serviços de FISCALIZAÇÃO ou de ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO de obras/reformas de edifícios institucionais, residenciais, comerciais ou industriais, com área construída com área maior ou igual a 1000m2 para os itens 1 e 2 e de 350m2 para o item 3.

2. Para fins de qualificação técnico-profissional será exigida comprovação de capacitação técnica conforme detalhado no Anexo I.

- Os documentos exigidos para a qualificação técnico-operacional são os documentos mínimos necessários para exercer a atividade de arquitetura ou engenharia dentro da legalidade - registro no conselho profissional respectivo; e para comprovar experiência profissional: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelos conselhos profissionais e atestados emitidos pelos clientes, os quais são necessários para obter a CAT. São documentos comuns na prática do mercado, exigidos em qualquer licitação de projeto ou obra, conforme Leis 5.194/1966, 12.378/2010 e art. 30, I da Lei 8.666/1993.

4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- Valor de referência do item 1: R\$74.304,00 (setenta e quatro mil, trezentos e quatro reais).

- Valor de referência do item 2: R\$151.704,00 (cento e cinquenta e um mil, setecentos e quatro reais).

3. Valor de referência do item 2: R\$105.264,00 (cento e cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais).

4. O fornecedor a ser contratado será selecionado através da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de julgamento menor preço unitário.

5. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

6. Para o item nº 1, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. Para o presente certame, não será permitida a participação de sociedades cooperativas, pois os serviços a serem contratados, pela natureza e pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, exige que haja vinculação/subordinação dos funcionários com a pessoa jurídica contratada, inclusive de pessoalidade e habitualidade.

8. Ainda, a participação de empresas reunidas em consórcio será vedada, pois os serviços exigidos não são de grande vulto e/ou de alta complexidade. Essa vedação não trará prejuízos à competitividade do certame, uma vez que pelo porte do serviço não é usual a participação desse tipo de associação

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

4. O custo estimado da contratação é no valor unitário máximo do item.

5. Considerando a planilha de formação de preços, baseadas no Estudo Técnico Preliminar a contratação está estimada em R\$ 331.272,00 (trezentos e trinta e dois mil, duzentos e setenta e dois reais) para os períodos discriminados individualmente para cada item/obra a ser fiscalizada, conforme discriminado no quadro a seguir:

Várzea Grande VGD	tempo meses	semanas	horas/ semana	total de horas	valor/ hora	valor total
Fiscalização durante a execução da obra	8	36	10	360	172,00	61.920,00
Fiscalização durante o recebimento provisório	1	4,5	4	18	172,00	3.096,00
Fiscalização durante o tempo de observação	2	9	4	36	172,00	6.192,00
Fiscalização durante o recebimento definitivo	1	4,5	4	18	172,00	3.096,00
Resumo do item 1	12	x	x	432	172,00	74.304,00

Sinop SNP	tempo meses	semanas	horas/ semana	total de horas	valor/ hora	valor total
Fiscalização durante a execução da obra	18	81	10	810	172,00	139.320,00
Fiscalização durante o recebimento provisório	1	4,5	4	18	172,00	3.096,00
Fiscalização durante o tempo de observação	2	9	4	36	172,00	6.192,00
Fiscalização durante o recebimento definitivo	1	4,5	4	18	172,00	3.096,00

Resumo do item 2	22	x	x	882	172,00	151.704,00
------------------	----	---	---	-----	--------	------------

Campo Novo do Parecis CNP	tempo meses	semanas	horas/ semana	total de horas	valor/ hora	valor total
Fiscalização durante a execução da obra	12	54	10	540	172,00	92.880,00
Fiscalização durante o recebimento provisório	1	4,5	4	18	172,00	3.096,00
Fiscalização durante o tempo de observação	2	9	4	36	172,00	6.192,00
Fiscalização durante o recebimento definitivo	1	4,5	4	18	172,00	3.096,00
Resumo do item 3	16	x	x	612	172,00	105.264,00

Resumo da contratação	
Item 1 - VGD	74.304,00
Item 2 - SNP	151.704,00
Item 3 - CNP	105.264,00
Total estimado pela mediana	331.272,00

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

24. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata
3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos: Anexo I - A – Especificações Técnicas; Anexo I - B – Estudos Técnicos Preliminares;

Cuiabá, 21 de março de 2022.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Responsabilidade pela elaboração do documento

FILIFE MEIRELLES GONÇALVES DE FREITAS
Administrador
Matrícula SIAPE: 1756025

Leone Covari

Professor Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Matrícula SIAPE: 1216577

Thiago Eduardo Sólla López
Arquiteto e Urbanista
Matrícula SIAPE: 1634822

Ali Veggí Atala Junior
Assistente em Administração
Matrícula SIAPE: 1804322

Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:

Julio Cesar dos Santos
Reitor
Siape: 1748959

Anexos:

ANEXO 1-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso, visa contratar serviço técnico profissional de assessoria à fiscalização na área de engenharia/arquitetura para atuar nas obras a serem executadas em imóveis do IFMT a seguir relacionados.

1.2 Nos termos do artigo 67 da Lei N.º 8.666/93, a execução das Obras será acompanhada e fiscalizada por representante do IFMT, designado pela Administração, denominado "Fiscal do Contrato". Caberá à empresa contratada assessorá-lo tecnicamente nesse propósito.

2. LOCALIZAÇÃO

2.1 Item 1: **Retomada da obra da sede definitiva do IFMT Campus de Várzea Grande - Fase 1** ; Av. Projetada, Bairro Chapéu do Sol, Várzea Grande - MT, com área construída aproximadamente de 2625,95 m2, contemplando finalização das obras da primeira etapa, onde possui os diversos serviços, tais como no acabamento, reparos, finalização da infraestrutura, instalações elétricas, comunicação, combate de pânico e incêndio, nos blocos: administrativo, biblioteca, hall de entrada, auditórios, sistema ETA e ETE, esgoto e entrada de água.

2.2 Item 2: **Construção da sede definitiva do Campus Avançado Sinop - ETAPA 1** , Rua Ucayali, residencial Iguatemi, chácara nº 392-393-74 e 74/B, bairro de chácara) SINOP - Construção de um bloco para o setor administrativo, outro para área pedagógica, saguão, biblioteca, pátio com estacionamento e guarita, totalizando de área construída de 2197 m2.

