**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 010/2015 - NOT/SIAP**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS ELETROMECÂNICOS, PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS PARA A MODERNIZAÇÃO E AQUISIÇÃO DE ELEVADORES PARA O EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO E SUA AMPLIAÇÃO.**

(Recife, 07 de maio de 2015)

# DA JUSTIFICATIVA

1. O grupo elevadores que atualmente serve ao Edifício Sede do Tribunal conta com mais de vinte anos de uso. Embora objeto de sistemáticas manutenções preventivas e corretivas, muitos têm sido os registros de paralisação em decorrência de falhas mecânicas, às vezes por longos períodos, à míngua de peças para reposição, como foi o caso recente do elevador número 01 que, recentemente, passou quase seis meses inativo.

Desta forma, para dar cumprimento à determinação da Administração, preocupada com a segurança dos usuários – servidores, magistrados e o público em geral, impõe-se a contratação de empresa especializada na elaboração de um projeto que venha a modernizar os equipamentos em comento. Espera-se que a atualização tecnológica, além de imprimir maior segurança e funcionalidade aos elevadores existentes, proporcione uma melhoria na eficiência energética, entre outros fatores positivos resultantes da intervenção cogitada.

Por outro lado, o Tribunal adquiriu o prédio contíguo à Sede, doravante denominado de Ampliação, onde até pouco tempo funcionava uma agência da Caixa Econômica Federal e para onde será transferida toda a área administrativa e cartorial da Corte. Ocorre que os elevadores atuais são de pequeno porte e incapazes de atender a futura demanda a ser incrementada por servidores do TRF, pelas partes processuais, advogados, procuradores e público em geral. Portanto, mister se faz a aquisição de dois novos elevadores compatíveis com as novas necessidades e fluxo de pessoas. Ademais, segundo informações da Caixa, um equipamento está parado há cerca de um ano e outro há quase seis meses, por falta de peças para reposição. Ressalte-se que, neste caso, tratamos de elevadores com cerca de trinta cinco anos de uso.

# DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em projetos eletromecânicos, para a **elaboração de projetos básicos** objetivando a modernização e a aquisição de elevadores para o edifício sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e sua Ampliação, conforme itens seguintes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Descrição** |
| 1 | **Elaboração de Projeto Básico para a modernização dos 07 (sete) elevadores**, sendo 06 (seis) com capacidade para 21 passageiros cada e 01 (um) com capacidade para 06 passageiros, todos com 17 paradas, localizados no Edifício Sede do TRF5. |
| 2 | **Elaboração de Projeto Básico para a aquisição de 02 (dois) elevadores** com capacidade para 08 passageiros cada e 04 paradas, localizados no prédio da Ampliação do Edifício Sede do TRF5. |

# DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DO PROJETO BÁSICO

1. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos construtivos com clareza.
2. Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem.
3. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a execução.
4. Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução.
5. Subsídios para a montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso.
6. O orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, com fornecimento dos respectivos orçamentos.
7. Requisitos de eficiência energética.

# DOS SUBSISTEMAS MÍNIMOS DO PROJETO BÁSICO

1. **Projetos** - Projetos básicos para implantação de sistema de tração e contra peso da cabine, reestruturação da cabine (piso, teto, parede, iluminação ventilação, painel e conjunto de abertura de porta), painel de comando, software de gerenciamento, sistema de chamada inteligente, infraestrutura elétrica, interligações ponto a ponto de todos os elementos envolvidos, startup, documentação e treinamento, garantia e suporte técnico.
2. **Serviços civis** - Adequações civis, se necessárias, no local de construção da instalação e análise de viabilidade das opções ofertadas.
3. **Dimensões carga e ensaio** - Informações sobre as dimensões, carga total do conjunto (peso) e ensaios.
4. **Start-up, documentação e treinamento** - Informações gerais sobre a entrega do projeto, startup, documentação e treinamento para os usuários.
5. **Garantia e suporte técnico** - Informações sobre a garantia, sua abrangência e suporte técnico durante este período.

# DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

1. **Estudo Preliminar:**
   1. O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda às necessidades do solicitante, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento;
   2. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.
2. **Anteprojeto:**
   1. O anteprojeto é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras e serviços;
   2. O Anteprojeto deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, se for o caso, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e obras objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da obra;
   3. Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Anteprojeto será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes e o memorial de cálculo onde serão apresentados os critérios utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes;
   4. O Anteprojeto conterá ainda os elementos descritos na Lei de Licitações e Contratos vigente, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado da execução dos serviços e obras, fundamentado em especificações técnicas e quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos;
   5. A contratada, durante a elaboração do anteprojeto, estará limitada à apresentação de, no máximo, 03 (três) versões deste produto até sua aprovação final pela unidade gestora.
3. **Projeto Básico Definitivo:**
   1. O Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas;
   2. O Projeto Básico deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;
   3. Dentre as diversas alternativas possíveis de serem implementadas, a contratada deverá justificar a alternativa que ela eleger como a melhor, considerando os aspectos econômicos e operacionais e legais especificando-a ao final do trabalho;
   4. Além das especificações que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto;
   5. Conter, para instruir o edital da licitação para contratação da execução do projeto contratado, o perfil dos profissionais que a empresa vencedora do certame deve dispor em seu quadro para consecução do objeto, assim como os requisitos mínimos necessários para a habilitação técnica.

O objeto acima a ser licitado deve atender as fases descritas abaixo:

1. **Levantamento de Informações:** 
   1. **Entrevista:** devem ser conduzidas pelo Projetista responsável, seguindo um questionamento de levantamento de informações, com finalidade de traçar um perfil dos usuários, suas necessidades atuais e futuras;
   2. **Plantas:** levantamento das informações das plantas atuais, dos equipamentos a ser modernizado, permitindo uma ampla visão dos serviços;
   3. **Vistoria Técnica:** Visita do projetista responsável, observando “in loco” a situação e prover o levantamento de informações necessárias, podendo assim avaliar o grau de dificuldade na futura execução do projeto básico. Também na vistoria serão observados aspectos particulares do local, tais como, qualidade de acabamento das instalações, e aspecto geral de organização, distâncias e localização;
   4. **Ensaio Fotográfico:** O ensaio fotográfico tem por objetivo captar imagens relativas ao ambiente atual do cliente, permitindo aos projetistas, nas fases subsequentes, recorrer ao mesmo para dirimir dúvidas, relembrar detalhes e pormenores, sem que seja preciso voltar ao local para nova vistoria, além de compor o documento final do projeto.
2. **Especificação e Quantificação:**
   1. **Especificações Técnicas:** Todos os materiais e equipamentos passivos ou ativos empregados no projeto serão individualizados e especificados tecnicamente, em um documento que conterá, no mínimo: nome ou denominação usual do material ou equipamento, características físicas, elétricas e mecânicas pertinentes ao seu emprego no projeto e as normas técnicas que obrigatoriamente deverão atender, em casos necessários;
   2. **Materiais:** Planilha relacionando todos os materiais descritos no projeto, contendo: descrição do material, denominação comercial, unidade de utilização, quantidade necessária, e nos casos aplicados, código do fabricante;
   3. **Hardware:** Especificar tecnicamente, em um documento que conterá no mínimo: nome ou denominação técnica do equipamento, nos casos aplicados, características físicas, elétricas e mecânicas pertinentes ao seu emprego no projeto, normas técnicas que obrigatoriamente deverão atender, capacidade e técnicas e operacionais;
   4. **Softwares:** Definir todos os softwares e licenças necessárias de forma objetiva, em um documento que conterá: características técnicas e operacionais do software, plataforma, e os requisitos mínimos de Hardware;
   5. **Normas:** Relacionar as normas a serem atendidas pelos materiais, e equipamentos especificados, tais como normas de execução, implementação, identificação e certificação.
3. **Valorização:**
   1. Adicionar ao projeto as informações de valores estimados dentro do mercado, estudo médio de preços, de todos os materiais, equipamentos e serviços especificados, permitindo assim o cálculo do valor estimado total para a execução do projeto;
   2. Gerar documento final devidamente registrado ao CREA, acompanhado do memorial descritivo, devidamente encadernado e plotado;
   3. Gerar uma planilha orçamentária final, registrada no CREA e devidamente encadernada;
      1. Composição de custos de todos os custos da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:
      2. Mediana de preços do SINAPI;
      3. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Distrito Federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;
      4. Pesquisas diretas ao mercado, neste caso, anexando, no mínimo, três cotações dos principais insumos representativos, conforme a Curva ABC;
      5. Revistas especializadas no ramo
      6. Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas;
   4. Os textos obedecerão ao exigido pelas normas NBR13531 - Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
4. **Validação pelo TRF5:** 
   1. Antes de finalizados os itens **19 e 20**, a contratada deverá apresentar o projeto para o Núcleo de Operações Técnicas para validação. Somente após a validação e o "**de acordo**" do NOT o projeto será considerado concluído.

