



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

PCTT: 004.01.001

CONTRATO N. 0014/2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO E PROTENDIDO DA NOVA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, E A EACE - ENGENHEIROS ASSOCIADOS CONSULTORES EM ENGENHARIA LTDA-EPP.

Aos sete dias do mês de abril de 2015, as partes abaixo qualificadas celebram o presente instrumento, com observação ao constante no **Processo Administrativo Eletrônico 0001493-15.2014.4.01.8000 – TRF-1** e com fundamento na **Lei 10.520/2002; Decretos 5.450/2005 e 6.204/2007; Lei Complementar 123/2006; Lei 8.666/1993; Pregão Eletrônico n. 17/2015**; demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, inscrito no CNPJ/MF 03.658.507/0001-25, com sede no SAU/SUL, Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília-DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, desembargador federal **CÂNDIDO ARTUR MEDEIROS RIBEIRO FILHO**, brasileiro, CPF n. 237.652.913-15, RG n. 293990 - SSP/MA, residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA: EACE- ENGENHEIROS ASSOCIADOS CONSULTORES EM ENGENHARIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob n. 15.110.739/0001-23, sediada no ST SCS Quadra 01, Bloco G, nº 30, sala 1108, Parte B, Brasília-DF, CEP 70.309-900, tel/fax: 61 8185-2563, e-mail: loliveira@eacegroup.com, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **LUIS MIGUEL GOMES DE OLIVEIRA**, CPF n. 702.506.901-95, Cédula de Identidade de Estrangeiro RNE V871147-Q, expedida por CGP/DIREX/DPF, residente e domiciliado nesta Capital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de assessoramento técnico à fiscalização, para acompanhamento, controle, fiscalização técnica e medição dos serviços de recuperação e restauração de estruturas de elementos estruturais de concreto armado e protendido da Nova Sede do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, conforme especificações constantes neste contrato e seus anexos.

2. DA FINALIDADE

- 2.1. A finalidade do presente instrumento é suprir a necessidade de contratação de

empresa especializada e qualificada para o acompanhamento, de forma presencial, contínua e rigorosa, da execução dos serviços de recuperação das estruturas de concreto armado, em razão da escassez, no Contratante, de mão de obra qualificada em número suficiente para o devido acompanhamento dos serviços que serão realizados em grande quantidade e extenso espaço físico.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

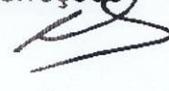
3.1. Por este instrumento, são obrigações da Contratada:

- 3.1.1. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução deste contrato.
- 3.1.2. Responder por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.
- 3.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, inclusive de seus profissionais, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.
- 3.1.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus empregados, no desempenho de atividades relativas ao objeto deste contrato, ainda que nas dependências do Contratante.
- 3.1.5. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato imputável à Contratada e relacionado com este contrato.
- 3.1.6. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder, em decorrência desta contratação.
- 3.1.7. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante.
- 3.1.8. Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 3.1.9. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante.
- 3.1.10. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer



irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

- 3.1.11. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante no que tange ao cumprimento deste contrato.
- 3.1.12. Manter os profissionais, quando nas instalações do Contratante, com apresentação condizente ao ambiente onde o serviço será executado, e devidamente identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela contratada.
- 3.1.13. Atuar na fiscalização direta, visando garantir que o produto final das restaurações e recuperação dos elementos estruturais proporcione a durabilidade esperada da estrutura, como se sem falhas tivesse sido originalmente executada.
- 3.1.14. Comprovar, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, que o Responsável Técnico dos serviços possui vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a Contratada, por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
 - 3.1.14.1. Sócio ou Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.
 - 3.1.14.2. Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria.
 - 3.1.14.3. Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum.
- 3.1.15. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos requeridos por regramento oficial, federal ou local, que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, obedecido o disposto na Norma Regulamentadora NR-18, no caso de visitas ao canteiro de obras para coleta de informações ou execução de serviços.
- 3.1.16. Iniciar os serviços contratados imediatamente, a partir da data de recebimento da Ordem de Execução de Serviços.
- 3.1.17. Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica-ART do CREA referente à execução aos serviços executados em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de execução de serviço.
- 3.1.18. Dispor de profissionais especializados e devidamente habilitados, inclusive no que concerne às normas de segurança do trabalho, para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.
- 3.1.19. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, em que se fizerem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.



4. DAS VEDAÇÕES

4.1. São expressamente vedadas à Contratada:

- 4.1.1. Firmar ou ter firmado contrato na qualidade de empreiteira, ou subcontratada, dos serviços a serem fiscalizados nos termos deste contrato.
- 4.1.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a vigência deste contrato.
- 4.1.3. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.
- 4.1.4. A utilização do nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 4.1.5. A veiculação e comercialização dos produtos gerados, relativos à prestação de serviços especificados neste contrato.
- 4.1.6. A transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam subcontratados pessoas jurídicas ou físicas.
- 4.1.7. Permitir que seus empregados fiquem vagando pela área da obra que não seja área imediata do trabalho do mesmo, ou ainda em qualquer local do canteiro fora do horário de trabalho.
- 4.1.8. Ter entre seus empregados 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 Contratante, em conformidade com o Art. 3º da Resolução nº 7 de 2005 do Conselho Nacional de Justiça.
- 4.1.9. Solicitar à empreiteira executora dos serviços, mesmo que a título de empréstimo, quaisquer insumos necessários a execução dos serviços sob sua responsabilidade.
- 4.1.10. Transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste ajuste ou realizar qualquer operação que possa caracterizar subcontratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Por este instrumento, o Contratante obriga-se a:

- 5.1.1. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento deste Contrato.
- 5.1.2. Emitir a Ordem de Execução do Serviço em até 30 (trinta) dias corridos, a exclusivo critério da Administração, após a assinatura do Contrato.
- 5.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias para o cumprimento do objeto desta contratação.
 - 5.1.3.1. Disponibilizar à Contratada espaço físico necessário às suas instalações de escritório e arquivo e outras atividades relacionadas à

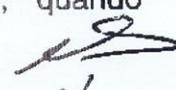


execução dos serviços contratados.

- 5.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.
- 5.1.5. Designar comissão para o acompanhamento e fiscalização do Contrato.
- 5.1.6. Recusar o recebimento do serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada.
- 5.1.7. Solicitar o reparo, a correção ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 5.1.8. Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos da prestação dos serviços contratados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina) do Contratante.
- 5.1.9. Comunicar à Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto deste Contrato, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.
- 5.1.10. Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições de qualificação técnico-profissional que ensejaram a sua contratação.
- 5.1.11. Comunicar à Contratada, imediatamente após o seu recebimento, qualquer reclamação, interpelação ou ação de terceiros, que de alguma forma possam implicar responsabilidade da Contratada.
- 5.1.12. Solicitar à Contratada, a seu critério, a substituição do profissional indicado para execução dos serviços, cuja atuação profissional, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da Administração Pública.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do Contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.
- 6.2. A gestão será exercida por Comissão Técnica de Fiscalização designada pelo Contratante.
- 6.3. A Comissão Técnica de Fiscalização do Contrato de que trata o subitem 6.2 desta cláusula deverá ainda:
 - 6.3.1. Expedir a ordem de execução de serviço, conforme disposto no subitem 5.1.2 deste contrato.
 - 6.3.2. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.
 - 6.3.3. Receber, atestar e autorizar os documentos da despesa, quando



comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.

- 6.3.4. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura.
 - 6.3.5. Propor as glosas na(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) em decorrência de objeto não executado.
 - 6.3.6. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.
 - 6.3.7. Acompanhar a execução desta contratação de formar a alcançar o cumprimento integral da execução do seu objeto.
 - 6.3.8. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração contratual, observando os requisitos legais e contratuais.
 - 6.3.9. Manter registro de aditivos.
 - 6.3.10. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis.
 - 6.3.11. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.4. A Comissão Técnica de Fiscalização poderá criar grupo virtual de discussão, em meio gratuito, para tratar de assuntos pertinentes ao desenvolvimento dos serviços contratados e definir as pautas das reuniões.
 - 6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
 - 6.6. Expirada a vigência do contrato e não havendo pendências quanto a sua execução, a fiscalização oficiará à Contratada, estabelecendo o prazo de **10 (dez) dias úteis** para a solicitação da devolução da garantia prestada quando da assinatura da avença.
 - 6.7. Vencido o prazo do subitem 6.6, sem manifestação da Contratada, a fiscalização comunicará o fato à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – Diefi, sendo que as providências seguintes deverão ser deliberadas pelo Contratante.

