PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa para execução de obra de reforma do sistema de climatização do andar térreo do Palácio Aloísio Filho, nos prazos e condições descritos neste Projeto Básico.

2. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas. Tal enquadramento justifica-se por ser uma obra de reforma de edificações, sujeita a variações, especialmente nos quantitativos, por fatores supervenientes ou não totalmente conhecidos na fase de projeto.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço. Qualquer licitante que demonstrar a capacidade técnica mínima exigida no Edital terá a capacidade de entregar o objeto que satisfaça as necessidades da Câmara, recaindo a vantajosidade da contratação no seu aspecto econômico (melhor proposta de preços).

3.2. Serão julgados os preços unitários classificados como A na Curva ABC do orçamento de referência. Esses itens estão grifados na planilha do orçamento. São eles:

Classificação na curva ABC	Item do orçamento	Código	Descrição
1	4.21	COT-39	ATUALIZAÇÃO LICENÇA SOFTWARE ELIPSE
2	1.1	CCU-01	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA
3	3.11	COT-13	VÁLVULA DE CONTROLE 6 VIAS. COM ATUADOR PROPORCIONAL
4	3.2	COT-20	CLIMATIZADOR TIPO HIWALL HIDRÔNICO 1,3 TR - COM CONTROLE SEM FIO
5	3.19	CCU-07	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DUTO RETANGULAR PARA AR CONDICIONADO EM CHAPA GALVANIZADA. COM ISOLAMENTO EM LÃ DE VIDRO
6	4.18	COT-34	PROGRAMAÇÃO/AMPLIAÇÃO DO SUPERVISÓRIO EXISTENTE
7	4.9	COT-16	CONFIGURAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DOS CLP'S (NOVO E EXISTENTES)
8	3.1	COT-19	CLIMATIZADOR TIPO CASSETE 1 VIA HIDRÔNICO 1,0 TR - COM CONTROLE SEM FIO
9	3.21	CCU-17	INSTALAÇÃO DE DUTO RETANGULAR PARA AR CONDICIONADO EM CHAPA GALVANIZADA. COM ISOLAMENTO
10	3.8	CCU-16	TUBO DE AÇO PRETO SEM COSTURA, COM ISOLAMENTO, CLASSE MÉDIA, CONEXÃO SOLDADA, DN 20 (3/4"), INSTALADO EM RAMAIS E SUB-RAMAIS DE GÁS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. INCLUI CURVAS E CONEXÕES.

11	3.5	COT-32	FANCOLETE BUILT-IN 3,0 TR
12	4.3	CCU-32	CABO SINAL 2X1,00MM² BLINDADO
13	4.7	CCU-29	QUADRO AUTOMAÇÃO (P1 A5)
14	3.13	COT-40	KIT DE CONEXÃO PRÉ-MONTADO, COMPOSTO DUAS VÁLVULAS DE ESFERA 3 VIAS, UM FILTRO Y, UMA VÁLVULA DE DRENAGEM E TRÊS CONEXÕES DE TESTE PARA MEDIÇÕES DE PRESSÃO OU VAZÃO. DN 20. REF: AB-QM 4.0 (DANFOSS)
15	3.12	COT-14	KIT DE CONEXÃO PRÉ-MONTADO, COMPOSTO DUAS VÁLVULAS DE ESFERA 3 VIAS, UM FILTRO Y, UMA VÁLVULA DE DRENAGEM E TRÊS CONEXÕES DE TESTE PARA MEDIÇÕES DE PRESSÃO OU VAZÃO. DN 15. REF: AB-QM 4.0 (DANFOSS)

4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum de engenharia. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Câmara Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Contratante.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os critérios de sustentabilidade são:

7.1.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010.

7.1.1.2. A contratada preconizará a utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais. Os processos executivos objetos desta contratação devem considerar ao longo de todo processo a utilização de soluções, técnicas e ferramentas visando promover durante todo o período de execução da construção da edificação e após, durante a utilização da edificação, sejam previstas e adotadas ações que reduzam os impactos ambientais, potencializem a viabilidade econômica e proporcionem vantajosidade ambiental por meio da verificação de todas as possibilidades de adoção de ações como, por exemplo, utilização de iluminação natural, utilização de materiais disponíveis na região para execução da reforma e adequação da edificação entre outros.

