

CONCORRÊNCIA Nº 004/2018

Processo PRO-04976/2018 – SC N.º 034193	Tipo: MENOR PREÇO
Abertura: 21/01/2019	Horário: 10:00 h
Local: Comissão Permanente de Licitação (CPL). SBN, Quadra 01, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903 - Brasília (DF) - Fones (61) 3317.9823.	

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Nacional – SENAI/DN, que integra o Sistema Indústria, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), torna pública a realização de licitação, pela modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **Menor Preço**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI (RLC), devidamente publicado no DOU de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, bem como pelas disposições deste Instrumento Convocatório e de seus anexos.

O edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço <http://www.portaldaindustria.com.br>.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, visando a prestação de serviços técnicos em Engenharia Consultiva, Gerenciamento Geral, Apoio Técnico, Supervisão de Comissionamento e Fiscalização de Projetos, Obras Cíveis e Montagens Eletromecânicas relativas à implantação do Instituto SENAI de Inovação – Sistemas Elétricos – ISI-SE, localizado na Estrada Municipal José Siqueira de Carvalho n.º 4.200, Bairro Figueiras, CEP 37506-150, no município de Itajubá, MG, cujas atividades estão descritas e suas compreensões explicitadas no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos que compõe a presente licitação, com o propósito de atender o Contratante.

1.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários a execução dos serviços.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Não poderá participar da presente licitação:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas.
- b) Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades que integrem o Sistema Indústria (CNI, SESI/DN, SENAI/DN e IEL/NC).
- c) Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar.
- d) Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados das Entidades ou Órgãos Nacionais que integrem o Sistema Indústria (CNI, SESI/DN, SENAI/DN e IEL/NC).
- e) Simultaneamente, pessoas jurídicas do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra licitante que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau.
- f) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Instrumento Convocatório e de seus Anexos.
- g) Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.

2.1.1 Na hipótese da alínea “e” deste item, serão eliminadas do certame todas as licitantes envolvidas.

2.2 A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do Anexo XII – Modelo de Carta de Credenciamento deste Instrumento Convocatório ou, ainda, por Procuração, devendo o documento, em ambos os casos, ser apresentado à CPL **fora dos envelopes relacionados no item 2.4 abaixo**.

2.2.1 Junto com a Carta de Credenciamento ou Procuração Privada, a licitante deverá entregar à CPL uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente, que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado.

2.2.2 Caso o representante da empresa, presente na sessão de abertura, seja sócio ou proprietário da licitante, este deverá apresentar a cópia autenticada do contrato social e a cópia autenticada da cédula de identidade, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.

2.2.3 A ausência da Carta de Credenciamento ou Procuração não impede a participação da licitante no certame, mas obsta a manifestação de representante.

2.2.4 O não credenciamento e/ou não comparecimento de representante na sessão de abertura do certame, não inabilita a licitante, tampouco impede o prosseguimento das fases da licitação.

2.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma licitante. Ocorrendo este fato, o representante deverá, antes da abertura dos envelopes, optar por uma de suas representadas, renunciando expressamente à representação das demais.

2.4 As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Instrumento Convocatório em 02 (dois) envelopes – A e B - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pela razão social da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

✓ **Envelope A – Documentos de Habilitação**

Concorrência Nº 004/2018

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: (Identificação da licitante)

CNPJ DA LICITANTE:

E-mail e telefone:

✓ **Envelope B – Proposta Comercial**

Concorrência Nº 004/2018

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: (Identificação da licitante)

CNPJ DA LICITANTE:

E-mail e telefone:

2.4.1 Caso a licitante encaminhe os envelopes mediante postagem, os dois envelopes (A e B) deverão ser inseridos em um terceiro envelope, identificado no lado externo, EXCLUSIVAMENTE, conforme disposto a seguir:

Destinatário: Comissão Permanente de Licitação (CNI, SESI, SENAI e IEL)

Endereço: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903, Brasília (DF)

2.4.1.1 O descumprimento, pela empresa, da forma de postagem indicada no item anterior, será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a Comissão Permanente de Licitação de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.

2.5 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e dos seus Anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) do SENAI.

3 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

3.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

3.2 Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico (itens 3.6, 3.7, 3.8 e 3.9, e seus subitens) em cópias autenticadas em cartório, ordenados, preferencialmente, na mesma sequência em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

3.2.1 Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, conforme disposto no item 2.2 acima, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação.

3.3 Os documentos apresentados em cópias simples deverão estar acompanhados de suas respectivas vias originais, para serem conferidos pela Comissão Permanente de Licitação, exceto aqueles obtidos pela internet.

3.3.1 Todas as certidões apresentadas deverão ter sido emitidas em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do certame, caso não possuam prazo próprio de validade.

3.4 A CPL poderá efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal, que poderá ser atestada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

3.4.1. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação, apurada pela Comissão de Licitação mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

3.5 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às condições estabelecidas neste item 3.