7. REUNIÕES DE TRABALHO

- 7.1. O Responsável Técnico dos serviços contratados ou, em caso da impossibilidade justificada de sua presença, engenheiro indicado formalmente pela Contratada fica obrigado a comparecer às seguintes reuniões:
 - 7.1.1. Reunião de Início dos Serviços.



7.1.1.1. Será realizada reunião prévia ao início dos serviços de fiscalização (início deste contrato), entre a Contratada e a Comissão Técnica de Fiscalização, no escritório do canteiro de obras, para esclarecimento dos critérios, condicionantes e outros aspectos de fiscalização, que deverão ser observados na execução dos serviços.

7.1.1.2. Será realizada outra reunião, de início dos serviços de recuperação estrutural (início do contrato da Empreiteira), entre a Contratada, a Comissão Técnica de Fiscalização e a EMPREITEIRA, no escritório do canteiro de obras, para esclarecimento dos critérios de execução e medição, condicionantes e outros aspectos, que deverão ser observados na execução dos serviços.

7.1.1.3. Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. da Contratada correrão sem ônus para o Contratante.

7.1.2. Reuniões de Avaliação.

7.1.2.1. Serão realizadas reuniões quinzenais de avaliação dos serviços, soluções de pendências, ajustes e correções, entre a Contratada, a Comissão de Fiscalização e a Empreiteira. Estas serão realizadas no escritório do canteiro de obras.

7.1.2.2. Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da Contratada serão por conta da Contratada.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo para execução do objeto deste contrato será **360 (trezentos e sessenta) dias corridos**, contados a partir da Ordem de Execução dos Serviços a ser emitida pela Comissão Técnica de Fiscalização, observadas as etapas definidas no cronograma físico-financeiro constante deste contrato.

9. DA ATESTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O Contratante realizará medições, para fins de atestação dos serviços executados no período, em até **10 (dez) dias úteis** contados a partir do término de cada mês calendário ocorrido após a data de recebimento da Ordem de Execução de Serviço.

9.2. As medições serão realizadas considerado o regime de Empreitada por Preço Unitário e as etapas e subetapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro definido neste contrato.

9.3. As etapas do cronograma físico-financeiro correspondem aos serviços contidos no período de 30 (trinta) dias e as subetapas do cronograma físico-financeiro define os menores conjuntos de serviços (horas trabalhadas) que, uma vez executados, serão mensurados pela fiscalização do contrato ao final de cada período de 30 (trinta) dias coincidentes com o mês calendário.

9.3.1. As subetapas somente terão seus valores incluídos nas medições quando a Comissão de Fiscalização considerá-las totalmente executadas na etapa medida.

9.3.2. Os produtos/entregáveis (subetapas) e os prazos de entregas estão



elencados no cronograma físico-financeiro definido neste contrato.

9.3.3. Caso a Contratada não alcance o percentual de execução previsto na etapa medida, os serviços técnico-profissionais e outras despesas fixas mensais, como Administração Local e serviços técnico-profissionais, serão pagos de forma proporcional à execução financeira dos serviços, não obstante os respectivos valores fixos indicados na Planilha Orçamentária a ser contratada.

9.4. O objeto deste Contrato será recebido da seguinte forma:

9.4.1. Provisoriamente, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir do dia subsequente ao término do prazo estabelecido no item 8.1, mediante Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação de que se encontram em condições de serem recebidos.

9.4.2. Definitivamente, no prazo máximo de **90 (noventa) dias** contados do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes após verificação da adequação dos serviços às especificações técnicas.

9.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade, correção, compatibilidade, inteireza, solidez e segurança dos serviços, nem a ética profissional pela execução deste Contrato.

9.4.4. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão emitidos pela Comissão de Fiscalização sob a presunção da conformidade técnica dos serviços executados definida neste contrato, considerados os meios, ferramentas e equipe técnica disponíveis para aferição e recebimento do objeto contratado.

9.4.5. A Comissão Técnica de Fiscalização não receberá os serviços, caso não estejam em perfeitas condições e de acordo com as especificações desta contratação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta dos recursos orçamentários consignados no Programa de Trabalho 02122056911RV5664, no Elemento de Despesa 4.4.90.39.

10.2. Foi emitida a Nota de Empenho 2015NE800302, em 06/04/2015, no valor de R\$ 1.427.500,00 (um milhão quatrocentos e vinte sete mil e quinhentos reais), para atender as despesas oriundas desta contratação.

11. DO PREÇO

11.1. Pela execução do objeto deste Contrato, o Contratante pagará à Contratada o valor de **R\$ 1.427.500,00 (um milhão quatrocentos e vinte sete mil e quinhentos reais)**, na forma do cronograma físico-financeiro (Anexo III deste contrato).

11.2. No preço contratado estão compreendidas todas as despesas concernentes a

execução deste Contrato, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução deste Contrato.

12. DO REAJUSTE

12.1. Caso o prazo de execução do objeto previsto neste contrato ultrapasse o período de um ano, contado da data da apresentação da proposta, admitir-se-á reajuste, nos seguintes termos:

12.1.1. A parte referente à mão de obra será calculada com base na convenção coletiva de trabalho a que se vincular os trabalhadores da empresa contratada incumbidos da execução dos serviços.

12.1.2. Os insumos/materiais/bens, mediante demonstração efetiva da variação de custo, terá por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

12.2. O reajuste previsto no subitem 12.1 não incidirá sobre parcelas em atraso decorrente de culpa atribuída à Contratada, considerado o prazo final de execução previsto neste instrumento.

12.3. O valor do reajustamento incidente sobre a parcela referida no subitem 12.1 deverá ser discriminado na fatura emitida pela Contratada e devidamente atestada pela Comissão Técnica de Fiscalização do contrato.

12.4. Caberá à contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação efetiva dos custos que envolvem a contratação, mediante respectiva planilha e memória de cálculo.

12.5. São nulas de pleno direito quaisquer apurações de índice de reajuste que produzam efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

12.6. Após análise e aprovação da memória de cálculo o reajuste contratual será apostilado nos termos do artigo 65, § 8º da Lei 8.666/1993.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A Contratada submeterá as Notas Fiscais à atestação da Comissão Técnica de Fiscalização do Contratante.

13.2. O pagamento das faturas será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data do atesto da nota fiscal, devidamente protocolada no setor competente do Contratante.

13.2.1. O atesto deverá ocorrer quando da conclusão/aceitação pelo Contratante de cada medição mensal.

13.3. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito), a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto

à Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União). Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta *on line* ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

- 13.4. A Contratada deverá comprovar, ainda, para fins de pagamento, o cumprimento mensal das obrigações trabalhistas e previdenciárias atinentes aos empregados destinados à prestação dos serviços.
- 13.5. Havendo erro na nota fiscal, irregularidade em quaisquer das certidões mencionadas no subitem 13.3 ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa (pendências legais ou contratuais), ficará pendente o pagamento até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não gerando à Contratada qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.
- 13.6. A Contratada terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da comunicação feita pelo Contratante, para sanar as pendências, sendo mantido após a regularização, o prazo integral previsto no subitem 13.2.
- 13.7. Havendo atraso no prazo estipulado no subitem 13.2 desta cláusula, não ocasionado por culpa da Contratada, o valor devido será corrigido, monetariamente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e a da sua efetivação. A Contratada deverá formular o pedido, por escrito, ao Contratante, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança.
- 13.8. O(s) pagamento(s) será(ão) creditado(s) em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.
- 13.9. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 13.10. Para efeito de pagamento, a etapa prevista no cronograma físico-financeiro deverá estar totalmente cumprida e adequada, nos termos do item 9.3.1.
- 13.11. A quantia correspondente a 1,0% (um por cento) do valor total do contrato, deduzida do valor referente à última medição ou, se insuficiente, dos créditos finais anteriores a essa medição, será paga somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 13.12. O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:
 - 13.12.1. A Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados.
 - 13.12.2. A Contratada deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.



7

- 13.13. Por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 13.14. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações, devidas pela Contratada, nos termos deste Contrato.
- 13.15. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos, conforme legislação vigente.

14. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Objetivando assegurar o fiel cumprimento deste contrato, a Contratada deverá apresentar a garantia do contrato, numa das modalidades previstas no § 1.º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura deste contrato.
- 14.1.1. A Garantia será no valor de **R\$ 71.375,00 (setenta um mil trezentos e setenta cinco reais)**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.
- 14.1.2. O prazo da garantia deverá abranger o período de execução do contrato e se estender por até 3 (três) meses após o termo final da vigência do contrato, com vencimento previsto para **14/11/2016**.
- 14.1.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade caução em dinheiro, a Contratada deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal, Agência 2301 – PAB – Tribunal Regional Federal da 1ª Região.
- 14.2. É obrigação da Contratada fazer constar do documento de garantia, expressamente, sua vinculação a esta cláusula contratual.
- 14.3. A emissão de instrumento de garantia implica aceitação pelo garantidor, independentemente de qualquer disposição contrária contida no referido instrumento, com os termos do contrato, e nenhum efeito terá cláusula que exclua a obrigação prevista no subitem 14.5 ou que condicione a efetiva cobertura à participação ou interveniência do garantidor em processo administrativo instaurado contra a Contratada.
- 14.4. A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação ou alteração, reajustes/repactuações do contrato, no prazo de **10 (dez) úteis**, contados da assinatura do termo aditivo ou da notificação, na hipótese de reajustes/repactuações realizados mediante apostila ao contrato.
- 14.5. A garantia, independente da modalidade escolhida, deverá assegurar:
- 14.5.1. Pagamento imediato pela ocorrência de quaisquer eventos danosos previstos no contrato, notadamente os relativos a multas moratórias e/ou compensatórias, mediante simples apresentação, pelo Contratante, do valor apurado ou fixado de acordo com as pertinentes cláusulas deste contrato.
- 14.5.2. Cobertura de prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros,



decorrentes de culpa ou dolo da Contratada na execução do contrato, apurados em regular processo administrativo, até o limite previsto no subitem 14.1.1.

- 14.5.3. Renúncia expressa aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, na hipótese de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária. (Lei nº 10.406/2002).
- 14.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 14.7. No caso de penalidade imposta pelo Contratante, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido ao erário, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, na forma fixada pelo Contratante, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da Contratada.
- 14.8. Sancionada a Contratada, caso esta não realize o pagamento no prazo fixado, correspondente valor será exigido do garantidor mediante simples comunicação escrita.
- 14.9. Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados nos subitens 14.5.1 e 14.5.2 desta cláusula, obriga-se a Contratada a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação feita pelo Contratante.
- 14.10. Em caso de alteração do contrato, a Contratada deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo previsto no subitem anterior.
- 14.11. Caso a Contratada não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, o Contratante poderá reter cautelarmente o valor da garantia dos pagamentos devidos, até a apresentação da garantia, sendo todo o ônus decorrente de responsabilidade da Contratada, ou aplicar as penalidades contratuais cabíveis.
- 14.12. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída conforme o disposto no subitem 6.6 deste Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

15. DA VIGÊNCIA

- 15.1. Este instrumento entra em vigor a partir da data de sua assinatura, vigorando por **495 (quatrocentos e noventa cinco) dias**, tendo seu término previsto para **14/08/2016**.
- 15.2. No prazo acima estipulado estão inclusos os seguintes prazos:
- 15.2.1. Até **30 (trinta) dias corridos**, a exclusivo critério da Administração, contados da data de assinatura do contrato, para emissão e recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, com vencimento previsto em **07/05/2015**.
- 15.2.2. **360 (trezentos e sessenta) dias corridos**, relativos ao prazo de

11

execução do objeto, contados a partir da Ordem de Execução dos Serviços a ser emitida pela Comissão Técnica de Fiscalização, com vencimento previsto para **01/05/2016**.

15.2.3. **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do dia subsequente ao término do prazo estabelecido no item 15.2.2, para a emissão do Termo de Recebimento Provisório do objeto do contrato, com vencimento previsto para **16/05/2016**.

15.2.4. **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do dia subsequente ao término do prazo estabelecido no item 15.2.3, para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto do contrato, com vencimento previsto para **14/08/2016**.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos (art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto 5.450/2005).

16.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a" e "c" do subitem 16.1 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b" do mesmo subitem.

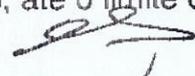
16.2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.

16.3. O atraso injustificado no cumprimento dos percentuais físicos das etapas mensais, previstos no cronograma físico-financeiro, sujeitará a Contratada à multa de **0,4% (quatro décimos por cento)**, por dia de atraso, calculado sobre o valor da etapa em atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

16.3.1. Constatado o atraso de uma etapa, a Contratada poderá ajustar sua execução ao cronograma físico-financeiro contratual até a medição da etapa subsequente.

16.3.2. O atraso somente será considerado para fins de aplicação da penalidade prevista no subitem 16.3 caso, após passado o prazo de ajuste previsto no subitem 16.3.1, seja constatada a manutenção do atraso. Nessa hipótese, o prazo de atraso sempre será contado, para fins de aplicação da penalidade, a partir do dia subsequente à data estabelecida no cronograma físico-financeiro para término da etapa em atraso.

16.4. Para quaisquer outras infrações contratuais, diversas da definida nos subitens 16.3, a Contratada pagará multa de **0,4% (quatro décimos por cento)** por dia de atraso, calculada sobre o valor total da etapa realizada no mês da ocorrência, conforme o critério de contagem estabelecido para o cumprimento da obrigação, até o limite de



20 (vinte) dias.

- 16.5. Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, o Contratante notificará a Contratada estabelecendo prazo para o seu cumprimento e, vencido este prazo, a Contratada estará em mora, com a aplicação do disposto nos subitens 16.4.
- 16.6. Se em decorrência de ação ou omissão, pela Contratada, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior e não tiver sido objeto de multa anterior, a Contratada estará sujeita à multa de **0,05% (cinco centésimos por cento)** sobre o valor total do Contrato e por ocorrência.
- 16.7. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de **15% (quinze por cento)** sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, conforme o caso, e, ainda, conforme a gravidade da falta, a aplicação da pena prevista na alínea c do item 16.1.
- 16.8. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 16.8.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.
- 16.8.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta nesta cláusula será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.
- 16.9. Vencidos os prazos sem o cumprimento da obrigação, o Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data-limite para fazê-la, permanecendo a aplicação de multa moratória de que tratam os subitens 16.3 e 16.4 desta cláusula, conforme o caso.
- 16.10. Em quaisquer das hipóteses previstas nos subitens 16.3 e 16.4, transcorrido o prazo limite, essa mora deverá ser acrescida de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da etapa definida no cronograma físico-financeiro em que a infração tenha ocorrido.
- 16.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, se inviável a retenção de seu valor dos pagamentos devidos, acarretará a aplicação de multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.12. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados dos pagamentos porventura ainda devidos, ou descontados da garantia contratual, ou

2

recolhidos ao tesouro nacional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93.

16.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.14. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

17. DA RESCISÃO

17.1. O Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, inciso I, todos da Lei 8.666/93.

17.2. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III, da Lei 8.666/93.

18. DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente instrumento será publicado em forma de extrato, no D.O.U, em conformidade com o disposto no **Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/1993**.

19. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Fica facultado ao Contratante enviar toda e qualquer correspondência/comunicação/informação/notificação/documentos ao e-mail cadastrado no preâmbulo deste contrato, ou outro que o substitua, apontado formalmente pela Contratada.

19.1.1. A Contratada responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

19.1.2. A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a Contratada por ônus decorrente da perda de negócios em razão do não recebimento de correspondência/comunicação /informação/notificação/documentos.

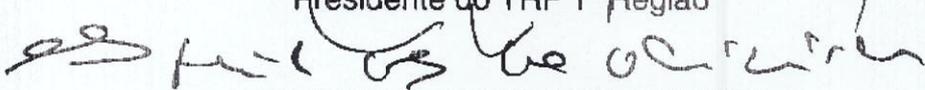
20. DO FORO

20.1. Fica eleito pelas partes o foro federal, no Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, 07 de abril de 2015.

Desembargador Federal  **CÂNDIDO ARTUR MEDEIROS RIBEIRO FILHO**
Presidente do TRF 1ª Região


LUIS MIGUEL GOMES DE OLIVEIRA

Representante da EACE- Engenheiros Associados Consultores em Engenharia Ltda.- EPP

ANEXO I AO CONTRATO N. 0014/2015

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1.1. Equipe referencial de trabalho:

1.1.1. A equipe de fiscalização dos serviços de recuperação estrutural deverá ser composta de tantos profissionais quantos a Contratada julgar necessários e indispensáveis para a execução dos serviços. A equipe dimensionada para fins de referencial orçamentário é composta pelos seguintes profissionais:

a) 1 (um) Engenheiro Civil Sênior, com experiência comprovada em fiscalização ou execução de serviços de recuperação em estruturas de concreto armado e protendido, que atuará como coordenador da equipe;

b) 1 (um) Engenheiro Civil Pleno, que atuará como agregador e compilador das informações, para fins de apropriações de dados de campo e produção de medições e relatórios;

c) 5 (cinco) Técnicos em Edificações Plenos, que atuarão diretamente no acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

d) 1 (um) Auxiliar Administrativo, que atuará na administração do escritório da contratada, organização e arquivamento de documentos.