7.1.1.3. A contratada deverá garantir a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras, a redução do volume de resíduos da construção civil, considerando a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos. Garantindo principalmente que os resíduos não sejam

dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’agua, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como áreas não licenciadas.

7.2. Visita técnica

7.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail unitel@camarapoa.rs.gov.br

7.2.2. A empresa proponente poderá inspecionar o local no dia e horário a serem agendados com a fiscalização, devendo preencher a declaração MODELO 1. Caso decline da necessidade de realização de vistoria deverá preencher a declaração MODELO 2 ambos os modelos nos Anexos I e II, respectivamente, deste Projeto Básico.

7.2.3. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

8. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8.1. Este Projeto Básico tem por finalidade especificar os materiais e serviços a serem utilizados e executados na obra de reforma do sistema de climatização do pavimento térreo da Câmara Municipal de Porto Alegre.

8.1.1. A contratação deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais normas pertinentes.

8.1.2. As situações não previstas neste projeto básico e em toda documentação técnica complementar, logo que forem detectadas, serão comunicadas à Fiscalização para tomada das providências cabíveis.

8.1.3. A execução dos serviços além de atender a todas as normas pertinentes ao tema será fundamentada por este Projeto Básico, pelo Projeto Executivo Climatização e Projeto Executivos Elétrico e de Automação, Memoriais Descritivos, Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro.

8.1.4. Todo o material especificado, quando não puder ser atendido conforme as Especificações Técnicas por estar em falta no mercado ou por qualquer outro motivo que impeça sua aquisição, obriga a imediata comunicação do fato à Contratante, que determinará a substituição por outro de mesma qualidade e que atenda ao Projeto.

8.1.5. A Contratante não exime a Contratada de sua responsabilidade civil e penal sobre a totalidade dos serviços ou sobre terceiros, em virtude de mão-de-obra, materiais, equipamentos, dispositivos ou outros elementos aplicados ao serviço contratado.

8.1.6. A Câmara Municipal, através da Fiscalização, terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos se constatada a utilização de profissionais incapacitados, ferramentas impróprias ou, se assim julgar conveniente, por motivo de ordem técnica, segurança ou disciplina, bem como determinar a substituição de funcionários que julgar inconvenientes para o bom andamento dos serviços. Determinada a paralisação, os trabalhos serão reiniciados após a expedição de ordem de reinício.

8.1.7. As obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

8.1.7.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

8.1.7.2. Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

8.1.7.3. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

8.2. Rotinas e prazos de execução dos serviços

8.2.1. O prazo de execução do serviço será de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura da Ordem de Início.

8.3. Local

8.3.1. As obras serão executadas na sede da Câmara Municipal de Porto Alegre, localizada na Av. Loureiro da Silva, nº 255 – CEP 900130-901.

8.4. Cronograma de execução

8.4.1. O cronograma físico-financeiro, parte integrante deste Projeto Básico, se encontra em arquivo anexo juntamente com o orçamento.

8.5. Quantidades

8.5.1. As quantidades estão presentes no orçamento, parte integrante deste Projeto Básico, que se encontra em arquivo anexo.

8.6. Especificações de garantia

8.6.1. Garantia de 12 meses dos equipamentos novos e 3 meses dos realocados

8.7. Condições de manutenção e assistência técnica

8.7.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

8.8. Índice de reajuste

8.8.1. Como o reajustamento visa a recomposição do valor contratado, compensando os efeitos da inflação e, atualmente, o índice oficial que mede tal fato é o IPCA, recomendamos que avaliem sua utilização na falta de índices setoriais específicos ao objeto.

8.9. Administração local

8.9.1. A composição da administração local consta no orçamento, parte integrante deste Projeto Básico, que se encontra em arquivo anexo.

8.9.2. O presente orçamento resultou em uma administração local com percentual de **7,41%,** abaixo da média prevista de 7,64% para o objeto no acórdão 2622/2013.

8.9.3. Conforme acórdão 2622/2013 do TCU, a medição e pagamento relativos à administração local serão efetuados de acordo com o percentual executado dos serviços, ou seja, os pagamentos serão proporcionais à execução financeira da obra.

8.9.4. A Empresa executora do contrato deverá indicar um Responsável Técnico o qual se responsabilizará pela execução dos serviços e prestará à Fiscalização, juntamente com a equipe técnica, todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento da respectiva frente de obra e tudo o mais que ela reputar como necessário ou útil ao trabalho contratado.