✓ **Habilitação Jurídica**

3.6 Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

3.6.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.6.1.1 As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o ato de designação respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

✓ **Qualificação Técnica**

3.7 Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

3.7.1 No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado no CREA**, comprovando a capacidade técnico-operacional da licitante e sua aptidão para o desempenho de atividade compatível em características técnicas com o objeto desta licitação. O atestado deverá apresentar as especificações dos serviços executados e características da obra, visando demonstrar que a empresa realizou atividades similares ao objeto desta licitação, devendo conter, necessariamente, as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente do Atestado;
- b) Nome da empresa (licitante) que prestou o serviço ao emitente;
- c) Data de emissão do Atestado;
- d) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

3.7.1.1 Considerar-se-á "atividade compatível em características técnicas com o objeto desta licitação", a prestação de serviços de gerenciamento e fiscalização da execução de obras civis, ou gerenciamento e fiscalização de montagens e instalações para obras de grande porte, assim consideradas as novas edificações com área construída superior a 10.000 (dez mil) metros quadrados, ou montagens e instalações de novas subestações/usinas hidro ou termoelétricas de alta tensão (acima de 69 kV), não se admitindo Atestados que se refiram a reformas e manutenções.

3.7.1.2 Serão desconsiderados Atestados decorrentes da execução de serviços em regime de subcontratação que não tenha sido formalmente autorizado pela contratante principal, bem como aqueles que se referirem a obras ou serviços realizados por empresas consorciadas.

3.7.2 Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA.

3.7.3 Declaração, emitida e assinada pela licitante, conforme modelo constante do Anexo XI, de que vistoriou o local do empreendimento ou, caso não tenha interesse na vistoria, de que não fará a visita técnica ao local e de que assume inteira responsabilidade por esta opção. Para execução da visita, se for o caso, a licitante deverá observar atentamente o que dispõe o item 7 do Anexo I deste edital

3.7.4 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica, apurada pela CPL mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

✓ **Qualificação Econômico-Financeira**

3.8 Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

3.8.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de validade.

3.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída.

3.8.3. Somente serão habilitadas as empresas cuja escrituração contábil acima referida permita verificar Índice de Solvência Geral (SG) e Índice de Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a 1,0 (um) com base nas fórmulas abaixo indicadas:

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

3.8.4. Somente serão habilitados as empresas cuja escrituração contábil acima referida comprove patrimônio líquido não inferior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

✓ **Regularidade Fiscal**

3.9. Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

3.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3.9.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.9.2.1 Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

3.9.2.2 Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal, para empresas sediadas em Brasília (DF).

3.9.2.3 Certidão Negativa do ICMS e/ou ISS, se houver, com as Fazendas Estadual e Municipal, respectivamente, para as empresas sediadas em outras localidades.

3.9.3 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

3.9.4. Para fins de comprovação da regularidade fiscal serão aceitas certidões positivas com efeitos negativos.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

4.1. O Envelope “B” conterá a "Proposta de Preços", observando o modelo constante nos **Anexos V, VI e XIII**, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

4.1.1. A Proposta de Preços, **observado o disposto no item 6.2 alínea “f” deste edital**, deverá ser devidamente preenchida, datada e assinada, conforme modelo constante do Anexo XIII;

4.1.2. Preço por hora técnica, mensal e global, por profissional, conforme modelo constante do Anexo V, cotado em Reais e expresso em até 02 (duas) casas decimais.

4.1.3. Preços unitários e totais para os serviços e equipamentos listados no modelo constante do Anexo VI, cotados em Reais e expressos em até 02 (duas) casas decimais.

4.2. Nos preços relacionados nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 supra deverão estar incluídas todas as despesas com remuneração da mão-de-obra, encargos sociais, EPI's e demais direitos trabalhistas garantidos por lei ou em convenções coletivas de trabalho, impostos federais, estaduais e municipais, BDI, taxas diversas, frete, transportes e seguros, despesas de viagens, alimentação e hospedagem, fornecimento, instalação e manutenção dos escritórios da licitante, bem como quaisquer outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir na execução do objeto do Contrato.

4.3. As licitantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da entrega dos envelopes.

4.4. A proposta deverá ser cotada por preço total, fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros e fretes, garantia, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.

4.5. Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

4.6. A modalidade da garantia contratual, bem como o banco de escolha da licitante, com a indicação do número da agência e da conta corrente para fins de pagamento, **deverão ser indicados pela licitante em sua proposta**.

4.7. Com exceção do item 4.6, serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 Os envelopes "A" e "B" deverão ser enviados ou entregues até o dia e o horário indicados no preâmbulo deste Edital, no Edifício Roberto Simonsen, situado no SBN, Quadra 1, Bloco C, 2º andar, Brasília (DF), CEP 70040-903, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sendo vedada a sua apresentação em local diferente do previsto.