1.2. Espaço físico para montagem de escritório e equipamentos:

1.2.1. A CONTRATADA poderá montar seu escritório em sala(s) do barracão de obras, designada(s) pela COMISSÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO.

a) As instalações elétricas, de telemática, telefônicas e todas as outras porventura necessárias ao funcionamento do escritório correrão por conta da CONTRATADA.

1.2.2. Os equipamentos de segurança e proteção individual (capacetes, óculos, botas, cintos etc.), de escritório (computadores, impressoras, scanners etc.) e de campo (rádio comunicadores, pranchetas, trenas, fitas métricas, paquímetros, cronômetros etc.) deverão ser providenciados, mantidos e guardados pela CONTRATADA.

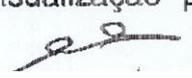
1.3. Plano de expediente:

1.3.1. Para a fiscalização durante o período de execução dos serviços, A CONTRATADA, com a equipe completa, deverá cumprir uma carga horária de 08 (oito) horas diárias em canteiro de obras, totalizando, cada profissional, 40 (quarenta) horas semanais em canteiro de obras, devendo o expediente transcorrer tipicamente de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, com possibilidade de acompanhamento de serviços fora desses horários, conforme a demanda.

1.3.2. Para a fiscalização durante o período de recebimento provisório dos

serviços, a CONTRATADA, com os dois Engenheiros, deverá cumprir, cada profissional, uma carga horária de 8 (oito) horas semanais em canteiro de obras.

- 1.3.3. Para a fiscalização durante o período de recebimento definitivo dos serviços, a CONTRATADA, com os dois Engenheiros, poderá cumprir carga horária reduzida, agendando previamente com a Comissão Técnica de Fiscalização, totalizando, cada profissional, 16 (dezesesseis) horas mensais em canteiro de obras.
- 1.3.4. Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Administração do TRF1, poderá haver compensação de horas, de forma que haja permanência por maior tempo em etapas de serviços específicos de maior complexidade ou de continuidade necessária, respeitadas as horas semanais estipuladas para cada etapa dos serviços.
- 1.3.5. A CONTRATADA deverá comunicar à Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE o horário de chegada em obra a fim de possibilitar o acompanhamento por um responsável da CONTRATANTE.
- 1.3.6. A presença da CONTRATADA no canteiro de obras será aferida através de lançamentos no diário de obra e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela contratante.
- 1.3.7. Independente da carga horária fixada nos itens 1.3.1, 1.3.2 e 1.3.3, a CONTRATADA deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos aos serviços de recuperação, que não implicará em pagamento de adicionais.
- 1.3.8. Os trabalhos extraordinários, que eventualmente se fizerem necessários, serão previamente definidos com a EMPREITEIRA contratada para a execução dos serviços de recuperação, com aquiescência da CONTRATANTE, que autorizará sua compensação no tempo normal de serviço, sem pagamento de qualquer adicional pecuniário.
- 1.4. Considerar-se-á como início dos serviços a data da Ordem de Execução dos Serviços, emitida para a EMPREITEIRA. Como término dos serviços, o Recebimento Definitivo, pelo TRF/1.
- 1.5. Antes de ou imediatamente após o início dos serviços, a CONTRATADA deverá:
 - 1.5.1. Examinar todos os projetos executivos, desenhos, memoriais, planilhas, especificações e demais elementos de projetos, identificar e apontar as discrepâncias, incoerências, falhas e omissões porventura encontradas, propor alterações, revisões ou complementações dos projetos existentes, se julgar necessário, antes de liberá-los para a EMPREITEIRA;
 - 1.5.2. Solicitar à EMPREITEIRA, por meio da COMISSÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO, após a assinatura do contrato: atualização do cronograma físico-financeiro; indicação de seus prepostos, comprovando a sua inscrição no CREA; apresentação de relação dos empregados (RE) que trabalharão na obra e que deverá ser afixada em local de fácil visualização pela



fiscalização do Ministério do Trabalho; as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar o registro de função profissional; o fornecimento do Diário de Obras;

- 1.5.3. Examinar prévia e conclusivamente o cronograma físico detalhado dos serviços, para fins de aprovação pelo CONTRATANTE.
- 1.5.4. Assinar, juntamente com o preposto da EMPREITEIRA, o termo de abertura do Diário de Obras;
- 1.5.5. Solicitar e analisar, previamente, o plano de trabalho preparado pela EMPREITEIRA, o qual deve conter todos os processos e métodos de execução e seus serviços, bem como a seqüência de ataque aos serviços.

1.6. Durante a execução dos serviços, A CONTRATADA deverá:

- 1.6.1. Fiscalizar a execução dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, visando à realização de todos os serviços com excelente técnica, os preceitos e recomendações contidos nas Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes a cada etapa de execução da obra e Portaria nº 2.296, de 23/07/1997, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO e dos fabricantes, em bibliografia especializada, bem como o emprego de materiais de primeira qualidade, tudo de acordo com as especificações e determinações constantes nos projetos executivos, no contrato e na proposta da EMPREITEIRA;
- 1.6.2. Exercer a fiscalização técnica no interesse da CONTRATANTE, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade da EMPREITEIRA, inclusive perante terceiros;
- 1.6.3. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no contrato de execução dos serviços;
- 1.6.4. Acompanhar a instalação de equipamentos de obra, aceitando-os ou não, e controlar a qualidade de seu funcionamento visando à segurança e funcionalidade do canteiro, exigindo da EMPREITEIRA a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- 1.6.5. Indicar ao CONTRATANTE a necessidade de correção, refazimento ou reconstrução de partes dos trabalhos executados com erros ou imperfeições pela EMPREITEIRA;
- 1.6.6. Exercer o controle de qualidade dos serviços e dos materiais a serem empregados, aprovando-os ou não, por emprego de técnicas inadequadas, inconformidades com projetos ou má qualidade de materiais, mediante acompanhamento de testes, coleta e análise de amostras, testemunhos e corpos de provas, para ensaios de laboratório ou em campo, dos materiais empregados, analisando os laudos técnicos e emitindo pareceres,

submetendo-os ao CONTRATANTE, controlando a entrada de materiais no canteiro e os procedimentos de preparos, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.

a) Se houver a ocorrência de qualquer dessas hipóteses, deverá haver imediata comunicação ao CONTRATANTE, relatando as providências tomadas;

b) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, em formulários próprios (check lists padrão), nos relatórios diários de serviços e no Diário de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

c) Os ensaios deverão ser realizados em laboratório idôneo e de reconhecida capacidade técnica.

1.6.7. Acompanhar a realização de todos os ensaios e testes de equipamentos, instalações e sistemas, conferindo manuais de operação, manuais de manutenção e certificados de garantia pertinentes, durante a execução dos serviços e quando do recebimento provisório da obra.

1.6.8. Determinar a retirada, do canteiro de obras, de materiais ou equipamentos considerados inservíveis, recusados ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais ou com as normas vigentes, visando à qualidade dos serviços e segurança e funcionalidade do local.

1.6.9. Analisar e encaminhar, para aprovação do CONTRATANTE, os pedidos da EMPREITEIRA para substituição de materiais, equipamentos e serviços, por similares, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com o conceito de similaridade estabelecido pelo edital de concorrência dos serviços, os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos e as especificações técnicas dos materiais em cotejo.

1.6.10. Examinar prévia e conclusivamente as atualizações a serem feitas pela EMPREITEIRA no cronograma físico-financeiro, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, para fins de aprovação pelo CONTRATANTE.

1.6.11. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela EMPREITEIRA, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da CONTRATANTE, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

a) No parecer técnico, deverão constar: o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração, sua pertinência técnica e o impacto financeiro decorrente da alteração pretendida, caso a mesma seja autorizada.

b) Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela construtora, deverá constar também a conferência dos preços em sistemas de referência oficiais, tais como o SINAPI, SICRO e



outros definidos em legislação pertinente, ou dos orçamentos apresentados, mediante a coleta de propostas no mercado local.

