

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação, em regime de empreitada por preços unitários, de empresa especializada para execução de serviços de reforma predial, visando à requalificação funcional e à adequação às normas técnicas vigentes da edificação localizada na Rua Washington Luiz, nº 815, Centro, Porto Alegre/RS.

2 JUSTIFICATIVA

Conforme Termo de Cessão de Uso nº 54/2024, o imóvel da Gerência Regional da Agência Nacional de Mineração (ANM) no Estado do Rio Grande do Sul / ANM-RS, situado na Rua Washington Luiz, nº 815, Centro, Porto Alegre/RS, foi cedido à Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

A edificação encontra-se atualmente desocupada e apresenta sinais significativos de deterioração, como o desprendimento do revestimento em pastilhas existente na fachada do edifício, a precariedade das instalações elétricas e hidráulicas e a inexistência de manutenções preventivas nos últimos anos. Considerando que a edificação possui mais de 50 anos, o desgaste dos materiais empregados já é evidente. Ademais, não são atendidos os critérios de acessibilidade universal e às normas de segurança e combate a incêndio. Sendo assim, a edificação não possui condições mínimas de habitabilidade e segurança, não possibilitando sua ocupação sem as adequações necessárias.

Assim, a contratação proposta contempla a reforma integral da edificação, conforme serviços especificados nas especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma, em conformidade com os projetos executivos. Trata-se de etapa indispensável, prevista no Estudo Técnico Preliminar (ETP) da reforma.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá executar todos os serviços de reforma predial, atendendo às normas técnicas aplicáveis e ao projeto executivo.

3.1 CARACTERÍSTICAS DA EDIFICAÇÃO

Localização: Rua Washington Luiz, nº 815, Centro, Porto Alegre/RS;

Área do terreno: 1.939,00m²;

Área construída: 2.661,53m²;

Área a construir (nova escada de incêndio e subestação): 397,90m²;

Número de pavimentos: 06.

3.2 PROJETOS EXECUTIVOS

1. Projeto arquitetônico;
2. Projeto do canteiro de obras;
3. Projeto de demolições;
4. Projeto de acessibilidade;
5. Projeto de recuperação da cobertura da edificação;
6. Projeto estrutural e de fundações da nova escada de incêndio;
7. Projeto de impermeabilização;
8. Projeto de prevenção e proteção contra incêndio (PPCI);
9. Projeto hidrossanitário;
10. Projeto elétrico, com SUBESTAÇÃO de média tensão, com cubículo elevado em área externa, anexa ao prédio;
11. Projeto do gerador de energia em plataforma elevada;
12. Projeto luminotécnico;
13. Projeto de cabeamento estruturado;
14. Projeto de circuito fechado de TV (CFTV);
15. Projeto de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
16. Projeto de climatização e renovação de ar;

17. Projeto de comunicação visual;
18. Projeto paisagístico, elementos de urbanismo e estacionamento, cercamento, pavimentação e calçada;
19. Projeto de drenagem pluvial e reservatório de amortecimento;
20. Projeto de elevador;
21. Laudo de cobertura vegetal.

3.3 DOCUMENTOS

1. Memórias descritivos e de cálculo dos projetos executivos;
2. Planilha orçamentária, composições de preços unitários, BDI e encargos sociais;
3. Cronograma físico-financeiro;
4. Comprovante de protocolo da aprovação do projeto junto à Secretaria de Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade de Porto Alegre (SMAMUS);
5. Aprovação do PPCI junto ao Corpo de Bombeiros RS;
6. Comprovante de protocolo da aprovação do projeto elétrico com gerador automático junto à concessionária de energia;
7. Comprovante de protocolo da autorização de supressão de exemplares arbóreos;
8. ART, RRT e/ou TRT dos profissionais responsáveis técnicos.

3.4 NORMAS TÉCNICAS

Deverão ser observadas as Normas Técnicas Brasileiras referentes às disciplinas dos serviços executados, independentemente de estarem listadas neste Termo de Referência ou nas Diretrizes de cada disciplina.

Deverão também ser atendidos rigorosamente os manuais e instruções dos fabricantes e/ou fornecedores dos materiais e equipamentos da obra, os quais deverão ser apresentados à Fiscalização sempre que solicitado.