5.2 Recebidos os envelopes de todas as licitantes, serão eles rubricados no laço por um membro da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

5.3. A CPL procederá, primeiramente, à abertura do **ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

5.4. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 3 e seus subitens, bem como aquelas cujos documentos não forem considerados regulares pela Comissão Permanente de Licitação.

5.5. Após a análise e divulgação do resultado da habilitação e julgados eventuais recursos interpostos, ou havendo a desistência expressa das licitantes em recorrer, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do **ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes habilitadas.

5.6. Após a análise e julgamento das propostas de preços a CPL providenciará a classificação em ordem crescente e comunicará o resultado a todos os participantes.

5.7. As decisões referentes à habilitação e ao exame das propostas de preço, bem como as relativas aos eventuais recursos interpostos constarão de atas e serão comunicadas diretamente às licitantes, caso estejam todas presentes no ato, ou por

publicação, numa das formas previstas no § 1º do artigo 5º do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), ou ainda por outro meio formal.

5.8. Quando houver a inabilitação de todas as licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a CPL poderá abrir novo prazo para apresentação de documentos e propostas, livres dos fatos que ocasionaram a sua inabilitação ou desclassificação.

6 – JULGAMENTO

6.1 Para efeito de julgamento das Propostas de Preços levar-se-á em conta, no interesse do SENAI/DN, o **Menor Preço Global** ofertado.

6.1.1 Para fins de julgamento, o **PREÇO GLOBAL** será aquele indicado na Carta Proposta, devendo a licitante levar em consideração o valor total proposto para o Gerenciamento da Mão de Obra Técnica Especializada - **Anexo V** e o valor total proposto para Gerenciamento dos Serviços e Equipamentos – **Anexo VI** do edital.

6.1.1.1 Havendo divergência entre o valor apontado na Carta Proposta e aquele obtido na somatória dos valores totais indicados nos Anexos V e VI, prevalecerá o primeiro, devendo a licitante ajustar os preços lançados nos Anexos V e VI para que sua soma coincida com o preço indicado na Carta Proposta.

6.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam as condições contidas neste Edital.
- b) Apresentem preços simbólicos, inexequíveis ou excessivos em relação ao mercado.
- c) Apresentem cotação parcial e/ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- d) Apresentem diferentes opções de preço, decorrentes da oferta de escopos alternativos ou por qualquer outro motivo.
- e) Deixem de atender as solicitações da CPL ou da área técnica competente, quando da realização de eventual diligência.
- f) Apresentem **preço global superior a R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais)**.

6.3 Abertas as propostas e para efeito de sua avaliação e julgamento, a CPL encaminhará o processo para análise da área técnica do SENAI, a quem caberá, quando for o caso:

6.3.1 Analisar, com fundamento na proposta das licitantes, se a oferta atende às especificações constantes dos Anexos deste edital.

6.3.2 Solicitar, por escrito, esclarecimentos ou informações complementares a quaisquer licitantes, como meio de aprimorar o processo de análise técnica das propostas.

6.3.3 Efetuar, caso julgue necessário, visita às instalações da licitante, com vistas a conhecer sua estrutura técnico-operacional.

6.4 Todas as interfaces entre a área técnica do SENAI e as licitantes (e vice versa) deverão ser formalizadas por escrito, não se admitindo comunicações e tratativas verbais.

6.5 Havendo empate entre duas ou mais propostas, a CPL efetuará sorteio em ato público, para o qual serão convocadas, formalmente, todas as licitantes classificadas, informando-se a data, o horário e o local de realização do mesmo.

7 – RECURSOS

7.1. Dos resultados da fase de julgamento da HABILITAÇÃO, assim como da fase de PREÇO, caberão recursos escritos e fundamentados, que terão efeito suspensivo, dirigidos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação à Autoridade Competente.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, pela licitante que se julgar prejudicada, a contar da intimação da decisão recorrida.

7.3. Os recursos serão julgados pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência, nos termos do RLC.

7.3.1. A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso, conforme disposto no §3º, art. 22, do RLC.

7.3.2. O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados no horário de 09h às 18h, exclusivamente na Comissão Permanente de Licitação, situada no SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, Brasília (DF).

7.4.1. Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item 7.4.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, ASSINATURA DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DA GARANTIA.

8.1 A adjudicação do objeto deste certame dar-se-á após julgamento final e consequente homologação do procedimento, com a indicação da licitante vencedora.

8.2 O SENAI/DN, por meio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados para este fim.

8.2.1 Verificada a recusa em assinar o contrato, a CPL poderá convocar as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das propostas.

8.3 O contrato será celebrado com a licitante vencedora deste certame pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, conforme minuta de contrato constante do Anexo XIV, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por intermédio de termo aditivo, até o limite de 60(sessenta) meses.

8.3.1 O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no seu objeto, nos termos do art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

8.4 A contratada, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato, deverá apresentar garantia contratual, correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, em consonância com sua Proposta de Preços:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro garantia.