- 1.6.12.** Prestar as informações, que forem solicitadas pela CONTRATANTE, para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.
- 1.6.13.** Cumprir as decisões tomadas pela CONTRATANTE com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Diário de Obras.
- 1.6.14.** Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela EMPREITEIRA.
- 1.6.15.** Apresentar relatório semanal (durante o período de execução dos serviços) e relatório mensal (durante o período de execução e de recebimento dos serviços), que demonstrem a evolução dos serviços no período.
- a) A CONTRATADA obriga-se a realizar medições extraordinárias dos serviços executados, sempre que necessárias, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, mediante compensação de horas.
 - b) O relatório de medição mensal deverá ser encaminhado no prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar do prazo para execução da etapa, independente de entrega de proposta de medição pela EMPREITEIRA.
 - c) Para isso, a CONTRATADA efetuará a rigorosa medição dos serviços executados no período, pela EMPREITEIRA. Deverá cotejá-la com a previsão de execução constante no cronograma físico-financeiro vigente no contrato e verificar se as quantidades de serviços a serem executados na etapa foram efetivamente concluídas.
 - d) O relatório conterá planilhas com dados obtidos das medições, confrontando-os com os cronogramas físicos existentes (no período medido e acumulado), onde constarão o realizado, o previsto e o revisto, se houver, expondo o andamento dos serviços, de acordo com o cronograma, e qualquer descumprimento contratual porventura detectado, inclusive sob o aspecto das normas de segurança do trabalho, com memórias de cálculo, planilhas de medição e fotografias demonstrativas de cada tipologia de serviços, executados em cada trecho e pavimento, em conformidade como as especificações técnicas.
 - e) A contratada deverá indicar nos relatórios os serviços que não foram executados e os que se encontram em atraso, quando houver, apurando e demonstrando a responsabilidade ou não da EMPREITEIRA.
 - f) A Nota Fiscal da EMPREITEIRA somente deverá ser encaminhada

pela COMISSÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO para análise por parte da Administração do TRF1, acompanhada do respectivo relatório de medição, quando da total conclusão da etapa dos serviços em questão. A autorização para pagamento de faturas é exclusiva da Administração do TRF1.

- 1.6.16.** Exercer o controle dos cronogramas de execução elaborados e atualizados pela EMPREITEIRA e informar, pronta e conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações de serviços e de conclusão da obra ou etapas dos serviços e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da CONTRATANTE eventual atraso ou descumprimento da EMPREITEIRA no atendimento de qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e o andamento dos serviços.
- 1.6.17.** Atestar ou não, juntamente com a CONTRATANTE, os documentos da construtora referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações, quando for o caso.
- 1.6.18.** Comunicar ao CONTRATANTE e registrar no diário de obras as solicitações de paralisação e/ou refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
- 1.6.19.** No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço ou etapa constante do cronograma físico-financeiro, independente de culpa da EMPREITEIRA, a CONTRATADA deverá analisar e indicar, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, os serviços de etapas subsequentes que podem ser antecipados sem prejuízos, a fim de evitar e ou reduzir o atraso na conclusão da totalidade dos serviços.
- 1.6.20.** Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca dos serviços, com periodicidade mínima quinzenal, para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, fatos que possam ensejar atrasos e penalidades, bem como qualquer outro fato relevante, solicitações de correções, refazimentos e providências solicitadas à EMPREITEIRA, necessárias ao cumprimento do contrato.
- 1.6.21.** Emitir parecer sobre eventuais solicitações de prorrogação de prazo, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamentos e outros, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela CONTRATANTE, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.
- 1.6.22.** Emitir juízo prévio quanto a eventuais substituições dos empregados da EMPREITEIRA, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora e verificando a compatibilidade de suas atribuições, habilitação e qualificações com as do cargo/função a ser assumido/a.
- 1.6.23.** Requerer à CONTRATANTE, informando à CONTRATADA, a imediata



retirada de qualquer profissional que embarace a fiscalização, dificulte seu trabalho, não atenda a seus pedidos ou cuja permanência na obra seja considerada inconveniente, inoperante, desleixada, incapaz ou desabonadora de sua parte ou que apresente hábitos de conduta nocivos.

- 1.6.24. Organizar arquivo da documentação pertinente aos serviços, mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, relatórios diários de serviços, check lists, catálogos de materiais e equipamentos e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pelo TRF1, além das folhas do Diário de Obras destinadas à fiscalização e à CONTRATANTE.
- 1.6.25. Acompanhar as alterações dos projetos e demais documentos que compõem o conjunto, durante a execução dos serviços, com vistas a manter atualizados seus arquivos e fiscalizar as atividades sempre em conformidade com as condições prescritas em contrato.
- 1.6.26. Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.
- 1.6.27. Fiscalizar e verificar a eficiência das medidas de segurança empregadas pela CONTRATADA, comunicando ao CONTRATANTE quaisquer irregularidades.
- 1.6.28. Tomar, de imediato, por iniciativa própria, as providências necessárias em situações de emergência, que possam pôr em risco a integridade física de pessoas, ou de instalações ou equipamentos, comunicando imediatamente e justificando-as, posteriormente, ao CONTRATANTE.
- 1.6.29. Recomendar à EMPREITEIRA a suspensão do andamento dos trabalhos cujos executantes não estejam adequadamente protegidos, de acordo com a legislação de segurança do trabalho (NR- 10), comunicando imediatamente ao CONTRATANTE.
- 1.6.30. Exigir, por meio da Comissão Técnica e Fiscalização, que a EMPREITEIRA mantenha permanentemente no local dos serviços, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, o Diário de Obras, com capa resistente, páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas e tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, obedecendo às seguintes determinações:
 - a) A fiscalização deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê da obra ou serviço ou ao processo administrativo correspondente; 2ª via, empreiteira; 3ª via, Diário de Obras, a ser arquivado pela CONTRATANTE;

b) Deverão ser registradas no Diário de Obras, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- i identificação da obra, inclusive número do contrato;
- ii identificação da EMPREITEIRA e do(s) Fiscal(is);
- iii prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução;
- iv atrasos verificados na execução da obra;
- v quantidade discriminada de empregados por categoria profissional;
- vi condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- vii ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução da obra;
- viii falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência;
- ix consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas;
- x datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- xi acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos;
- xii respostas às interpelações da fiscalização;
- xiii eventual omissão ou atraso de providências a cargo da CONTRATANTE ou escassez de material, que dificulte o andamento da obra;
- xiv realização de testes e os resultados obtidos;
- xv serviços extras realizados;
- xvi faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada;
- xvii outros fatos que a juízo da fiscalização e da CONTRATANTE devam ser objeto de registro.

1.6.31. Assessorar O CONTRATANTE, diariamente, na atualização do Diário de Obras, registrando no mesmo todas as observações acerca dos lançamentos efetuados pela CONTRATADA e todas as anotações relativas ao andamento dos serviços e informar e registrar no Diário de Obras, os



serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e as especificações técnicas ou normas aplicáveis, bem como demais ocorrências capazes de interferir no curso normal da obra.

- 1.6.32. Colaborar para a solução de situações não previstas nos projetos, informando ao CONTRATANTE as sugestões para que este articule os vários interessados e interaja, quando necessário, com os órgãos responsáveis.
- 1.6.33. Auxiliar no esclarecimento e na apresentação de soluções de eventuais incoerências, falhas e omissões ocasionalmente constatadas no projeto executivo.
- 1.6.34. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de execução de serviços por subempreiteiros não autorizados pelo TRF1.
- 1.6.35. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.
- 1.6.36. Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da EMPREITEIRA, quando for o caso, e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela CONTRATANTE, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

1.7. Ao término dos serviços, a contratada deverá:

- 1.7.1. Exigir da EMPREITEIRA, por meio da Comissão Técnica de Fiscalização: reinstalação de todos os elementos porventura retirados para a execução dos serviços; relatório dos testes executados.
- 1.7.2. Assinar o termo de encerramento do Diário de Obras, juntamente com o preposto da EMPREITEIRA, após o recebimento definitivo da obra.
- 1.7.3. Vistoriar a obra, para fins de recebimento provisório, após a comunicação da EMPREITEIRA de que os serviços foram executados em sua totalidade e realizar o levantamento das eventuais pendências de serviços e imperfeições, defeitos ou necessidades de retrabalho, registrando-os em relatório descritivo detalhado, contendo tipo, localização, quantificação, registro fotográfico e suas correspondências com os itens das especificações e da planilha orçamentária do contrato com a EMPREITEIRA.
- 1.7.4. Vistoriar, após o recebimento provisório da obra, se os serviços eventualmente pendentes estão sendo executados em conformidade com o registrado no termo de recebimento provisório e executar, conforme o caso, todos os serviços inerentes a consultoria e fiscalização, tais como acompanhamento da execução dos serviços, emissão de parecer, relatórios e planilhas.
- 1.7.5. Vistoriar, pelo menos 1 (uma) vez por semana, após o recebimento provisório da obra, a existência de defeitos, bem como informar à



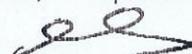
CONTRATANTE as ocorrências e exigir da EMPREITEIRA a correção dos defeitos, aprovando ou não a solução proposta pela EMPREITEIRA.