8.9.5. Previamente ao início dos serviços, a Empresa deverá apresentar um cronograma executivo com a previsão da execução de todos os trechos/serviços dentro do prazo estabelecido, o qual deverá ser aprovado pela Fiscalização.

8.9.6. A Empresa manterá, na frente de obra, obrigatoriamente uma equipe responsável pela administração da obra, qualidade e produtividade dos serviços, controle de medições, segurança do trabalho, de modo a garantir a completa eficiência durante o desenvolvimento dos serviços.

8.9.7. A Empresa deverá oficializar por escrito à Fiscalização os integrantes da equipe da Administração Local, nas quantidades mínimas estabelecidas na composição de custo, conforme constante neste projeto básico e Orçamento.

8.9.8. No decorrer dos serviços e a qualquer momento, caso a Fiscalização identifique que um ou mais integrantes da equipe técnica não estejam atendendo adequadamente aos serviços e atividades sob sua responsabilidade, deverá solicitar a substituição por outro profissional, devendo a Empresa atendê-la, às suas expensas, no prazo máximo de 5 dias úteis.

8.9.9. Cabe ressaltar as seguintes responsabilidades da equipe da Administração Local:

8.9.9.1. Garantir a execução dos serviços definidos no contrato no prazo e condições estabelecidas, atualizando quinzenalmente o cronograma executivo e promovendo ações de modo a corrigir eventuais atrasos.

8.9.9.2. Manter atualizado o diário de obras, apresentando-o semanalmente à Fiscalização.

8.9.9.2.1. Caberá à Contratada o acesso e criação de usuário e senha ao aplicativo "Diário de Obras" utilizado pela Câmara, conforme orientação da fiscalização.

8.9.9.2.2. Os fatos decorridos, procedimentos e decisões tomadas entre a Contratada e a Câmara durante a realização dos serviços deverão ser registrados no Diário de Obra com a devida assinatura eletrônica das partes.

8.9.9.2.3. O Diário de Obras deverá ser preenchido diariamente.

8.9.9.2.4. A Contratada deverá disponibilizar semanalmente o diário de obras com registros fotográficos e descrição das atividades executadas.

8.9.9.3. Elaborar o "as built", ou seja, indicar as alterações de projeto (caso aplicável), a planilha com os quantitativos de serviços efetivamente realizados, com os respectivos croquis, contendo todas as informações.

8.10. Documentos anexados

PROJETO DEMOLIÇÃO	**REVISÃO**
PLANTA DE DEMOLIÇÃO	R00
PROJETO CLIMATIZAÇÃO	**REVISÃO**
PLANTA EXECUTIVA	R03
DET. CAVALETE HIDRÁULICO	R03
DETALHAMENTO DUTO DE AR RETANG	R03
DETALHAMENTO CASSETE AMBULATÓRIO	R03
TABELA CAVALETE HIDRÁULICO	R03
PLANTA HIDRÁULICA E RENOVAÇÃO AR	R03
MEMORIAL DESCRITIVO CLIMATIZAÇÃO	R04
PROJETO ELÉTRICO E AUTOMAÇÃO	**REVISÃO**
PLANTA DE DEMOLIÇÃO	R04
AUTOMAÇÃO ESQUEMA FUNCIONAL	R04
PLANTA BAIXA AUTOMAÇÃO E ELÉTRICA	R04
DET. EQUIPAMENTOS E CONTROLADOR	R04
DIAGRAMA UNIFILAR QD P1 A1	R00
DIAGRAMA UNIFILAR QD P1 A4	R00
DIAGRAMA UNIFILAR QD P1 A5 (AMB)	R00
MEMORIAL DESCRITIVO ELÉT E AUTO	R05

8.11. Planilha de orçamento

A planilha de orçamento desta licitação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

8.12. Preposto

4.12.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.12.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.12.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.12.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9. PRAZO

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

9.2. O prazo de execução do contrato é de 60 dias, a contar da data da Ordem de Início.

9.3. Os prazos só poderão ser prorrogados mediante solicitação e justificativa da contratada, sujeito à aprovação da fiscalização e trâmites contratuais.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato.

10.2. O cronograma de percentuais de pagamento por etapa consta no cronograma físico-financeiro, parte integrante deste Projeto Básico.