8.4.1 A Garantia Contratual deverá ter o prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, a garantia contratual deverá ser prorrogada por igual período.

8.4.2 O documento **original** de Garantia Contratual (carta de fiança bancária ou apólice de seguro garantia) deverá ser entregue, no prazo estabelecido no item 8.4 acima, à Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no SBN, Quadra 1, Bloco C, 2º andar, Brasília (DF).

8.4.3 A Garantia deverá assegurar o perfeito cumprimento dos termos contratuais pela Contratada, resguardando o SENAI/DN de qualquer inadimplemento. Não será admitida Garantia Contratual que contenha ressalvas, restrições ou que exclua cobertura para quaisquer obrigações da Contratada previstas no Contrato e/ou para casos de inadimplemento de obrigações trabalhistas e/ou débitos tributários.

8.4.4 A garantia que não coincidir com as informações prestadas pela licitante vencedora em sua proposta de preços, ou apresentar qualquer inconsistência ou incorreção, inclusive em relação ao disposto nos itens supra, será recusada pela CPL, cabendo exclusivamente à empresa contratada providenciar sua substituição, dentro do mesmo prazo estipulado no item 8.4 acima.

8.5 A licitante vencedora manterá a garantia de execução do contrato durante todo o prazo contratual, prorrogando-a, complementando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias da sua expiração.

8.6 A garantia só será liberada ou restituída pelo Contratante, devidamente corrigida pela Caderneta de Poupança (quando for o caso de garantia na modalidade “caução em dinheiro”), após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido devidamente cumpridas pela Contratada.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento dar-se-á nos termos e condições previstos na Minuta de Contrato – Anexo XIV deste edital.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o, cumulativamente, à:

10.1.1 Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta de preços;

10.1.2 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com o SENAI/DN, por até 2 (dois) anos.

10.2 As demais penalidades constam da Minuta de Contrato – Anexo XIV deste instrumento convocatório.

11 – DAS FONTES DE RECURSOS

11.1 As despesas correrão por conta dos seguintes Códigos Orçamentários:

Centro de Custos: 030301 - Gerência de Inovação e Tecnologia

CR: 1830210010137 – Centro Empresarial de Desenvolvimento e Inovação

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos, por escrito, à CPL **até as 18h do dia 14/01/2019**, no SBN, Edifício Roberto Simonsen, Quadra 1, Bloco C, 2º andar, das 9h às 12h e das 14h às 18h ou por intermédio do endereço eletrônico licitacoes@cni.com.br. Em ambos os casos, é imprescindível a identificação clara do consulente (razão social, endereço completo, telefones, endereços de correio eletrônico e nome completo da pessoa que efetuou o pedido de esclarecimento).

12.1.1 Os e-mails com pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados com o seguinte assunto: “Concorrência n. 004/2018 – Pedido de Esclarecimento”.

12.2 Somente a CPL dirimirá as dúvidas, pedidos de esclarecimento e omissões decorrentes deste Instrumento Convocatório e seus Anexos, respondendo por escrito diretamente ao consulente, podendo, também, estender a resposta às demais empresas.

12.3 Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

12.4 O SENAI/DN se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer reclamação ou indenização (art. 40 do RLC).

12.5 A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências junto às licitantes, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes.

12.6 Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente no endereço <http://www.portaldaindustria.com.br>, sem necessidade de reabertura de prazos.

12.7 As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo ao SENAI/DN ou à CPL a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

12.8 Entregues os envelopes A e B à Comissão Permanente de Licitação e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer um dos licitantes, não será mais permitida a desistência de participação no certame.

12.9 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

12.10 Os envelopes das licitantes ainda lacrados e não utilizados no certame serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Decorrido esse prazo, poderá ser providenciada a sua destruição pela CPL.

13. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Documentos Técnicos e Projetos (Arquivos Eletrônicos)
Anexo III	Qualificação e Quantificação da Equipe Profissional – Mão de Obra
Anexo IV	Qualificação e Quantificação dos Serviços e Equipamentos
Anexo V (Arquivo em Excel)	Gerenciamento – Mão de Obra Técnica Especializada
Anexo VI (Arquivo em Excel)	Gerenciamento – Serviços e Equipamentos
Anexo VII	Cronograma Físico Financeiro
Anexo VIII	Modelo de Currículo Profissional
Anexo IX	Termo de Referência – Gestão Ambiental SENAI
Anexo X (Arquivo em Excel)	Histograma
Anexo XI	Modelo de Declaração
Anexo XII	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo XIII	Modelo de Proposta de Preços
Anexo XIV	Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Brasília (DF), para dirimir eventual controvérsia decorrentes da presente licitação.