2.3 Item 3 - **Construção do auditório de Campo Novo do Parecis**, Rodovia Estadual MT 235, Km 12, lote 01 - Zona Rural , município Campo Novo do Parecis, construção de um auditório com 721,44 m2, utilizando o sistema construtivo de estrutura em concreto armado, fechamento em alvenaria, cobertura em estrutura metálica, pintura externa texturizada.

3. OBJETIVO E FINALIDADE DAS OBRAS

3.1. Busca-se, com a contratação dos serviços de assessoria à fiscalização, assegurar que a execução dos serviços seja feita segundo os melhores critérios de qualidade, prazo e custo.

3.2. A qualidade final das obras dos prédios será resultante dos materiais empregados, da qualificação da mão de obra envolvida e das técnicas de execução aplicadas. Para que esses elementos estejam de acordo com o elevado padrão de qualidade esperado, há que se fazer uma fiscalização eficiente.

4. PROGRAMA DE NECESSIDADES

4.1. O serviço objeto desta contratação é de caráter não continuado, pois ele estará estreitamente vinculado ao cronograma físico-financeiro da execução das Obras de **Retomada da obra da sede definitiva do IFMT Campus de Várzea Grande - Fase 1 ; Construção da sede definitiva do Campus Avançado Sinop - ETAPA 1; e da Construção do auditório de Campo Novo do Parecis .**

4.2. Para tanto, o serviço de assessoria à fiscalização, em apoio ao "Fiscal da obra", envolverá atividades, tais como:

4.2.1. Estudo minucioso de todos os elementos técnicos constantes dos Projetos básicos das Edificações, a fim de que ele seja cumprido durante o desenvolvimento das obras e, ainda, que sejam corrigidas a tempo para eventuais omissões ou falhas observadas;

4.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução das obras por meio de vistorias frequentes;

4.2.3. Verificar a obtenção de todas as licenças, aprovações e franquias necessárias às obras, e a obediência às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública;

4.2.4. Conferir a qualidade dos materiais a serem empregados na obra, de modo que estejam rigorosamente adequados às especificações técnicas;

4.2.5. Assegurar que a mão de obra a ser empregada na execução dos serviços na obra seja qualificada e que sejam propiciadas a ela as melhores condições para o desempenho de suas atividades;

4.2.6. Verificar o cumprimento de prazos dos diversos serviços e possíveis variações que afetem o caminho crítico;

4.2.7. Assessorar no recebimento dos documentos de garantia dos equipamentos instalados na obra, verificando seus prazos e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários);

4.2.8. Elaborar relatórios técnicos diversos, inclusive relatórios periódicos com eventos relevantes e de acompanhamento da obra;

4.2.9. Assessorar no recebimento de todos os projetos executivos e atualizações que eventualmente ocorridas no decorrer da obra ("as built").

5. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM FISCALIZADOS

5.1. O serviço, objeto desta licitação, devido à sua natureza, está técnica e cronologicamente vinculado à execução das obras das seguintes disciplinas:

5.1.1.Retomada da obra da sede definitiva do IFMT Campus de Várzea Grande - Fase 1 :

5.1.1.1. Projeto de arquitetura;

5.1.1.2. Projeto estrutural

5.1.1.3. Projeto estrutura metálica;

5.1.1.4. Projeto de instalações elétricas;

5.1.1.5. Projeto de Sistema de proteção contra descarga atmosférica;

5.1.1.6. Projeto de Comunicação;

5.1.1.7. Projeto de instalações hidrossanitárias;

5.1.1.8. Projetos de ar condicionado e ventilação;

5.1.1.9. Projeto de PPCI;

5.1.2.Construção da sede definitiva do Campus Avançado Sinop - ETAPA 1;

5.1.2.1. Projeto Topográfico

5.1.2.2 Projeto Implantação;

5.1.2.3. Projeto de arquitetura;

5.1.2.4. Projeto estrutural

5.1.2.5. Projeto estrutura metálica;

5.1.2.6. Projeto de instalações elétricas;

5.1.2.7. Projeto de Sistema de proteção contra descarga atmosférica;

5.1.2.8. Projeto de Comunicação;

5.1.2.9. Projeto de instalações hidrossanitárias;

5.1.2.10. Projetos de ar condicionado e ventilação;

5.1.2.11. Projeto de PPCI;

5.1.3. Construção do auditório de Campo Novo do Parecis;

5.1.3.1. Projeto Topográfico

5.1.3.2 Projeto Implantação;

- 5.1.3.3. Projeto de arquitetura;
- 5.1.3.4. Projeto estrutural
- 5.1.3.5. Projeto estrutura metálica;
- 5.1.3.6. Projeto de instalações elétricas;
- 5.1.3.7. Projeto de Sistema de proteção contra descarga atmosférica;
- 5.1.3.8. Projeto de Comunicação;
- 5.1.3.9. Projeto de instalações hidrossanitárias;
- 5.1.3.10. Projetos de ar condicionado e ventilação;
- 5.1.3.11. Projeto de PPCI;

6. EQUIPE TÉCNICA DE ASSESSORIA

6.1. Para a realização dos serviços de fiscalização das Obras de **Retomada da obra da sede definitiva do IFMT Campus de Várzea Grande - Fase 1 ; Construção da sede definitiva do Campus Avançado Sinop - ETAPA 1; Construção do auditório de Campo Novo do Parecis**, do IFMT, a Contratada deverá utilizar profissional com formação de Engenheiro Civil ou Arquiteto, podendo ainda, caso necessário, contar com o auxílio de outros profissionais de engenharia, tais como, por exemplo, Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Mecânico, conforme a área de atuação.

6.2. Os profissionais exercerão suas atividades em consonância com as etapas da Obra, cujos serviços sejam pertinentes às suas atividades profissionais, e de acordo com a necessidade do serviço. Os engenheiros e arquitetos deverão ter formação nos Cursos Superiores que os capacitam a exercer as respectivas funções e deverão estar legalmente habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6.3. A equipe de assessoria à fiscalização deverá ter à sua disposição a infraestrutura necessária para as análises, estudos e pareceres dos serviços da Obra das diversas áreas que comporão os serviços, possuindo softwares necessários às leituras dos arquivos dos projetos, acompanhamento de obras, além de planilhas eletrônicas e editores de textos compatíveis com os arquivos utilizados pelo IFMT.