Não é obrigação da Fiscalização ou da Defensoria o fornecimento de qualquer norma ou legislação, exceto se houver normas internas aplicáveis.

4 METODOLOGIA E PRAZOS

4.1 ETAPAS DE EXECUÇÃO

As etapas de execução deverão seguir rigorosamente o Cronograma Físico-Financeiro (Anexo D) da obra de reforma.

4.2 PRAZOS GERAIS

4.2.1. A reunião inicial de execução do contrato deverá ocorrer em até 10 dias após publicação da súmula do contrato, ocasião em que deverá ocorrer a assinatura da Ordem de Início de Obra (OIO). A reunião será realizada com a equipe de fiscalização e representante da CONTRATADA, incluindo, obrigatoriamente, a presença do responsável técnico pela execução dos serviços;

4.2.2. O início da obra deverá ocorrer em até 20 dias após o recebimento da OIS;

4.2.3. O prazo de execução dos serviços de reforma predial, escopo deste TR, por parte da Contratada, será de 18 meses, a contar da assinatura da Ordem de Início de Obra (OIO);

4.2.4. O recebimento provisório do objeto dar-se-á por termo de recebimento provisório, ou documento equivalente, em até 10 dias do recebimento da obra;

4.2.5. O objeto será recebido definitivamente mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais em até 30 dias do recebimento provisório;

4.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços executados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

4.2.7. O prazo de vigência do contrato será de 25 meses a contar da divulgação do extrato do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Apresentar declaração formal de que disporá, por ocasião da contratação, do aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, dentro do prazo previsto, com indicação do Responsável Técnico pela licitação e execução dos serviços;

5.2. Apresentar registro e/ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade, comprovando a capacidade de execução dos serviços de reforma predial semelhantes ao disposto neste Termo de Referência;

5.3. A comprovação da **capacitação técnico-operacional** deverá ser realizada mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da legislação aplicável, em nome da licitante (pessoa jurídica). Os atestados apresentados devem ser compatíveis com os serviços a serem contratados e conter informações como: EXECUÇÃO DE REFORMA ou CONSTRUÇÃO com área de no mínimo 1.300 m² (mil e trezentos metros quadrados) em um único atestado, não podendo haver subdivisão das parcelas de maior relevância para fins deste procedimento;

5.4. A comprovação da **capacitação técnico-profissional** deverá ser realizada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA ou CAU da região, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução do objeto. A CAT deverá demonstrar a existência de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativos à execução do objeto da contratação. Os atestados técnicos apresentados devem ser compatíveis com os serviços a serem contratados e conter informações como: EXECUÇÃO DE REFORMA ou CONSTRUÇÃO com área de no mínimo 1.300 m² (mil e trezentos metros quadrados) em um único atestado, não podendo haver subdivisão das parcelas de maior relevância para fins deste procedimento;

5.5. Entende-se como parcelas de maior relevância do objeto: execução de estruturas de concreto armado, execução de fundações profundas, instalações predias (elétrica, hidrossanitário);

5.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do presente certame;

5.7. Não será aceita a soma de parcelas em atestados distintos para o atingimento dos quantitativos exigidos para qualificação técnica;

5.8. Não será aceito atestado de obra inacabada ou executada parcialmente;

5.9. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante, ou por outra empresa que esteja, de qualquer forma, vinculada societariamente a um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, participantes desta licitação;

5.10. No decorrer da execução do objeto, o(s) profissional(is) de que trata o subitem 5.6., poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Fiscalização;

5.11. Apresentar atestado de conhecimento do prédio (Anexo F) independentemente de vistoria. A visita pela licitante ao local dos serviços é aconselhável para avaliação do prédio. Para agendamento enviar e-mail para **engenharia@defensoria.rs.def.br** com antecedência;

5.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Contar com equipe de profissionais legalmente habilitados à elaboração do objeto, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), para responder pelos serviços e dirimir possíveis dúvidas da Fiscalização;

6.2. Indicar, no início dos trabalhos, um coordenador responsável técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto) para o desenvolvimento dos serviços. O responsável técnico deverá ser o preposto da empresa executora e responsável pelo contato entre a empresa e a Fiscalização, mantendo contato permanente com a Contratante, para tratar de assuntos relativos à execução dos serviços de reforma predial;