Brasília-DF, 04 de dezembro de 2018.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

- 1.1. Constitui objetivo do presente instrumento o fornecimento de informações básicas destinadas à instrução de propostas referentes à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA, GERENCIAMENTO GERAL, APOIO TÉCNICO, FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS, DAS OBRAS CIVIS E DAS MONTAGENS ELETROMECÂNICAS relativas à implantação do Instituto SENAI de Inovação – Sistemas Elétricos – ISI-SE, no Município de Itajubá – MG.
- 1.2. O projeto aprovado e que será implantado prevê as seguintes áreas aproximadas:
- área total do terreno: 217,5 mil m²;
 - área útil do projeto: 85,8 mil m²
 - área total de projeto e a ser construída de 23,3 mil m².
 - área a ser construída neste escopo: 16,6 mil m².
- 1.3. O ISI-SE, quando totalmente concluído, será composto por um conjunto de edificações e instalações que se acha descrito resumidamente a seguir:
- a) Área Externa aos Laboratórios, abrangendo: Acesso, Estacionamento de Visitantes e de Funcionários, Estacionamento de Serviços, Arruamento Interno, Jardins e Cerca de Proteção, Sistema de Abastecimento de Água e Sistema de Esgotos Sanitários;
 - b) Setor A, abrangendo: Laboratórios de Elevação de Temperatura, Ensaio Mecânicos, Áreas de Montagens para Clientes e Área de Apoio;
 - c) Setor B, abrangendo: Laboratórios de IPEX, Para-raios, Compatibilidade Eletromagnética, Óleos Isolantes, Calibração e Depósito de Armazenamento de Resíduos Sólidos (CONSTRUÇÃO FUTURA);
 - d) Setor C, abrangendo: Laboratório de Alta Tensão, Edifício Administrativo (três pavimentos), Ensaio Dielétricos e Área Técnica (Instalações / componentes de M4, ar condicionado, ar comprimido, SE-AT, almoxarifado AT, sala com equipamentos para ensaios sob chuva, SE-Serviços Auxiliares);
 - e) Setor D, abrangendo: Laboratório de Alta Potência;
 - f) Setor E, abrangendo: Portaria, Oficina Mecânica e Almoxarifados;
 - g) Setor F, abrangendo Galpões Multiuso (CONSTRUÇÃO FUTURA);
 - h) Subestação 138/13.8 kV (EM CONSTRUÇÃO).
- 1.4. A empresa CONTRATADA será responsável pelo Gerenciamento Geral da Implantação e da Fiscalização do Empreendimento, envolvendo, mas não se restringindo às atividades de:
- a) ativação e diligenciamento de providências;
 - b) análise do planejamento e controle da execução física e financeira;
 - c) apoio à administração de contratos de projetos, de montagens, obras e instalações;
 - d) elaboração de cronogramas físico-financeiros, de caderno de encargos, orçamentos e de outros documentos;
 - e) assessoria no relacionamento da CONTRATANTE com fornecedores e demais intervenientes públicos e concessionárias de serviços e demais órgãos;

- f) fiscalização de projetos, das obras, montagens e instalações diversas;
- g) análise e emissão de parecer técnico sobre documentação técnica elaborada ou fornecida por contratados e fornecedores.
- h) serviços de manutenção e conservação das instalações existentes (água, esgoto, elétrica, drenagem pluvial, pavimentação, jardinagem e compensação ambiental);
- i) implantação e manutenção dos escritórios administrativos para a CONTRATANTE e CONTRATADA.

2. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 2.1. Informações complementares sobre a implantação do SENAI / ISI-SE, documentos técnicos e projetos do empreendimento estarão disponíveis para consulta na Unidade do SENAI localizada na Rua Santo Agostinho nº 1.717, Bairro Horto, em Belo Horizonte – MG, mediante agendamento prévio. Esse agendamento deverá ser feito com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência da data solicitada para consulta / visita, que poderá ser realizada até a data limite definida para entrega dos envelopes de “Habilitação” e “Proposta de Preços”. Não serão, sob qualquer pretexto, fornecidas cópias desses documentos e projetos aos interessados em apresentar propostas, bem como de quaisquer outros dados, estudos e informações relativos ao empreendimento.
- 2.2. O agendamento deverá ser pedido por meio de solicitação formal, dirigida aos cuidados do Sr. Everton Campos Alves, através do e-mail evalves@fiemg.com.br.
- 2.3. Não serão realizados agendamentos e nem permitidas consultas posteriores à data limite estabelecida acima, sob nenhum pretexto.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O objetivo da presente licitação é fornecer, por meio de empresa especializada denominada CONTRATADA, o suporte técnico e operacional à CONTRATANTE, para propiciar a gestão adequada da implantação do SENAI/ISI-SE, visando assegurar que os projetos, as montagens, as instalações e as obras sejam executados de acordo com as normas técnicas pertinentes, de acordo com o cronograma físico-financeiro geral do Empreendimento e com a qualidade necessária, gerenciando e fiscalizando, de maneira confiável e eficaz, as frentes de trabalho, mediante expressa e específica autorização da CONTRATANTE por meio de emissão de Ordens de Serviço.
- 3.2. A CONTRATADA terá a incumbência de fiscalizar a execução dos serviços da empresa que executará a obra, conforme descrito no objeto, em todas as suas fases e aspectos, cujo parecer definirá não apenas as etapas de medição de faturamento, mas também a ocorrência de qualquer evento que, atuando como força maior, possa impedir, em determinado período de tempo, a regular execução dos serviços.
- 3.3. Na execução dos trabalhos, a CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, não se admitindo prorrogação, à exceção da hipótese autorizada formalmente pelo CONTRATANTE, observando-se no que couber o disposto no item anterior.
- 3.4. O Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização de Projetos, Obras e Instalações incluirão:
 - a) Gerenciamento e/ou fiscalização da continuidade das obras, montagens e instalações que se encontrem parcialmente concluídas, incluindo - a critério futuro e exclusivo da CONTRATANTE - serviços de instalações elétricas, mecânicas, hidráulicas e de diversos sistemas e obras, montagens e instalações que se encontram em andamento;
 - b) Gerenciamento e/ou fiscalização de novas obras, montagens e instalações afetas ao ISI-SE, excluindo-se, a critério futuro e exclusivo da CONTRATANTE, a montagem dos equipamentos de ensaio dos laboratórios, após a conclusão da fase das obras civis;