6.4. Os profissionais da equipe poderão ser substituídos por outros no decorrer do contrato, desde que tenham titulações e atribuições compatíveis às apresentadas anteriormente na habilitação.

6.5. O pagamento dos serviços será mensal, contra relatórios dos serviços prestados conforme as fases de execução das Obras e de acordo com o cronograma físico-financeiro, conforme os valores apresentados na proposta de preços da Contratada;

6.6. A fiscalização deverá apresentar ao IFMT os Relatórios Semanais e os Relatórios de Medição emitidos conforme Modelos anexos.

6.7. O profissional responsável pela fiscalização deverá emitir a respectiva ART ou RRT de vistoria e/ou fiscalização de obras, anexando cópia aos relatórios.

6.8. Equipe Técnica:

6.8.1. Engenheiro Civil/Arquiteto – deverá ser designado um Engenheiro Civil/Arquiteto, o qual deverá acompanhar toda a Obra, e em especial aos serviços da parte civil (infraestrutura, superestrutura, fechamento e acabamentos) e de instalações elétricas, comunicação, hidrossanitárias, pluvial, drenagem e de prevenção e combate a incêndio, além de pisos, alvenarias, seus respectivos acabamentos, forros, divisórias e quaisquer outros serviços que façam parte dos projetos. Seu regime de trabalho deverá ser previsto para realização de suas tarefas, conforme o cronograma, bem como para reuniões com a fiscalização e com a empresa responsável pela execução da Obra, de acordo com a necessidade do serviço e com anuência do Fiscal do Contrato. Este profissional deverá ter elaborado, fiscalizado ou coordenado projeto arquitetônico de edifício público, comercial ou de escritórios, com área maior ou igual a 1000m2 para o item 1 e 2 e de 350m2 para o item 3. Esta experiência deverá ser comprovada pela correspondente CAT e/ou atestado registrado no CREA ou CAU, de cada projeto ou obra apresentado.

6.9. Qualificação Técnico-Profissional – A Comprovação da capacitação técnico-profissional, deverá ser mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico e/ou membros da equipe técnica que participarão da assessoria à fiscalização da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à elaboração, fiscalização ou coordenação de projeto arquitetônico de edifício público, comercial ou de escritórios, com área maior ou igual a 1000m2 para o item 1 e 2 e de 350m2 para o item 3.

6.10. A Contratada poderá indicar profissionais para substituir os integrantes da equipe técnica, nos seus eventuais impedimentos. Os profissionais indicados deverão possuir formação equivalente e capacitação e experiência semelhante ao dos integrantes da equipe técnica que devam substituir.

6.11. São responsabilidades do Engenheiro Civil/Arquiteto:

a) Atuar no assessoramento à Fiscalização dos trabalhos de toda a obra, e em especial aos serviços da parte civil (infraestrutura, superestrutura, fechamento e acabamentos) e de instalações elétricas, comunicação, hidrossanitárias, pluvial, drenagem e de prevenção e combate a incêndio, além de pisos, alvenarias, seus respectivos acabamentos, forros, divisórias e outros serviços;

b) Manifestar-se, imediata e formalmente, sempre que for constatado qualquer problema de natureza técnica na execução dos serviços de sua área de atuação, sem prejuízo das manifestações informais que se mostrarem necessárias a peculiaridades de certos casos;

c) Fazer a revisão técnica do Projeto Executivo, buscando e promovendo consultas e estudos, além de prover informações técnicas, de sua área de atuação, para os demais profissionais integrantes da equipe e para o Fiscal do Contrato;

d) Contribuir para solucionar possíveis interferências ou conflitos entre os diversos serviços e projetos específicos que compõem o Projeto Executivo e a Obra, os quais envolvam diferentes profissionais da equipe, apresentando à Fiscalização, em seu parecer, as possíveis soluções técnicas;

e) Propor e acompanhar a realização, quando necessário, de ensaios tecnológicos, laudos técnicos, pareceres, etc;

f) Auxiliar o Fiscal do Contrato na aferição da conclusão de qualquer uma das fases do contrato da Obra, para fins de emissão de fatura pela empresa responsável pela elaboração dos serviços;

g) Auxiliar o Fiscal do Contrato para fins de Recebimento Provisório da Obra conforme contratado, emitindo o seu parecer relativo à sua área de atuação, a fim de compor o relatório final dos serviços contratados a ser elaborado pelo Coordenador;

h) Emitir eventuais esclarecimentos à Fiscalização ou à Comissão de Recebimento Definitivo da Obra, em situações que justificarem;

i) Apreciar qualquer alteração ou adequação de projeto específico apresentada pela empresa responsável pela elaboração do Projeto Básico, no decorrer da elaboração deste, emitindo parecer ou juntando o parecer emitido por outro profissional; e

j) Realizar outras atividades de sua área de atuação em situações consideradas necessárias pela Fiscalização.

k) Emitir relatório dos serviços prestados ao final de cada fase prevista do cronograma. Os relatórios devem conter fotos das etapas em execução com descrições escritas das ocorrências, procurando sempre demonstrar as falhas, erros de execução, apresentando soluções. Relatar também fotos e descrições de todos serviços em atividade. Nas medições informar no relatório as fotos e descrições dos serviços que foram medidos no período, encaminhando tudo ao fiscal de contrato.

6.12. Durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada e seus responsáveis técnicos não poderão possuir nenhum vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a empresa responsável pela elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo Completo, da obra e suas subcontratadas.

7. ATRIBUIÇÕES DURANTE O PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OBRA

7.1. A contratada fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços na obra, realizando visitas conforme cronograma pré estipulado antes do início dos trabalhos com a fiscalização de contratos, no entanto, prevalece pelo menos carga horária mínima de 1 hora por visita e 5 horas semanais, durante todo o período de execução das obras, podendo exercer o restante da carga horária em atividades burocráticas, pesquisas, análises e contatos externos necessárias ao bom exercício da fiscalização.

7.1.1 Ao realizar visitas, confrontar serviços em execução com o cronograma físico financeiro da obra, reportando à fiscalização de contratos.