6.3. Entregar à fiscalização uma via das anotações de responsabilidade técnica (ART's) ou registros de responsabilidade técnica (RRT's) devidamente registradas;

6.4. Atender as recomendações da Fiscalização que visem regular a execução do contrato;

6.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes ou correlatas à execução dos serviços, tais como seguros, tributos, indenizações, diárias, entre outras;

6.6. Manter o sigilo profissional de todos os documentos e informações obtidos durante a realização dos serviços;

6.7. Responsabilizar-se pela elaboração e exatidão dos serviços executados, respeitando todas as leis e normas técnicas pertinentes;

6.8. Declarar a plena aceitação às orientações e determinações técnicas realizadas pela DPE/RS;

6.9. Fornecer e fiscalizar o uso, por parte de seus trabalhadores, dos equipamentos de proteção individuais, obrigatórios para a realização dos serviços, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.10. Estudar, interpretar e apropriar-se de todos os projetos, memoriais, especificações e planilhas orçamentárias em tempo hábil. No caso de encontrar divergências entre esses documentos, questionar à Fiscalização, com antecedência, sobre quais as instruções devem ser seguidas, respeitando as determinações recebidas;

6.11. Responsabilizar-se pela integridade física das instalações no prédio que possam ser afetadas pela reforma;

6.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

6.13. Zelar pela limpeza permanente do local, bem como entregá-lo completamente limpo ao final dos serviços;

6.14. Retirar do local do serviço, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da Fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil para com os fiscais ou prepostos do CONTRATANTE;

6.15. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços subempreitados, em conformidade com a legislação vigente de Segurança e Saúde do Trabalho, em particular as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, instituídas pela Portaria nº 3.214/78 e alterações.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar todos os subsídios para execução do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;

7.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre o presente termo de referência e anexos;

7.3. Nomear fiscal administrativo do contrato, com a atribuição de verificar o cumprimento das disposições contratuais, administrativas, orçamentárias e financeiras, devendo dar ciência à Administração do parecer técnico da Fiscalização Técnica, recomendando a aplicação das sanções cabíveis;

7.4. Nomear Fiscal Técnico do Contrato, com a atribuição de verificar o cumprimento das disposições contratuais técnicas;

7.5. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste termo de referência e posterior contrato;

7.6. Emitir a Ordem de Início de Obra (OIO), bem como receber os serviços, quando aprovados pela fiscalização;

7.7. Solicitar reuniões, quando achar conveniente, sobre o andamento da execução dos serviços, bem como para que sejam tomadas disposições para os ajustes e ações corretivas que se fizerem necessárias;

7.8. Atestar a exatidão dos serviços, bem como emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, de acordo com o estabelecido neste termo de referência;

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As medições e pagamentos serão realizados em 18 parcelas, vinculadas às entregas das etapas definidas no Cronograma Físico-Financeiro.

Será seguido cronograma apresentado no anexo D.

9 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será realizada pela Comissão de Obras da DPE, que acompanhará as entregas conforme as etapas do cronograma. A medição será feita com base nos serviços entregues e aprovados.

10 SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação parcial do objeto no limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

10.1. É vedada a sub-rogação;

10.2. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, devendo a empresa indicada pelo licitante contratado, antes do início da realização dos serviços e durante a vigência contratual, apresentar documentação que comprove

sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos no edital;

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente à Fiscalização a comprovação de vínculo da(s) Subcontratada(s) com sua empresa, antes do início da atuação desta(s) em qualquer serviço;

10.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, e responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. No decorrer da execução do objeto, verificada qualquer irregularidade, a Fiscalização comunicará a CONTRATADA, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que apresente justificativa formal, por escrito;

11.3. A justificativa apresentada pela CONTRATADA será analisada pela Fiscalização, que decidirá sobre a abertura, ou não, de processo de apuração e aplicação de penalidades;

11.4. Devem ser observadas as sanções e penalidades previstas em itens específicos do Edital e do Contrato.

12 ANEXOS

- A – Planilha Orçamentária
 - B – Demonstrativos BDIs
 - C – Encargos Sociais
 - D – Cronograma Físico-Financeiro
 - E – Planilha de Composições
 - F – Atestado de Conhecimento do Prédio
- PROJETOS EXECUTIVOS