- c) Acompanhamento dos testes e ensaios (comissionamento) a serem realizados durante a fase de montagem das instalações eletromecânicas e afins, abrangendo-se todas as obras, montagens e instalações que já tiverem sido, em fases anteriores, objeto das ações de Fiscalização e/ou de Gerenciamento por parte da CONTRATADA, bem como acompanhamento dos testes e ensaios (comissionamento) do Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle, em fase que antecede às montagens, instalações e comissionamento dos equipamentos de ensaios dos laboratórios;
- d) Gerenciamento, supervisão e fiscalização de intervenções provenientes de revisões e inclusões de projetos, obras, montagens, instalações e serviços para adequação das obras e instalações, em função de alterações em especificações inicialmente projetadas;
- e) Gerenciamento de adequações em projetos / obras para atendimento às alterações promovidas em função de normas e/ou requisitos legais definidos por órgãos públicos ou equivalentes, tais como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, COPASA, CEMIG, IGAM, entre outros;
- f) Supervisão técnica da execução dos serviços, solicitando às empresas projetistas eventuais adequações em campo, quando necessárias. Estas adequações deverão ser submetidas à aprovação do CONTRATANTE, sempre que as situações locais, identificadas durante a construção, exigirem.
- g) Gerenciamento e/ou elaboração de elementos técnicos destinados a processos de licitações e/ou contratações de projetos, fornecimentos, montagens, obras, instalações e serviços, incluindo-se testes e ensaios (comissionamento), treinamento de pessoal e operação assistida, tais como Planejamento de Licitações e Contratações, Termos de Referência e Editais, Minutas de Contrato e Cronogramas Físico-Financeiros.
- h) Fiscalização, acompanhamento e gerenciamento do desenvolvimento de projetos de terceiros, verificando e aprovando o conteúdo de tais projetos no que tange à sua adequabilidade e compatibilidade. Dentre esses, podem ser citados todos os projetos já elaborados, em elaboração e/ou a contratar, específicos e relativos à Arquitetura, Estrutural, Licenciamento Ambiental e todos os demais projetos complementares de engenharia. Para o gerenciamento do Licenciamento Ambiental, todas as regras e as condicionantes estão descritas no Anexo IX – Gestão Ambiental SENAI.
- i) Fiscalização, acompanhamento, análise e gerenciamento dos Projetos Executivos Complementares de Engenharia, inclusive sobre a compatibilização com os demais projetos, instalações, obras e montagens já desenvolvidos, em execução ou a contratar, compatibilizando todas as interfaces existentes entre esses documentos, incluídos o Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle, e outros projetos contratados pela CONTRATANTE.
- j) Acompanhamento e gerenciamento de processos de financiamento, incluindo convênios, P&D, Parcerias Públicas Privadas (PPP's) e outras possíveis fontes de investimento e/ou financiamento, com o registro dos processos, separação física de documentos das fontes de investimento e/ou financiamento, recebimento de equipamentos / produtos, análise de medição / faturamento, emissão de pareceres técnicos e/ou financeiros para a devida e perfeita prestação de contas aos respectivos órgãos e agenciadoras dos investimentos e/ou financiamentos. Esse gerenciamento deverá ser desenvolvido simultaneamente com a prestação dos demais serviços.
- k) Registro, organização e gestão dos arquivos físicos e eletrônicos de todos os projetos (básicos e executivos) e Desenhos "As Built", como referência essencial para a realização das obras e instalações, de manutenções e eventuais reparos após a implantação do Empreendimento, incluindo-se os Desenhos "As Built" elaborados por terceiros;
- l) Fornecimento, implantação e operação de software de gerenciamento dos projetos, incluindo treinamento da equipe do SENAI / ISI-SE;
- m) Emissão de pareceres técnicos especializados para solução de problemas específicos relacionados ao projeto, à construção ou ao licenciamento / regularização da obra;

- n) Acompanhamento de todos os demais serviços que venham a ser identificados como necessários para a viabilização do Empreendimento e atendimento das funcionalidades desejadas e estabelecidas pela CONTRATANTE para cada um de seus espaços.