7.2. A frequência de vistorias poderá ser aumentada e sua duração poderá ser estendida na quantidade necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços, no mínimo nas seguintes etapas, consideradas críticas:

7.2.1. Acompanhar a execução das estruturas de concreto armado e metálicas, conferindo ferragens, cobrimentos, seções dos aços e das peças

7.2.1. Liberar a concretagem das estruturas de concreto armado após vistorias com anotações no diário de obra da liberação das peças a serem concretadas.

7.2.1. Testes das instalações hidrossanitárias e de detecção e combate a incêndio;

7.2.2. Execução e testes dos sistemas de impermeabilização, se houver;

7.2.3. Montagem/instalação de equipamentos elétricos;

7.2.4. Montagem/instalação de equipamentos do sistema de ar condicionado;

7.2.5. Teste das instalações de cabeamento estruturado;

7.2.6. Testes finais de todas as instalações correlatas;

7.2.7. Proposições e acompanhamento de ensaios tecnológicos;

7.2.8. Manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos;

7.2.9. Manifestação quanto a problemas de natureza técnica na execução da obra, devendo apresentar soluções. Toda e qualquer alteração em projetos e soluções construtivas deve ser encaminhada ao corpo técnico do IFMT para ciência e aprovação;

7.2.10. Acompanhamento das vistorias do Fiscal do Contrato para aferição da perfeição dos serviços e das conclusões de fases da obra para fins de liberação das faturas da empresa executora da obra e recebimento provisório da obra.

7.2.11. Acompanhamento da vistoria do Fiscal do Contrato para o recebimento provisório da obra; 7.2.12. Verificação as condições de funcionamento do prédio e das instalações, o andamento da solução das pendências, existência de eventuais defeitos construtivos não observados quando do recebimento provisório;

7.2.13 Quando convocado, acompanhar o recebimento definitivo da obra.

7.2.14. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da Obra.

8. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES PRÓPRIAS DA PRESTAÇÃO

8.1. A Assessoria deverá realizar, nos limites de suas responsabilidades, as atividades de Fiscalização definidas no Manual de Obras Públicas - Edificações – Práticas da SEAP, no que couber. O manual encontra - se disponível em:

https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-obras-publicasedificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_construcao.pdf/view.

8.2. A Assessoria deverá sempre atuar a tempo de permitir ao Fiscal do Contrato o cumprimento dos prazos previstos no contrato da obra.

8.3. Na sequência são transcritas e complementadas parcialmente as tarefas de maior relevância, não significando limitação às mesmas.

8.4. Serviços Técnico - Profissionais

8.4.1. Estudos e Projetos

8.4.1.1. Providenciar laudos ou pareceres sobre o Projeto Executivo e a execução, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato, emitidos por profissionais de nível superior com formação técnica compatível com os serviços objeto do laudo ou parecer, observando as normas técnicas NBR ou normas estrangeiras quando não houver NBR.

8.4.2. Perícias e Vistorias

8.4.2.1. Verificar se durante a execução dos serviços, a empresa executora da obra observa os encargos e especificações estabelecidas e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade final dos trabalhos.

8.4.2.2. Verificar e dar parecer sobre a equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços especificados nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento.

8.4.2.3. Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato.

8.4.2.4. Informar ao Fiscal do Contrato a necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.

8.4.2.5. Informar ao Fiscal do Contrato os serviços que a empresa executora da obra deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições.

8.4.2.6. Comparecer ao canteiro de obras sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, ou para atender a situações emergenciais que exijam suas providências.

8.4.2.7. Conferir as anotações do Diário da Obra durante todo o cronograma da obra, fazendo as anotações necessárias e assinando diariamente.

8.4.3. Planejamento e Controle

8.4.3.1. Analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos.

8.4.3.2. Acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista.

8.4.3.3. Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços.

8.4.3.4. Emitir os correspondentes pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração e atualização de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições.

8.4.3.5. Participar de reuniões técnicas ou gerenciais sobre a obra (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos.

8.4.3.6. Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar o fornecimento de cópia aos participantes e interessados.

8.4.3.7. Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços, contendo prazo para término das pendências (se houver) e solicitar termo de garantia.

8.4.3.8. Auxiliar o Fiscal do Contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra.

8.4.3.9. Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

8.4.4. Serviços Preliminares

8.4.4.1. Canteiro de Obras

8.4.4.1.1. Verificar o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de EPI, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.

8.4.4.2. Demolições

8.4.4.2.1. Exigir a segurança das construções vizinhas e dos trabalhadores empenhados na execução dos serviços; acompanhar rigorosamente a execução de cada etapa dos serviços, alertando para a permanência de partes da estrutura em demolição em posição não segura, por menor que seja o tempo de permanência.

8.4.4.2.2. Observar se são tomadas as devidas providências no sentido de preservar a integridade das peças consideradas como reaproveitáveis.

8.4.4.2.3. Verificar se a remoção do material demolido está sendo realizada de forma satisfatória, não prejudicando as condições de tráfego das vias utilizadas.

8.4.4.2.4. Verificar se o entulho está sendo disposto em conformidade com a legislação ambiental.

8.4.5. Fundações e Estruturas

8.4.5.1. Estruturas de Concreto

8.4.5.1.1. Exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações, restaurações de vigas e reforços estruturais.

8.4.5.1.2. Observar se são obedecidas durante a execução, as determinações contidas no projeto e na Prática de Construção;

8.4.5.1.3. Exigir escoramentos adequados, quando necessários e não previstos no projeto e na Prática de Construção.

8.4.5.1.4. Observar se o lastro aplicado satisfaz às exigências do projeto quanto ao tipo e dimensões (espessura principalmente), e se o fundo da caixa foi convenientemente apiloado antes do seu lançamento.

8.4.5.1.5. Acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, transporte, lançamento, vibração, cura e desforma do concreto, descritas nas Práticas de Construção. Especial cuidado deverá ser observado para o caso de peças em concreto aparente, evitando durante a operação de adensamento a ocorrência de falhas que possam comprometer a textura final.

8.4.5.1.6. Solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma, obedecendo às instruções contidas na Prática de Construção correspondente. Solicitar a orientação do autor do projeto de arquitetura no caso de reparos em peças de concreto aparente.