- 1.7.6.** Ao final do período de observação e de correção de pendências apontadas no relatório de recebimento provisório, a CONTRATADA elaborará o relatório de recebimento definitivo, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra.
- 1.7.7.** Fazer eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra.

1.8. Das Atividades Específicas da Fiscalização

1.8.1. Fiscalização dos reparos e recuperações em estruturas de concreto

- a) Atender às solicitações efetuadas pela EMPREITEIRA por meio do Diário de Obra, para liberação dos serviços de reparos de partes ou peças da estrutura. Tal liberação somente se dará se for solicitada em tempo hábil, para que sejam executadas as eventuais correções necessárias.
- b) Liberar a execução dos reparos da peça, após conferir preparo e limpeza do substrato, a técnica a ser adotada para a concretagem, os alinhamentos, os prumos, além das condições de travamento, adequação, vedação e limpeza das formas e do cimbramento e preparo de cura. Tratando-se de uma peça ou componente de uma estrutura em concreto aparente, comprovar se as condições das formas são suficientes para garantir a textura do concreto indicada no projeto de arquitetura.
- c) Não permitir que a posição de qualquer tipo de instalação ou canalização, que passe através de vigas ou outros elementos estruturais, seja modificada em relação à indicada no projeto, sem a prévia autorização da COMISSÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO.
- d) Acompanhar a execução dos serviços, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a desforma e a cura do concreto especial, descritas na especificação de serviços correspondente. 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.
- e) Controlar, por meio de ensaios expeditos in loco, consistência, fluidez, trabalhabilidade e demais características importantes pertinentes a cada material a ser aplicado, visando à adequada execução dos serviços de recuperação estrutural.
- f) Controlar, com o auxílio de laboratório, a resistência do concreto utilizado e a qualidade do aço existente e do eventualmente empregado, programando a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, divulgando, mapeando,



catalogando e arquivando todos os relatórios dos resultados dos ensaios.

- g) Exigir o devido preparo das juntas de concretagem, de acordo com o prescrito nos projetos correspondentes.
- h) Solicitar à EMPREITEIRA, sempre que necessário, o plano de desforma e descimbramento das peças, aprovando-o e acompanhando sua execução.
- i) Solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma, obedecendo às instruções contidas na especificação de serviços correspondente.

1.8.2. Controle tecnológico dos materiais aplicados

- a) A contratada deverá realizar, às suas expensas, o controle tecnológico das argamassas e concretos produzidos em obra, para fins de aceitação, conforme especificações, em projeto, de cada peça a ser reparada ou recuperada;
- b) Controlar a qualidade do concreto fresco (pré misturado ou não), quanto aos aspectos visuais (cor, natureza), quanto aos aspectos dimensionais (diâmetro dos agregados, quando houver), quanto à consistência do concreto (determinação do abatimento pelo tronco de cone ou flow test, quando aplicável), e quanto ao volume;
- c) Controlar o tempo entre a dosagem, o transporte, o lançamento e o adensamento do concreto, conforme recomendações de norma técnica;
- d) Verificar a Resistência Característica (f_{ck}) e demais características necessárias, segundo a NBR 6118/2007 e, por meio da elaboração do controle estatístico, a conseqüente determinação da "aceitação automática" ou, em casos de não conformidades, da "aceitação não automática" do referido lote;
- e) O critério de aceitação levará em consideração a comparação entre a resistência característica à compressão estabelecida em projeto (f_{ck}) e a resistência característica estimada (f_{ckest}), para cada idade, em função dos resultados obtidos nos ensaios de ruptura dos corpos de prova;
 - i) O lote será aceito caso a f_{ckest} resulte maior ou igual à f_{ck} . Caso contrário, o engenheiro responsável pela fiscalização encaminhará pedido de consulta ao projetista de estrutura, para parecer de aceitação ou não.
- f) Elaborar os relatórios e suas respectivas análises estatísticas referentes a cada concretagem e encaminhá-los à Comissão de Fiscalização e à Empreiteira;

- g) A Contratada deverá realizar ensaios em todas as betonadas, utilizando a metodologia de cálculo para amostragem total, para as idades de cinco ou sete, e vinte e oito dias de concretagem, com no mínimo dois corpos de prova para cada idade, perfazendo o mínimo de quatro corpos de prova para cada betonada;
- h) O ensaio de resistência à compressão do concreto deve ser realizado por laboratório especializado, podendo a modelagem dos corpos de prova cilíndricos, constituintes dos exemplares, ser feita pelo laboratório ou por pessoal da própria Contratada;
- i) Deverão ser rigorosamente seguidas as normas técnicas aplicáveis aos procedimentos de coleta de material, moldagem, cura, transporte, preparo, rompimento e cálculos de resistência característica estimada, notadamente as seguintes:
 - i NBR 5738/2003 – Concreto – Procedimento para moldagem e cura de corpos-de-prova;
 - ii NBR 5739/2007 – Concreto – Ensaio de compressão de corpos-de-prova cilíndricos - Método de ensaio;
 - iii NBR 6118/2007 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimentos;
 - iv NBR 12655/2006 – Concreto – Preparo, controle e recebimento – Procedimentos.

1.8.3. Serviços complementares

- a) **Verificação da limpeza da obra**
 - i Verificar se as esquadrias metálicas apresentam alguma mancha e se os vidros foram limpos.
 - ii Examinar se, nos ralos e nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção, não permanece nenhum resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento.
 - iii Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas.
 - iv Acompanhar a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.
 - v Exigir a limpeza periódica do local da obra, de maneira que a mesma esteja sempre limpa e de fácil acesso.
 - vi Verificar a remoção de terra e lama acumulada nos 3 subsolos de forma a evitar o entupimento da rede de esgoto e de drenagem pluvial.



vii Verificar a limpeza das caixas de passagem de águas pluviais do canteiro de obras.

viii Ao final de cada jornada de trabalho deverá ser verificada a limpeza geral da área afetada pela construção, de forma a permitir a continuidade e o perfeito andamento da obra no dia seguinte.

ix Finda a execução do objeto do contrato, fazer criteriosa verificação da limpeza de todas as áreas do prédio afetadas pela construção, de forma a permitir o uso imediato de todas as partes do prédio, seus equipamentos e instalações.

1.9. RELATÓRIOS

1.9.1. Tipos de relatórios:

a) **Relatório e respectivas análises estatísticas de controle tecnológico de concreto, referentes a cada concretagem:**

i Relativo a cada concretagem, deverá ser elaborado com base nos ensaios de rompimento de corpos de prova, seguindo os critérios e técnicas definidas no item 18.8.2 Controle tecnológico de matérias aplicados;

ii Deverá ser encaminhado à Comissão de Fiscalização e à Empreiteira em tempo hábil para providências de refazimento, quando for o caso.

b) **Relatório dos Serviços Executados pela EMPREITEIRA por Fase (Relatório Mensal de Medição):**

i Relativo à aferição dos serviços executados, deverá ser entregue ao CONTRATANTE em até quatro dias úteis após o prazo de conclusão para execução de cada etapa, independente de recebimento de notificação da conclusão pela EMPREITEIRA. Este relatório deverá detalhar quantitativamente e qualitativamente os serviços executados na fase constante do cronograma físico-financeiro, informando a conclusão das etapas no período ou, se não concluídas, o percentual realizado;

ii Deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

a. Dados gerais, tais como: identificação e características da edificação; dados e prazos contratuais; período dos serviços.

b. Relação quantificada, em planilha, de todos os serviços realizados pela CONTRATADA.

c. Gráficos, tabelas e cronograma da execução dos serviços, apresentando os desenvolvimentos físico e financeiro dos serviços, comparado com os previstos.

d. Histórico e descrição do desenvolvimento dos serviços, com relação a seus prazos, indicando eventuais paralisações, com as respectivas causas.