# DOS PRAZOS

1. O prazo máximo para a **entrega do objeto** será de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável.
   1. Os serviços deverão obedecer o seguinte Cronograma Físico de execução:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Serviços | Prazo em dias úteis | | | |
| 0 a 5 | 06 a 10 | 11 a 20 | 21 a 30 |
| 01 | Levantamento | X |  |  |  |
| 02 | Estudos preliminares |  | X |  |  |
| 03 | Anteprojeto |  |  | X |  |
| 04 | Projeto Básico definitivo |  |  |  | X |

1. O Prazo de vigência contratual será de **06 (seis) meses** contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, considerando as possíveis prorrogações, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

# DOS REQUISITOS A SEREM EXIGIDOS NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

1. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão estar cadastradas e com a documentação obrigatória atualizada no SICAF-Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, sendo confirmada sua regularidade através de consulta "ON LINE" no Sistema, no ato da abertura dos envelopes de documentação, conforme disposto na IN/MARE nº 5/95, publicada no DOU de 21.07.95, com as alterações promovidas pela IN/MPOG n° 01 de 17.05.2001.
2. As empresas deverão apresentar declaração em papel timbrado, datada (mesma data da abertura) e assinada por seu representante legal, que deverá provar essa condição, através de documentos (cópia autenticada do contrato social ou procuração), atestando a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (parágrafo 2º art. 32 da lei 8.666/93), sob pena de responder judicialmente nos termos do art. 299, do Código Penal Brasileiro.
3. Declarar a não existência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20, de 1998.
4. A licitante deverá, na data da entrega da proposta, indicar expressamente, no mínimo, um profissional de nível superior devidamente registrado no CREA, que será o responsável técnico pelo serviço, em cujo acervo conste Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA, por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto do presente Termo de Referencia, descritas no item 28.
5. São consideradas relevantes as seguintes parcelas do objeto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Parcela Relevante** |
| 1 | Elaboração de Projeto Básico para a modernização dos 07 (sete) elevadores do Edf. Sede. | Modernização e/ou instalação de elevadores para transporte de passageiros, com capacidade de transportar no mínimo 10 (dez) pessoas e realizar 08 (oito) paradas. |
| 2 | Elaboração de Projeto Básico para a aquisição de 02 (dois) elevadores da Ampliação do Edf. Sede. | Instalação de elevadores para transporte de passageiros, com capacidade de transportar no mínimo 04 (quatro) pessoas e realizar 02 (duas) paradas. |

1. O profissional indicado como responsável técnico no item 27, deverá, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços; a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro técnico da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.
2. Apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** em nome da licitante, **pessoa jurídica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
   1. Para efeito de caracterização desta pertinência e compatibilidade, serão observados os mesmos parâmetros do item 28 deste Termo de Referência.
   2. O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o TRF5 possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
   3. Ao TRF5 se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
3. Prova de registro de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da empresa e do profissional indicado como responsável técnico.
4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação da presente licitação, serão consideradas inabilitadas.

# DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

1. As propostas deverá contemplar Planilha Orçamentária detalhada com preço total para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referencia, conforme o modelo estabelecido na planilha de preços.
   1. **Item 01** A proposta não poderá ter valor superior a R$ 53.829,44, obtido conforme critérios definidos na Resolução 339/2015-CJF - Anexo II.
   2. **Item 02** A proposta não poderá ter valor superior a R$ 11.438,14 , obtido conforme critérios definidos na Resolução 339/2015-CJF - Anexo III.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Dentre outras, inerentes à fiel execução do Contrato, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
   1. Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
   2. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
   3. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
   4. Aceitar a Fiscalização da CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído;
   5. Atender prontamente todas as solicitações do TRF da 5ª Região previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;
   6. Prestar assessoria por ocasião dos julgamentos das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação, relativos à licitação destinada à contratação de empresa especializada para execução do Projeto;
   7. Arcar com os custos de todo o material necessário à elaboração do projeto, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta;
      1. O pagamento ou a liquidação do valor contratado por parte da CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados;
   8. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF da 5ª Região ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela contratada;
   9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência (art. 71 da Lei nº 8.666/1993), e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contatados;
   10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
   11. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
   12. Observar o inserto no art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da lei, pela omissão;
   13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;
       1. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pelo TRF da 5ª Região, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.
   14. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
   15. Declarar expressamente que as planilhas orçamentárias estão em compatibilidade com os quantitativos e os custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI ou do previsto no Art. 2º, da Resolução 114, do CNJ.
   16. A Contratada deverá fornecer todos os documentos em papel impresso – 02(dois) jogos de cópias dos projetos e documentos, assinados pelos autores e em mídia digital (CD-ROM ou DVD-ROM - em formato “.doc” ou “.pdf” (textos) e “.dwg” (desenhos).
   17. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

# DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Cabe ao CONTRATANTE o cumprimento das seguintes obrigações:
   1. Nomear 01(um) Gestor e 01 (um)Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;
   2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou sustando aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;
   3. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento do projeto como possíveis ampliações do sistema, troca de tecnologias e aquisições do novos equipamentos que venham ser alimentados pelo novo sistema;
   4. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
   6. Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no Contrato respectivo;
   7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;
   8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
   9. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no Contrato.

# DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

1. Após a assinatura do Contrato respectivo, a Diretoria Geral do TRF emitirá portaria designando 01 (um) gestor e 01 (um) fiscal fornecendo a ambos todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.
2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
   1. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
3. **Da Fiscalização do Contrato**
   1. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de Administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.
   2. Abrir pasta específica para fiscalização e acompanhamento do contrato com o intuito de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;
   3. Alimentar o Sistema de Gestão Contratual - SGC relativo ao acompanhamento e fiscalização do Contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
   4. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;
   5. Elaborar, com a antecedência necessária, o respectivo Pedido de Autorização de Despesa - PAD, acompanhado das necessárias justificativas, ao constatar a necessidade de acréscimo e/ou supressão legais do objeto contratado;
   6. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
   7. Manter sob sua guarda cópias do contrato em vigor, inclusive dos aditivos decorrentes, e do respectivo Termo de Referência;
   8. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;
   9. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas;
   10. Anexar aos autos do processo correspondente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências;
   11. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;
   12. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
   13. Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestando o recebimento definitivo do objeto contratado;
4. **Do Gestor do Contrato**
   1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço;
   2. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
   3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
   4. Comunicar ao Diretor da SIAP, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;
   5. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso;

# DAS PENALIDADES

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

**Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
   1. O contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;
   2. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
2. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**Multa por Rescisão**

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

# DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

# DA PROPRIEDADE

1. **Direito de Propriedade:**
   1. A CONTRATADA cederá ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

# DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
   1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até de 03 (três) dias da comunicação escrita do contratado;
2. Neste termo constarão, como anexos, os seguintes elementos, necessários para consecução do recebimento definitivo:
   1. Relação dos documentos exigíveis, a serem fornecidos pela contratada.
   2. Relação dos serviços de correções e complementações.
3. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 dias do recebimento provisório, no qual constará expressamente o atendimento aos elementos determinados no recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

# DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA
2. Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização dos serviços executados, informando o nome e numero do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
3. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
   1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
   2. Certidão de regularidade com o FGTS;
   3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;
   4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Av. Martin Luther King, s/nº, Recife/PE.
5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Tribunal, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.
6. DO PAGAMENTO
7. O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante crédito em conta-corrente até o **5º (quinto) dia útil** após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.
8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: |
|  |  | I = (TX/100) → I = (6/100) → I = 0,0001644   1. 365   TX = Percentual da taxa anual = 6% |

# DA GARANTIA

**82.** O Prazo de garantia, no qual a contratada deverá promover alterações/correções ou refazer todo o projeto, nos casos de comprovados erros de elaboração, deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, a contar da entrega do objeto, e todas aquelas exigidas para o fiel cumprimento das obrigações, previstas na Lei 8.666/93.