8.4.5.2. Estruturas metálicas

8.4.5.2.1. Conferir se as dimensões e características das peças componentes da estrutura estão de acordo com os desenhos, especificações, tolerâncias permitidas e outros requisitos, com a finalidade de assegurar uma montagem simples e perfeita e de modo que a estrutura cumpra as finalidades dela exigidas;

8.4.5.2.2. Inspeccionar os componentes de fabricação da estrutura tais como: chapas e perfis laminados, parafusos, arruelas e quaisquer outros componentes estruturais, antes de serem colocados na obra;

8.4.5.2.3. Solicitar da Contratada todos os documentos pertinentes tais como: certificados de matéria-prima fornecida por terceiros, certificado de testes de eletrodos, certificados de parafusos e outros materiais, qualificação de soldadores e qualquer outro elemento que seja necessário para demonstrar a qualidade dos materiais e a adequação dos métodos e mão-de-obra aplicados;

8.4.5.2.4. Rejeitar as matérias-primas que apresentarem defeitos de laminação ou curvaturas, além dos limites permitidos;

8.4.5.2.5. Observar se os processos utilizados em todo e qualquer estágio de fabricação, como método de soldagem, método de aperto de parafusos, método de alinhamento e correção de distorções, método de usinagem, asseguram o atendimento às especificações de projeto;

8.4.5.2.6. Recusar qualquer método de trabalho considerado prejudicial aos materiais ou componentes das estruturas acabadas;

8.4.5.2.7. Verificar se as condições dos elementos de ligação estão de acordo com os detalhes de projeto, quando da execução da montagem;

8.4.5.2.8. Observar as condições de corrosão das peças, recusando as que não satisfazem às especificações;

8.4.6. Arquitetura e Elementos de Urbanismo

8.4.6.1. Paredes e divisórias

8.4.6.1.1. Conferir a locação dos eixos (ou faces) das paredes, bem como as aberturas de vãos, saliências, reentrâncias e passagens de canalizações, de acordo com as dimensões indicadas no projeto.

8.4.6.1.2. Verificar as condições de alinhamento, nivelamento e prumo das paredes, e se os painéis estão sendo devidamente cunhados ou ligados aos elementos estruturais.

8.4.6.1.3. Impedir a correção de imperfeições de alvenarias com camadas de chapisco ou emboço, ultrapassando as espessuras permitidas e indicadas nas especificações.

8.4.6.1.4. Exigir que o traço empregado na preparação das argamassas (chapisco, emboço e reboco) obedeça integralmente às especificações técnicas.

8.4.6.1.5. Verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento, e para a primeira camada aplicada, se houve a devida aderência à alvenaria.

8.4.6.1.6. Observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz às exigências do projeto e das especificações técnicas.

8.4.6.1.7. Acompanhar o assentamento dos materiais procurando garantir a qualidade da execução do serviço, além de observar o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

8.4.6.2. Esquadrias

8.4.6.2.1. Verificar a substituição dos vidros, trincos e demais ferragens e a recuperação das peças de madeira.

8.4.6.3. Pisos

8.4.6.3.1. Verificar se as superfícies preparadas para receber os pisos estão perfeitamente limpas.

8.4.6.3.2. Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto.

8.4.6.3.3. Verificar a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes.

8.4.6.3.4. Exigir que a execução do acabamento do piso seja iniciada somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes.

8.4.6.3.5. Verificar se a qualidade e a uniformidade das peças a serem aplicadas satisfazem as especificações técnicas.

8.4.6.3.6. Acompanhar a execução dos trabalhos, observando principalmente os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outras.

8.4.6.3.7. Observar os cuidados recomendados para a limpeza final, e se é respeitado o período mínimo, durante o qual não é permitida a utilização do local.

8.4.6.4. Forros

8.4.6.4.1. Verificar eventuais interferências do forro com as divisórias, de tal maneira que um sistema não prejudique o outro em eventuais modificações.

8.4.6.4.2. Verificar se as características dos forros executados estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições.

8.4.6.4.3. Solicitar instruções complementares do fabricante, no caso de forros especiais.

8.4.6.4.4. Verificar a localização e prumo da estrutura de suporte e/ou pendurais para perfeita aplicação do forro.

8.4.6.4.5. Realizar testes de todas as instalações antes do fechamento do forro.

8.4.6.5. Pinturas

8.4.6.5.1. Conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original, e intactas, e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo.

8.4.6.5.2. Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos, antes de receber a pintura.

8.4.6.5.3. Impedir a aplicação em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza.

8.4.6.5.4. Exigir a apresentação de amostras de cores, antes de ser iniciada a pintura.

8.4.6.5.5. Observar se as tintas serão diluídas conforme orientação do fabricante e aplicadas na proporção recomendada. Os recipientes, utilizados no armazenamento, mistura e aplicação das tintas, deverão estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos.

8.4.6.5.6. Observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com as especificações técnicas. As camadas deverão ser uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis.

8.4.6.5.7. Verificar se está sendo utilizada a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas.

8.4.6.5.8. Verificar se a mão de obra e os equipamentos são adequados ao tipo de serviço, exigindo a mudança em caso negativo.

8.4.6.6. Impermeabilização

8.4.6.6.1. Exigir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.

8.4.6.6.2. Observar se, no decorrer da obra, as impermeabilizações já executadas ou em execução não serão danificadas.

8.4.6.6.3. Verificar se a superfície a ser impermeabilizada está limpa, isenta de corpos estranhos, sem falhas, pedaços de madeira, pregos ou pontas de ferragens. Todas as irregularidades deverão ser tratadas, de modo a obter uma superfície contínua e regular. Os cantos e arestas deverão ser arredondados e a superfície deverá ter caimento mínimo adequado, em direção aos coletores. Observar o trânsito de veículos e pessoas, exigindo o isolamento da área de modo adequado.

8.4.6.6.4. Observar as condições de armazenamento dos materiais.

8.4.6.6.5. Exigir e acompanhar os testes de estanque.

8.4.6.7. Instalações hidráulicas e sanitárias

8.4.6.7.1. Comprovar que as características e qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto

8.4.6.7.2. Acompanhar a execução das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.

8.4.6.7.3. Opinar sobre alteração do traçado das redes quando for necessário, devido a modificações na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvidas, pedir anuência ao autor do projeto.

8.4.6.7.4. Inspeccionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.

8.4.6.7.5. Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento.

8.4.6.7.6. Verificar, cuidadosamente, se nenhuma tubulação de águas pluviais foi interligada ao sistema de esgotos sanitários ou se nenhuma ventilação foi interligada ao sistema de águas pluviais.