3.5 Com relação ao Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle, a CONTRATADA:

- a) Gerenciará, supervisionará e fiscalizará a implantação das instalações e a realização dos testes e dos ensaios (comissionamento) a serem efetivados posteriormente à fase de obras civis, referentes ao Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle.
- b) Observará todas as disposições de responsabilidade contratual previstas neste Termo de Referência no que tange ao gerenciamento, à supervisão e à fiscalização, em geral.
- c) Submeterá à aprovação final da CONTRATANTE os resultados e as conclusões afetos às diversas fases do Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle.

Observação: O fornecimento e a montagem dos materiais e dos equipamentos juntamente com os testes e ensaios, desenhos “As Built”, a operação assistida e o treinamento da CONTRATANTE, relativos ao Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle serão adquiridos, pela CONTRATANTE, à parte do que prevê o presente Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Todos os serviços de gerenciamento geral, apoio técnico, fiscalização, acompanhamento e supervisão de projetos, e fiscalização de serviços de campo, de montagens, de obras e de instalações, destinados à implantação do SENAI / ISI-SE e desenvolvidos pela empresa CONTRATADA, estão listados a seguir.

4.1 Em Relação às Ações Iniciais

- a) Mobilização física e de equipe, envolvendo o local sede da equipe e toda a sua infraestrutura física, organograma da equipe, funções, metodologia, instrumentos gerenciais, planejamento e demais ações iniciais necessárias ao desenvolvimento do escopo contratual.
- b) Avaliação preliminar da documentação existente para conhecimento do estágio de desenvolvimento do Empreendimento, em termos de ações já implantadas, em desenvolvimento e a desenvolver.
- c) Avaliação dos projetos executados, em execução e a executar, e dos contratos vencidos, vigentes e a vigorar.
- d) Como consequência das ações anteriores, Planejamento Físico (*Master Plan*) de todas as atividades destinadas à implantação do Empreendimento, incluindo, mas não se limitando a, licitações e contratações, mobilizações e desenvolvimento - abrangendo projetos, obras, montagens e instalações, já elaborados, em andamento e a contratar - de forma a ser garantido o atingimento, no tempo desejado, da meta pretendida pela CONTRATANTE.

4.2 Em Relação ao Planejamento, Programação e Controle (PPC) e Elaboração de Documentos

- a) Gestão do planejamento físico-financeiro sistemático da execução do Empreendimento **por meio de software na plataforma BIM (Building Information Modeling – Modelagem de Informações da Construção)** compatibilizando-o com o MS Project (**Cronograma físico 4D e financeiro 5D**) para finalização do empreendimento na **plataforma BIM modelo 6D**, tendo em vista todas as interfaces com os diferentes componentes dos projetos, obras, montagens e instalações, pautando-se pela legislação e normas vigentes, considerando os recursos previstos e assegurando o cumprimento dos prazos definidos. A gestão deve seguir os critérios abaixo, mas não se limitando a estes:
- i. Os trabalhos serão feitos utilizando tecnologia BIM 3D / 4D / 5D, com softwares de gestão e controle de obras específicos;