- e. Demonstrativo do custo dos serviços, com indicação dos eventuais saldos ou acréscimos existentes.
- f. Comentários objetivos sobre qualidade dos serviços executados, indicando as providências adotadas nos casos em que não apresentaram qualidade satisfatória.
- g. Fotos digitais coloridas, impressas e gravadas em mídia óptica, representativas do desenvolvimento dos serviços.
- h. Documentos relativos ao período, tais como atas de reuniões, notificações, ofícios, diários de obra, planilhas de medição, pareceres técnicos, correspondências eletrônicas relevantes etc.
- i. Relação de toda a documentação enviada e recebida no período.
- j. Tabela com a relação dos profissionais responsáveis pelos serviços e pela fiscalização, com suas respectivas ARTs;
- k. Organogramas funcionais das empresas envolvidas;
- l. Relação dos eventuais aditivos ao contrato;
- m. Relação das datas de reuniões de obra realizadas;
- n. Indicação do histórico dos pagamentos autorizados, com indicação das medições e contagem dos dias transcorridos entre cada uma delas, valor liberado de acordo com o contrato, valor do eventual reajuste de cada parcela.

c) Relatório das Atividades da CONTRATADA por Fase:

i A ser entregue juntamente com o relatório acima descrito, deverá relacionar todas as atividades relativas ao objeto do Contrato realizadas pela CONTRATADA 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.).

ii Deverá conter no mínimo as informações:

- a. Relação de vistorias à obra discriminando os profissionais, datas, horários de entrada e saída e resumo das atividades;
- b. Relação da documentação técnica produzida (laudos, pareceres, planos, proposições de medidas, atas de reunião etc.).

d) Relatório de Recebimento Provisório:



i Após comunicação da EMPREITEIRA sobre o término dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar o Relatório de Recebimento Provisório, contendo todas as informações sobre as condições da obra e a documentação apresentada pela EMPREITEIRA, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela EMPREITEIRA até o recebimento definitivo.

e) Relatório de Acompanhamento do Desempenho Dos Serviços Executados e do Cumprimento das Pendências do Recebimento Provisório:

i Deverá ser apresentado mensalmente, durante o período que medeia o Recebimento Provisório e o Definitivo, contendo as informações sobre o desempenho dos serviços executados, 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 EMPREITEIRA para correção das pendências indicadas no Recebimento Provisório.

f) Relatório de Recebimento Definitivo:

i Após comunicação da EMPREITEIRA sobre o término dos serviços pendentes constantes do Relatório de Recebimento Provisório, ou encerramento do prazo contratual para o Recebimento Definitivo, o que ocorrer antes, a CONTRATADA deverá entregar o Relatório de Recebimento Definitivo, contendo, no mínimo:

a. Resumo das medições mensais, relação de termos aditivos ao contrato, relação com as datas das reuniões de obra realizadas, acervo de fotos da obra e relatório descritivo do andamento dos trabalhos ao longo de todo período de execução.

b. Todas as informações sobre as condições do prédio, sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela EMPREITEIRA, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra.

c. Listagem de todas as pendências ainda não solucionadas pela EMPREITEIRA, se houver, seja de origem construtiva, seja contratual-administrativa.

d. No momento do Recebimento Definitivo será feita uma inspeção nas instalações com a presença do COMISSÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO ou Comissão De Recebimento Definitivo, caso tenha sido especificamente designada para tanto, da CONTRATADA e da EMPREITEIRA.

1.9.2. Quantidade e forma dos relatórios:

a) Três vias impressas, que serão destinadas a: instruir os processos de acompanhamento deste contrato e dos serviços de recuperação,

91

2

respectivamente, e encaminhar à EMPREITEIRA.

b) Portanto, nestas, devem ser concentradas vias originais dos documentos (tais como Livro de Ocorrência, atas de reuniões, pareceres, planilhas de medição, relatórios etc.), que devem ter numeração específica por relatório, determinando o número da respectiva página e o total de páginas do relatório (ex.: 11/32). As folhas, ao serem entregues, deverão estar dobradas adequadamente no formato A4, com perfurações adequadas ao arquivamento em processos.

c) Uma mídia óptica (CD ROM ou DVD ROM), contendo duas pastas digitais: a primeira, incluindo o relatório com os documentos originais assinados e convertidos para arquivos digitais. A segunda, contendo todos os arquivos dos documentos elaborados pela CONTRATADA.

1.9.3. Especificação dos relatórios:

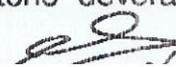
a) Quanto à identificação, deverão constar em todos os documentos apresentados, no mínimo os dados a seguir relacionados:

- i Identificação da Contratante, da Contratada e da Empreiteira, objeto do contrato, "obra" vinculada, período dos serviços e firma do responsável pelas informações;
- ii Título do volume (quando houver), volume e quantidade de volumes;
- iii Data de impressão ou gravação, conforme o caso.

1.9.4. Quanto à forma de apresentação:

a) Suas peças deverão observar os requisitos a seguir especificados:

- i Memoriais, laudos, especificações: em papel formato A4, bem como gravação em mídia óptica;
- ii Planilhas: em papel formato A4, ou justificadamente maior, bem como gravação em mídia óptica;
- iii Desenhos: em papel sulfite, bem como gravação em mídia óptica, utilizando-se software Autodesk AutoCAD, versão 2000, ou posterior. As plantas serão 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;
- iv Índices: cada volume deverá conter um índice de seu conteúdo;
- v Unidades: deverão ser empregadas as unidades do Sistema Internacional de Medidas;
- vi Assinaturas: todos os elementos do relatório deverão estar



assinados pelos respectivos responsáveis técnicos e comprovadas as corretas Anotações de Responsabilidade Técnica junto ao CREA.

1.9.5. Quanto aos materiais empregados, em sua entrega final, serão exigidos:

- a) Papel formato A4 (210 mm x 297 mm): gramatura mínima de 75 g/m²;
- b) Papel sulfite: impressos (plotados) em papel sulfite com perfeição, preferencialmente a cores, sem rasuras ou emendas;
- c) Mídia Óptica: devidamente etiquetada com a identificação, fechada ao final da sessão única de gravação. Os nomes de pastas e arquivos devem ter o máximo 23 caracteres. Na "pasta raiz", deve haver um arquivo de texto nomeado LEIA-ME.TXT o qual contenha a identificação, a relação do conteúdo do volume (com nome de cada arquivo e resumo do seu respectivo conteúdo) e eventuais notas técnicas pertinentes.

ANEXO II AO CONTRATO N. 0014/2015

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A			
A.1	INSS	0,00	0,00
A.2	SESI	1,50	1,50
A.3	SENAI	1,00	1,00
A.4	INCRA	0,20	0,20
A.5	SEBRAE	0,60	0,60
A.6	Salário Educação	2,50	2,50
A.7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	3,00
A.8	FGTS	8,00	8,00
A.9	SECONCI	1,00	1,00
Total dos Encargos Sociais Básicos		17,80	17,80
GRUPO B			
B.1	Repouso Semanal Remunerado	17,78	0,00
B.2	Feriados	3,41	0,00
B.3	Auxílio Enfermidade	0,89	0,69
B.4	13º Salário	10,70	8,33
B.5	Licença Paternidade	0,08	0,06
B.6	Faltas Justificadas	0,71	0,56
B.7	Dias de Chuva	1,41	0,00
B.8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,12	0,09
B.9	Férias Gozadas	7,82	6,09
B.10	Salário Maternidade	0,03	0,02
Total dos Encargos Sociais que Recebem Incidência de "A"		42,95	15,84
GRUPO C			
C.1	Aviso Prévio Indenizado	4,91	3,83
C.2	Aviso Prévio Trabalhado	0,29	0,23
C.3	Férias Indenizadas	5,52	4,30
C.4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	4,90	3,81
C.5	Indenização Adicional	0,41	0,32
Total dos Encargos Sociais que não recebem as Indicações globais de "A"		16,03	12,49
GRUPO D			
D.1	Reincidência do GRUPO "A" sobre GRUPO "B"	7,65	2,82
D.2	Reincidência de Grupo —A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,44	0,35
Total de Reincidências de um grupo sobre o outro		8,09	3,17
TOTAL (A+B+C+D)		84,87	49,30

ANEXO III AO CONTRATO N. 0014/2015

PLANILHA DE PREÇOS

SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO						
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Duração (Mês)	Custo unitário	Custo total
1	Serviços Gerais					R\$ 761.164,83
1.1	Pessoal de Administração Técnica					
1.1.1	Engenheiro de Obra Senior	Mês	1	12,29	R\$ 25.000,01	R\$ 307.250,12
2	Materiais e Consumo					R\$ 73.605,74
2.1	Crea (ART)	Un.	7		R\$ 62,98	R\$ 440,86
2.2	EPI Pessoal Administrativo e Apoio	Mês	84,58		R\$ 247,99	R\$ 20.974,99
2.3	Alimentação Pessoal Administrativo e Apoio	Mês	96,58		R\$ 271,02	R\$ 26.175,11
2.4	Exames Médicos Pessoal Administrativo e Apoio	Un.	8		R\$ 19,46	R\$ 155,68
2.5	Transporte de Pessoal Administrativo e Apoio	Mês	96,58		R\$ 119,98	R\$ 11.587,67
2.6	Seguros de Pessoal Administrativo e Apoio	Mês	96,58		R\$ 8,50	R\$ 820,93
2.7	Materiais diversos de Consumo	Mês	12,29		R\$ 450,00	R\$ 5.530,50
2.8	Barracão, instalações Elétricas	m2	10		R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
2.9	Mobiliário de Escritório (Aluguel)	Mês	12		R\$ 560,00	R\$ 6.720,00
3	Serviços Especiais					R\$ 308.389,19
3.1	Ensaio de Concreto - Rompimento de Corpos de Prova	m3	10634,11		R\$ 29,00	R\$ 308.389,19
	Custo Total Estimado					R\$ 1.143.159,76
	BDI (24,87%)					R\$ 284.340,24
	PREÇO TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 1.427.500,00