8.4.6.7.7. Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

8.4.6.8. Instalações Elétricas e Eletrônicas

8.4.6.8.1. Comprovar que as características e qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto e que atendem às normas técnicas.

8.4.6.8.2. Acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas nas especificações e no projeto.

8.4.6.8.3. Conferir a colocação de buchas e arruelas nos eletrodutos e caixas.

8.4.6.8.4. Verificar a posição certa das caixas de passagem, tomadas, interruptores, quadros, equipamentos e de outros pontos indicados nos projetos, e se faceiam a superfície de acabamento prevista para paredes e pisos.

8.4.6.8.5. Exigir a colocação de fios de arame galvanizado nas tubulações em que os cabos serão passados posteriormente.

8.4.6.8.6. Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando se necessário com auxílio do autor do projeto, os seus resultados.

8.4.6.8.7. Inspeccionar visualmente e submeter aos diversos ensaios antes da instalação ser posta em serviço, certificando-se assim da conformidade dos componentes e instalações com as exigências das respectivas normas e práticas.

8.4.6.8.8. Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

8.4.6.9. Instalações de sistema de ar condicionado e ventilação

8.4.6.9.1. Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;

8.4.6.9.2. Acompanhar a instalação das diversas redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto;

8.4.6.9.3. Ao término da montagem dos equipamentos que compõem o sistema de ar condicionado, ventilação e exaustão, acompanhar os testes de ajuste e balanceamento (T.A.B.) aprovando-os se estiverem de acordo com o estabelecido no projeto, ou emitindo relatório das deficiências anotadas, que deverão ser eliminadas pela instaladora. Este procedimento deverá ser repetido tantas vezes quantas necessárias até o perfeito atendimento dos objetivos da instalação;

8.4.6.10. Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio

8.4.6.10.1. Comprovar que as características e qualidade dos materiais e equipamentos satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.

8.4.6.10.2. Acompanhar a instalação das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.

8.4.6.10.3. Opinar sobre alteração do traçado das redes quando for necessário, devido a modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados.

8.4.6.10.4. A equipe de assessoria deverá inspeccionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.

8.4.6.10.5. A equipe de assessoria deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando se necessário com o auxílio do autor do projeto, os seus resultados.

8.4.6.10.6. Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção.

8.4.6.10.7. A equipe de assessoria deverá acompanhar os testes exigidos pelos órgãos competentes: Corpo de Bombeiros e Companhias Seguradoras.

8.4.6.11. Serviços Complementares

8.4.6.11.1. Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimento de paredes e forros.

8.4.6.11.2. Verificar se as esquadrias não apresentam respingos de tintas.

8.4.6.11.3. Verificar se os vidros foram devidamente limpos.

8.4.6.11.4. Verificar se as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado.

8.4.6.11.5. Examinar se nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção não permanece nenhum resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento.

8.4.6.11.6. Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas.

8.4.6.11.7. Acompanhar a remoção de todo entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

8.4.6.11.8. Verificar a realização de todas as ligações definitivas.

8.4.6.11.9. Cobrar da empresa executora da obra a elaboração dos desenhos denominados "modificações de campo" para atender às alterações que se fizerem necessárias ou às modificações de projeto solicitadas pela Contratante durante a realização da obra.

8.4.6.11.10. Efetuar conferência nos projetos alterados a fim de identificar possíveis incompatibilidades.

8.4.6.11.11. Relatar ao fiscal as incompatibilidades encontradas.

8.4.6.11.12. Os projetos executivos deverão ser apresentados no recebimento provisório da obra. 8.4.6.11.13. Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

8.4.6.12. Serviços Auxiliares Administrativos

8.4.6.12.1. Sugerir ao Fiscal do Contrato o afastamento de preposto ou de qualquer outro representante ou funcionário da empresa executora da obra, ou de suas subcontratadas, quando constatar inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador.

8.4.6.12.2. Comprovar se a qualidade dos materiais empregados atende às exigências contidas nas especificações técnicas.

8.4.6.12.3. Verificar se durante a aplicação são observadas as recomendações dos fabricantes.

8.4.6.12.4. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, projetos, orçamento, memoriais, cronograma, Livro de ocorrências, catálogos etc.

8.4.6.12.5. Analisar os documentos constantes do arquivo, indicando ao Fiscal do Contrato as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

9. ITENS A SEREM CONTEMPLADOS NOS RELATÓRIOS

9.1. Relatório de Serviços Executados por fase da obra

9.1.1. Relativo à aferição dos serviços executados na obra, deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato nos 5 dias consecutivos imediatamente seguintes ao recebimento da notificação da conclusão de cada fase da obra pela empresa construtora. Este relatório deverá detalhar quantitativamente o serviço executado na fase constante do cronograma físico-financeiro da obra, informando a conclusão das etapas no período ou, se não concluídas, o percentual realizado. Este relatório deverá detalhar qualitativamente os serviços realizados pela empresa executora, com a descrição pormenorizada dos mesmos, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto básico e do projeto executivo, incluindo parecer quanto ao desempenho da executora e outros fornecedores no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços. Deverá conter no mínimo o seguinte:

9.1.1.1. Identificação da Contratante, Contratada, Contrato, obra vinculada, período dos serviços e firma do responsável pelas informações;

9.1.1.2. Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela Contratada;

9.1.1.3. Fotos digitais da obra, ilustrando o andamento dos serviços na fase.

9.2. Relatório das Atividades de Assessoria na fase

9.2.1. A ser entregue juntamente com o relatório de serviços executados, deverá relacionar todas as atividades relativas ao objeto do contrato realizadas pela Assessoria no período. Por serviços prestados na fase, entende-se a atividade de assessoria à fiscalização da obra, realizada no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco etc.) ou fora dele (laudos, reuniões, análises de custos, consultas a concessionárias de serviços públicos etc.). Deverá conter no mínimo as informações:

9.2.1.1. Identificação da Contratante, Contratada, Contrato, obra vinculada, período dos serviços e firma do responsável pelas informações;

9.2.1.2. Relação de vistorias à obra discriminando os profissionais, datas, horários de entrada e saída e resumo das atividades;

9.2.1.3. Relação da documentação técnica produzida (laudos, pareceres, proposições de medidas etc.).

9.3. Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação

9.3.1. Deverá ser apresentado mensalmente, durante o período de observação, contendo as informações sobre a evolução da obra, indicando o estado geral do prédio e instalações, os eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências indicadas no Recebimento Provisório.