10.3. Os pagamentos serão mensais, apenas pelos serviços efetivamente executados, atestados pelos servidores responsáveis - o fiscal de serviço e o fiscal do contrato - de acordo os valores previstos na Planilha Orçamentária e cronograma físico-financeiro, parte deste Projeto Básico.

10.4. Considera-se como realizados os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

10.5. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados.

10.6. Para providências relativas ao pagamento a contratada deverá emitir fatura correspondente ao serviço realizado, que será paga mediante empenho. A fatura deve ser emitida após a assinatura da medição pela fiscalização do contrato.

10.7. A administração local será paga proporcionalmente ao andamento físico-financeiro dos serviços.

11. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

11.1. Diário de obras

11.1.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021, deverá ser realizada pela empresa contratada conforme instruções da fiscalização. O diário de obras deverá ser disponibilizado a partir da Ordem de Início.

11.2. Registro fotográfico

11.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 2021, deverá ser disponibilizada pela empresa contratada, de modo eletrônico, conforme instruções da fiscalização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

12.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

12.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

12.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

12.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

12.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

12.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

12.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

12.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

12.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando a Câmara desobrigada de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

12.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

12.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Câmara.

12.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

12.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade da Câmara colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

12.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

12.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

12.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

12.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

12.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

12.20. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Câmara Municipal.

12.21. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

12.22. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

12.23. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalhador.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

13.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

13.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

13.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

13.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

13.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

13.8. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

13.9. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

13.10. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em registro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

13.11. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

13.12. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

13.13. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.14. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar- se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

13.14.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

13.14.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

13.14.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14. OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

14.2. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

14.3. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas.

14.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

14.5. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

14.6. A Câmara terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização.

14.7. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

14.8. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

14.9. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações.

14.10. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

14.11. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

14.12. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

14.13. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente.

14.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

14.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

14.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações.

15. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

15.1. A fiscalização técnica do serviço contratado será exercida pelos servidores da unitel

15.1.1. Titulares

a. Lucas Souza Parrode de Godoy, Eletrotécnico, matrícula 1628429

15.1.2. Suplentes

a. Jonathan Sérgio de Castro Gonçalves, Eletrotécnico, matrícula 10000004

16. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

16.1. Qualificação técnico-operacional

16.1.1. Certidões ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obra de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, considerando o serviço de maior relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato, relacionado abaixo:

16.1.1.1. Execução de obra de climatização em edificação institucional e/ou de serviços e/ou comercial com capacidade térmica mínima total de 17 TR,

16.1.1.1.1. Devido à carga térmica total ser de 35,7 TR, essa exigência atende ao disposto no Art 67, IV, §2, Lei 14.133/21, estando próximo de 50% do total contratado.

16.1.1.1.2. Para comprovação da quantidade mínima mencionada no item 16.1.1.1, não será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da licitante. Justifica-se tal exigência pois o somatório de atestados de capacidade técnica pode influenciar na garantia de que o contratado possui experiência com obras de edificações similares ou equivalentes.

16.1.1.2. Execução de obra de instalação de unidades climatizadoras do tipo terminal hidrônico, em sistemas de expansão indireta utilizando água como fluido de processo

16.1.1.3. O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado da(s) correspondente(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART / RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

16.2. Qualificação técnica profissional

16.2.1. Indicação e qualificação do Responsável Técnico (**01 (um) Engenheiro Mecânico**), com habilitação legal para atuar como responsável técnico de obra, com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do licitante, que se

responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, incluindo Projeto Básico desta licitação.

16.2.1.1. Comprovação da habilitação legal do responsável técnico, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA

16.2.1.2. Comprovação do responsável técnico para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico, emitidas pelo CREA para os serviços de execução de obra de climatização em edificação institucional relativos a sistema de climatização por expansão indireta utilizando água como fluido de processo** e/ou de serviços e/ou comercial.

16.2.1.3. O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

16.2.2. Justifica-se a exigência baseado no disposto na Lei 5.194/66, na Lei 6.496/77 e na Lei 12.378/2010.

16.3. Registro na entidade competente

16.3.1. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)

16.3.1.1. Justifica-se a exigência para atender a Lei Federal 5.194/66 (Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo), a Resolução CONFEA nº 1.121/19 (Regulamenta o registro de empresas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia)

17. ANEXOS

Projeto executivo e orçamento.

Porto Alegre, 15/06/2025