N

ANEXO IV AO CONTRATO N. 0014/2015

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Item	Descrição	Valores Totais	mês1	mês2	mês3	mês4	mês5	mês6	mês7	mês8
1.	SERVIÇOS GERAIS									
1.1	PESSOAL DE ADMINISTRACAO TÉCNICA									
1.1.1	ENGENHEIRO DE OBRA SENIOR	R\$ 307.250,12	R\$ 25.578,57	R\$ 25.255,96	R\$ 25.240,60	R\$ 25.240,60				
1.1.2	ENGENHEIRO DE OBRA PLENO	R\$ 190.495,00	R\$ 15.858,71	R\$ 15.658,69	R\$ 15.649,16	R\$ 15.649,16				
1.2	PESSOAL ADMINISTRATIVO									
1.2.1	AUXILIAR DE ESCRITORIO	R\$ 20.861,16	R\$ 1.736,69	R\$ 1.714,79	R\$ 1.713,74	R\$ 1.713,74				
1.2.2	TECNICO EDIFICACOES	R\$ 242.558,54	R\$ 20.193,00	R\$ 19.938,31	R\$ 19.926,18	R\$ 19.926,18				
2.	MATERIAIS E CONSUMO									
2.1	CREA (ART)	R\$ 440,86	R\$ 36,70	R\$ 36,24	R\$ 36,22	R\$ 36,22				
2.2	EPI PESSOAL ADMINISTRATIVO E APOIO	R\$ 20.974,99	R\$ 1.746,17	R\$ 1.724,14	R\$ 1.723,10	R\$ 1.723,10				
2.3	ALIMENTACAO PESSOAL ADMINISTRATIVO E APOIO	R\$ 26.175,11	R\$ 2.179,08	R\$ 2.151,59	R\$ 2.150,29	R\$ 2.150,29				
2.4	EXAMES MEDICOS PESSOAL DE APOIO E ADMINISTRATIVO	R\$ 155,68	R\$ 12,96	R\$ 12,80	R\$ 12,79	R\$ 12,79				
2.5	TRANSPORTE DE PESSOAL ADMINISTRATIVO E APOIO	R\$ 11.587,67	R\$ 964,67	R\$ 952,51	R\$ 951,93	R\$ 951,93				
2.6	SEGUROS DE PESSOAL ADMINISTRATIVO E APOIO	R\$ 820,93	R\$ 68,34	R\$ 67,48	R\$ 67,44	R\$ 67,44				
2.7	MATERIAIS DIVERSOS DE CONSUMO	R\$ 5.530,50	R\$ 460,41	R\$ 454,61	R\$ 454,33	R\$ 454,33				
2.8	BARRACAO, INSTALACOES ELÉTRICAS	R\$ 1.200,00	R\$ 99,90	R\$ 98,64	R\$ 98,58	R\$ 98,58				
2.9	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO (ALUGUEL)	R\$ 6.720,00	R\$ 559,44	R\$ 552,38	R\$ 552,05	R\$ 552,05				
3.	SERVIÇOS ESPECIAIS									
3.1	ENSAIOS DE CONCRETO - ROMPIMENTO DE CORPOS DE PROVA	R\$ 308.389,19	R\$ 25.673,40	R\$ 25.349,59	R\$ 25.334,17	R\$ 25.334,17				
SUBTOTAL		R\$ 1.143.159,76	R\$ 95.168,05	R\$ 93.967,73	R\$ 93.910,57	R\$ 93.910,57				
BDI		R\$ 284.340,24	R\$ 23.671,32	R\$ 23.372,77	R\$ 23.358,55	R\$ 23.358,55				
TOTAL		R\$ 1.427.500,00	R\$ 118.839,37	R\$ 117.340,50	R\$ 117.269,12	R\$ 117.269,12				
		100%	8,33%	8,22%	8,22%	8,22%	8,22%	8,22%	8,22%	8,22%

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO
 Contrato n.º 0014/2015

mês9	mês10	mês11	mês12	mês13	mês14	mês15	mês16	TOTAL
R\$ 25.240,60	R\$ 25.240,60	R\$ 25.240,60	R\$ 25.240,60	R\$ 1.474,80	R\$ 990,88	R\$ 990,88	R\$ 491,60	R\$ 307.250,12
R\$ 15.649,16	R\$ 15.649,16	R\$ 15.649,16	R\$ 15.649,16	R\$ 914,38	R\$ 614,35	R\$ 614,35	R\$ 304,79	R\$ 190.495,00
R\$ 1.713,74	R\$ 1.713,74	R\$ 1.713,74	R\$ 1.713,74	R\$ 100,13	R\$ 67,28	R\$ 67,28	R\$ 33,38	R\$ 20.861,16
R\$ 19.926,18	R\$ 19.926,18	R\$ 19.926,18	R\$ 19.926,18	R\$ 1.164,28	R\$ 782,25	R\$ 782,25	R\$ 388,09	R\$ 242.558,54
R\$ 36,22	R\$ 36,22	R\$ 36,22	R\$ 36,22	R\$ 2,12	R\$ 1,42	R\$ 1,42	R\$ 0,71	R\$ 440,86
R\$ 1.723,10	R\$ 1.723,10	R\$ 1.723,10	R\$ 1.723,10	R\$ 100,68	R\$ 67,64	R\$ 67,64	R\$ 33,56	R\$ 20.974,99
R\$ 2.150,29	R\$ 2.150,29	R\$ 2.150,29	R\$ 2.150,29	R\$ 125,64	R\$ 84,41	R\$ 84,41	R\$ 41,88	R\$ 26.175,11
R\$ 12,79	R\$ 12,79	R\$ 12,79	R\$ 12,79	R\$ 0,75	R\$ 0,50	R\$ 0,50	R\$ 0,25	R\$ 155,68
R\$ 951,93	R\$ 951,93	R\$ 951,93	R\$ 951,93	R\$ 55,62	R\$ 37,37	R\$ 37,37	R\$ 18,54	R\$ 11.587,67
R\$ 67,44	R\$ 67,44	R\$ 67,44	R\$ 67,44	R\$ 3,94	R\$ 2,65	R\$ 2,65	R\$ 1,31	R\$ 820,93
R\$ 454,33	R\$ 454,33	R\$ 454,33	R\$ 454,33	R\$ 26,55	R\$ 17,84	R\$ 17,84	R\$ 8,85	R\$ 5.530,50
R\$ 98,58	R\$ 98,58	R\$ 98,58	R\$ 98,58	R\$ 5,76	R\$ 3,87	R\$ 3,87	R\$ 1,92	R\$ 1.200,00
R\$ 552,05	R\$ 552,05	R\$ 552,05	R\$ 552,05	R\$ 32,26	R\$ 21,67	R\$ 21,67	R\$ 10,75	R\$ 6.720,00
R\$ 25.334,17	R\$ 25.334,17	R\$ 25.334,17	R\$ 25.334,17	R\$ 1.480,27	R\$ 994,56	R\$ 994,56	R\$ 493,42	R\$ 308.389,19
R\$ 93.910,57	R\$ 93.910,57	R\$ 93.910,57	R\$ 93.910,57	R\$ 5.487,17	R\$ 3.686,69	R\$ 3.686,69	R\$ 1.829,06	R\$ 1.143.159,76
R\$ 23.358,55	R\$ 23.358,55	R\$ 23.358,55	R\$ 23.358,55	R\$ 1.364,83	R\$ 917,00	R\$ 917,00	R\$ 454,94	R\$ 284.340,24
R\$ 117.269,12	R\$ 117.269,12	R\$ 117.269,12	R\$ 117.269,12	R\$ 6.852,00	R\$ 4.603,69	R\$ 4.603,69	R\$ 2.284,00	R\$ 1.427.500,00
8,22%	8,22%	8,22%	8,22%	0,48%	0,32%	0,32%	0,16%	100,00%