9.4. Relatório de Recebimento Provisório

9.4.1. Deverá ser entregue no prazo de até 3 (três) dias antes da data prevista para o recebimento provisório da obra, contendo todas as informações sobre as condições da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora até o recebimento definitivo e será acompanhado de fotos digitais.

9.5. Relatório de Recebimento Definitivo

9.5.1. Deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra, contendo todas as informações sobre as condições do prédio, sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela construtora, manifestando se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra. O relatório deverá ser acompanhado de orçamento para os serviços necessários à correção de toda as pendências eventualmente ainda não solucionadas pela Construtora.

9.6. Especificações quanto a forma de apresentação dos relatórios:

9.6.1. Memoriais, laudos, especificações: em papel sulfite formato A4, bem como arquivo digital utilizando-se software Microsoft Word;

9.6.2. Planilhas: em papel sulfite formato A4, ou justificadamente maior, bem como arquivo digital utilizando-se software Microsoft Excel;

9.6.3. Desenhos: em papel sulfite em tamanho adequado, bem como arquivo digital em PDF. Deverão ser criadas vistas das plantas numeradas com uso de código alfanumérico, permitindo identificar o projeto, o número da prancha dentro do projeto e a referência a outros projetos, se for o caso. Todas as pranchas deverão conter as respectivas legendas da simbologia empregada, salvo eventuais dispensas da Fiscalização;

9.6.4. Deverão ser entregues no idioma português (do Brasil) e evitado ao máximo estrangeirismo;

9.6.5. Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos e comprovadas as corretas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/CAU;

10. PRAZOS E CRONOGRAMA

10.1. A duração do contrato estará estreitamente vinculada aos cronogramas físico-financeiro da execução das obras Obra, conforme segue:

10.1.1. **Retomada da obra da sede definitiva do IFMT Campus de Várzea Grande - Fase 1** , em processo licitatório.

10.1.1.2 - Prazo contratual: 12 meses;

10.1.1.2 - Prazo de execução da obra: 8 meses;

10.1.1.3. Cronograma físico-financeiro - conforme demonstrado no anexo Cronograma 1:

VGD - Processo 23188.001143.2021-26

Retomada da obra da sede definitiva do Campus Várzea Grande

Processo de Contratação https://suap.ifmt.edu.br/processo_eletronico/processo/25171/

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?

pdfurl=https%3A%2F%2Fsuap.ifmt.edu.br%2Fdocumento_eletronico%2Fvisualizar_documento_digitalizado%2F122749%2F&clen=1200870&pdfilename=documento.pdf

10.1.1.4. Cronograma físico-financeiro do serviço de Assessoria

a) Prazo de acompanhamento da execução da obra: 8 meses;

b) Prazo de recebimento provisório: 1 mês;

c) Período de observação: 2 meses;

d) Prazo de recebimento definitivo: 1 mês;

e) Prazo contratual total: 12 meses;

10.1.2. **Construção da sede definitiva do Campus Avançado Sinop - ETAPA 1** Contrato 08/2022

10.1.2.1. Prazo contratual: 24 meses;

10.1.2.2. Prazo de execução da obra: 18 meses;

10.1.2.3. Cronograma físico-financeiro - conforme demonstrado no anexo Cronograma 2:

SNP - 23188001192.2020-88 - Construção da sede definitiva do Campus Avançado Sinop - Etapa 1

https://suap.ifmt.edu.br/processo_eletronico/processo/9109/

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?

pdfurl=https%3A%2F%2Fsuap.ifmt.edu.br%2Fdocumento_eletronico%2Fvisualizar_documento_digitalizado%2F49901%2F&clen=207572&pdfilename=documento.pdf

Pág. 1 18 meses

10.1.2.4. Cronograma físico-financeiro do serviço de Assessoria

a) Prazo de acompanhamento da execução da obra: 22 meses;

b) Prazo de recebimento provisório: 1 mês;

c) Período de observação: 2 meses;

d) Prazo de recebimento definitivo: 1 mês;

e) Prazo contratual total: 22 meses;

10.1.3. **Construção do auditório de Campo Novo do Parecis.** Contrato nº 01/21

10.1.3.1. Prazo contratual: 18 meses;

10.1.3.2. Prazo de execução da obra: 12 meses;

10.1.3.3. Cronograma físico-financeiro da obra - conforme demonstrado no anexo Cronograma 3:

CNP - Processo 23192.000525.2020-92 - Contratação de empresa especializada para construção do Auditório do IFMT - Campus Campo Novo do Parecis

Cronograma físico-financeiro da obra acessível em:

https://suap.ifmt.edu.br/processo_eletronico/processo/10615/

10.1.3.4. Cronograma físico-financeiro do serviço de Assessoria à Fiscalização. **Construção do auditório de Campo Novo do Parecis**

- a). Prazo de acompanhamento da execução da obra: 12 meses;
- b). Prazo de recebimento provisório: 1 mês;
- c) Período de observação: 2 meses;
- d) Prazo de recebimento definitivo: 1 mês;
- e) Prazo contratual total: 16 meses;

11. RESPONSABILIDADES INERENTES

11.1. A fiscalização, compreendendo o Fiscal do Contrato e a Assessoria, não terá qualquer responsabilidade técnica sobre a execução da obra ou sobre a elaboração do Projeto Executivo, as quais recairão sobre os seus executores e autores (RT da empresa executora da obra e do Projeto Executivo), respectivamente.

11.2. Responsabilidade Administrativa

11.2.1. A responsabilidade no âmbito administrativo recai diretamente sobre o Fiscal do Contrato. Contudo, a Assessoria à fiscalização poderá também ser administrativamente responsabilizada no que a legislação prevê.

11.3. Responsabilidade Técnica

11.3.1. As Anotações ou Registro de Responsabilidade Técnica, referentes à fiscalização da obra, deverão ser obrigatoriamente registradas no CREA ou CAU, conforme o caso, para os profissionais contratados.

11.3.2. Havendo a participação de outros profissionais, também deverão ser registradas as respectivas ART/RRT.

11.4. Responsabilidade Civil e Penal

11.5. O Fiscal do Contrato e a Assessoria contratada, no limite legal e de suas participações individuais, poderão ser civil e/ou criminalmente responsabilizados por faltas que eventualmente venham a cometer.

12. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme artigo 67 da Lei no 8.666/93, a prestação dos serviços de Assessoria à fiscalização será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor da CONTRATANTE, com atribuições específicas, especialmente designado para tal fim.

12.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, a sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1. O Fiscal do Contrato de assessoria notificará a Contratada da conclusão da fase da obra pela construtora, e, nos 5 (cinco) dias corridos imediatamente seguintes ao recebimento da notificação, a Contratada deverá analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela Construtora e elaborar Relatório dos Serviços Executados na Fase e o Relatório das Atividades de Assessoria na Fase.

13.2. O Fiscal do Contrato de assessoria analisará os relatórios apresentados e verificará se foram atendidas, pela Contratada, todas as condições contratuais. Em caso de conformidade, o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação da fase e receberá os documentos de cobrança.

13.3. Em caso de os serviços não estarem em conformidade com o contratado, o Fiscal do Contrato de assessoria impugnará a fase, discriminando, através de termo, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

13.4. Concluída a obra, a Contratada apresentará o Relatório de Recebimento Provisório, informando o Fiscal do Contrato de obra sobre todas as condições da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora até o recebimento definitivo.

13.5. Após o recebimento provisório, a Contratada prestará os serviços de assessoria durante o prazo de observação, efetuando vistorias e apresentando o Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação.

13.6. Ao final do período de observação, a Contratada apresentará o Relatório de Recebimento Definitivo, informando o Fiscal do Contrato de obra sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra.

13.7. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato de assessoria efetuará o recebimento dos serviços, mediante recibo.

13.8. Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido ao Gestor do Contrato, que adotará as medidas cabíveis.

LOGOMARCA / IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA FISCALIZADORA

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

RELATÓRIO SEMANAL NÚMERO: _____

Período do relatório	
Data do início:	
Data do término:	

1.	IDENTIFICAÇÃO
Identificação da obra:	
Contratada para execução:	
Contrato nº:	Prazo contratual:
Valor:	
Nº da Ordem de Serviço (OS):	
Data da Ordem de Serviço:	Data de início da obra:
Identificação do Fiscal responsável pelo Relatório:	
Nome:	
Nº de Registro no Conselho:	
ART/RRT:	

2.	SERVIÇOS EM ANDAMENTO
2.1- Serviço executado 1	
a. Discriminação: (Detalhamento do local e dos elementos necessários à identificação do serviço em andamento que está sendo fiscalizado).	
b. Quantidade: (Detalhamento dos quantitativos mensuráveis quando necessário à identificação dos serviços executados)	
c. Prazos: (Data de início / previsão de término do serviço em andamento que está sendo fiscalizado).	

d. Fotos comprobatórias: (Dos serviços, de detalhes da obra, de eventos importantes, de pontos de dúvida, de material em descarga, estoque ou uso, de pessoal, do uso de máquinas etc).
e. Análise/parecer: (Comparativo detalhado do estado atual da obra ou serviço em andamento e sua conformidade com o projeto aprovado. Sim. Não. Divergência).
f. Técnica de execução em uso: (Se em conformidade / não conformidade. Como está sendo executada).

3. OCORRÊNCIAS –Eventos atípicos não descritos, detalhados, previstos nos projetos originais e que interferem nos prazos, quantitativos e/ou execução da obra.
3.1 Ocorrências 1
Descrição da ocorrência: (Detalhamento do evento, da ação ou da omissão ocorrida).
Descrição das causas: (Erro de planejamento (projetos / incompatibilidade / quantificação). Solução proposta. Ausência de documentos ou profissionais. Acidentes e demais eventos extraordinários).
Descrição das consequências: (Detalhamento das consequências do evento, considerando prazos, custos, logística, retrabalhos, paralização, substituição, refazimento, reparação etc).
Apontamento de soluções: (Detalhamento das possíveis soluções ao evento, considerando soluções internas, soluções de gestão no canteiro de obra, soluções de gestão na alçada da empresa, soluções na alçada do IFMT, soluções conjuntas entre os entes participantes).

RELATÓRIO DE MEDIÇÃO NÚMERO: _____

Período do relatório	
Data do início:	
Data do término:	

1. IDENTIFICAÇÃO	
Identificação da obra:	
Contratada para execução:	
Contrato nº:	Prazo contratual:
Valor:	
Nº da Ordem de Serviço (OS):	
Data da Ordem de serviço:	Data de início da obra:
Identificação do Fiscal contratado:	
Nome:	
Nº de Registro no Conselho:	
ART/RRT	

<p>2. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A MEDIR</p> <p>São considerados “serviços a medir”, aqueles constantes no orçamento sintético da obra. O relatório deverá comparar a proposta de medição feita pela empresa com os serviços efetivamente executados, emitindo parecer com aprovação total, parcial e devidas ressalvas</p>
2.1 Serviço a medir 1
<p>a. Discriminação: (Detalhamento de todos os elementos necessários à identificação do serviço que está sendo medido).</p>
<p>b. Quantidade e valor: (Análise e parecer relativo à quantidade e valor do serviço efetivamente executado em comparação com a proposta de medição apresentada pela empresa).</p>

- c. Fotos comprobatórias: (dos serviços e detalhes da obra capazes de demonstrar a conclusão do que está sendo medido).

3. CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA – comparação dos serviços que foram executados no período com o cronograma físico-financeiro vigente.

PLANILHA (Junto ao Relatório de Medição é necessário anexar a planilha de medição proposta pela empreiteira para aferição pelo IFMT).

Documento assinado eletronicamente por:

- Filipe Meirelles Goncalves de Freitas, DIRETOR - CD0004 - RTR-DAC, em 09/09/2022 16:53:59.
- Leone Covari, DIRETOR - CD3 - RTR-DSPLAN, em 09/09/2022 16:57:50.
- Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR, em 09/09/2022 17:00:14.
- Ali Veggj Atala Junior, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 09/09/2022 17:14:06.
- Thiago Eduardo Solla Lopez, ARQUITETO E URBANISTA, em 13/09/2022 10:21:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 412469

Código de Autenticação: f342ba9c4b