- ii. Monitoramento através de software de gestão de obras na plataforma BIM, do inter-relacionamento entre projetista e Executora e entre as disciplinas de cada projetista, a fim de assegurar a consistência das informações de cada participante; eliminar problemas de interfaces entre áreas e entre projetistas e Executora; prevenir conflitos decorrentes da superposição dos diversos projetos de urbanização e infraestruturas; agilizar a tramitação de dados e informações;
 - iii. Supervisionar o conteúdo, concepção, método construtivo, tecnologias aplicadas, grau de detalhamento, plano de partida das obras, e eliminação, tanto quanto possível, de dúvidas que possam surgir durante a fase executiva;
 - iv. Participação em todas as atividades de campo, comparando com a evolução prevista na modelagem eletrônica do projeto executivo, visando resolver na obra os problemas que ocorram, controlando as alterações, em conjunto com a CONTRATANTE, e monitorando a geração de desenhos "as built" em software específico na plataforma BIM, mensal e final a cargo da Executora;
 - v. Operacionalização de um sistema tecnológico integrado de informações entre todos os envolvidos no desenvolvimento de projetos, que garanta rapidez e confiabilidade nas ações;
 - vi. Elaboração e constante manutenção do macroplanejamento do empreendimento (MasterPlan), com base em aplicativo específico (BIM e MS Project) para esta tarefa abrangendo todas as atividades envolvidas na construção e com número suficiente de elementos, de modo que se possa acompanhar a execução do prazo definido para cada atividade, controlar a produção e o desempenho dos trabalhos, acompanhar o planejamento das projeções dos serviços a serem desenvolvidos, controlar as tarefas críticas e reavaliar prazos das atividades;
 - vii. Deverá ser feito o controle do progresso real físico-financeiro de todas as atividades, análise das tendências de prazos e custos, determinação dos pontos críticos e pontos de concentração, além das ações corretivas e preventivas que deverão ser necessárias, criando assim um plano de ação dinâmico para o empreendimento, através de software específico sob plataforma BIM.
-
- b) Planejamento e controle da programação físico-financeira das diversas fases do Empreendimento, incluindo as atividades de acompanhamento para fins de revisão e atualização da programação geral de execução em função das disponibilidades de verbas.
 - c) Obtenção e consolidação de todos os elementos necessários ao perfeito cumprimento de suas funções, tais como: elaboração de projetos, diretrizes dos mesmos, estudo de massas, contratos, orçamentos, cronogramas e todas as especificações referentes às obras, montagens, instalações e serviços.
 - d) Fiscalização, acompanhamento e supervisão dos projetos que se fizerem necessários para a implantação e adequação do Empreendimento.
 - e) Elaboração do plano de execução dos projetos, obras, montagens e instalações, em conjunto com as empresas projetistas, construtoras e montadoras contratadas, localizando, mapeando e dimensionando todas as etapas da construção, antecipando os problemas e caminhos críticos do ponto de vista da engenharia e da perspectiva da CONTRATANTE, bem como propondo as alternativas para contorná-los, identificando os transtornos e riscos.
 - f) Elaboração e implantação do sistema de informações gerenciais através de banco de dados relacionados com mecanismos de coleta, armazenamento e distribuição de informações (acesso *on line*), disponibilizando *hardwares* e *softwares* necessários para a implantação do Empreendimento, bem como treinamento dos técnicos para operação e manutenção dos mesmos.
 - g) Fornecimento de informações e produtos, através da emissão de relatórios de acompanhamento, detalhando os serviços, projetos, obras, montagens e instalações realizadas no período, além de quaisquer outras observações consideradas relevantes, garantindo o acesso *on line* via internet.
 - h) Organização e controle do arquivo de documentos e correspondências das obras, montagens e instalações, incluindo o Diário de Obra, controle tecnológico, registros fotográficos, programas de segurança e medicina do trabalho, entre outros, garantindo o acesso *on line* via internet.

- i) Uniformização de normas e procedimentos técnico-administrativos entre os diversos níveis operacionais de implantação.
- j) Apoio à CONTRATANTE na coordenação, planejamento, fiscalização e controle dos processos licitatórios de projetos, obras, montagens, instalações, equipamentos, suporte de engenharia, controles tecnológicos, controle de qualidade, sondagens, serviços de campo (topografia, cadastro e geotecnia) e serviços laboratoriais, incluindo-se a prestação de serviços para emissão de pareceres técnicos.
- k) Controle físico-financeiro dos contratos assinados pela CONTRATANTE através da análise das medições mensais.
- l) Acompanhamento e gerenciamento dos processos de financiamento, incluindo convênios, Recursos para P&D, Parcerias Públicas Privadas (PPP's) e outras fontes de investimento e/ou financiamento, com o registro dos processos, separação física de documentos por fontes de investimento e/ou financiamento, recebimento de equipamentos / produtos e medição / faturamento, relatórios técnicos e/ou financeiros para a devida e perfeita prestação de contas aos órgãos e agenciadoras dos investimentos e/ou financiamentos. Esse gerenciamento deverá ser desenvolvido simultaneamente com a prestação dos demais serviços.
- m) Emissão de parecer conclusivo sobre qualquer assunto que envolva alterações no Contrato da CONTRATADA e nos demais contratos assinados pela CONTRATANTE, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nesses contratos, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista os impactos nos custos e prazos contratuais da obra como um todo.
- n) Elaboração dos procedimentos de supervisão de obras, montagens e instalações, com base em informações complementares das empresas contratadas pela CONTRATANTE.
- o) Prestação de assessoria, quando designado pela CONTRATANTE, às construtoras, montadoras e/ou projetistas, incluindo o relacionamento com outros órgãos, entidades e concessionárias de serviços públicos envolvidos.
- p) Elaboração de documentos técnicos necessários à realização de termos de aditamentos contratuais de valores, prazos e quantitativos, realinhamentos de preços e termos de ratificações contratuais.

4.3 Em Relação ao Gerenciamento dos Projetos

- a) Atuação, como representante da CONTRATANTE, na supervisão da elaboração dos projetos a serem contratados diretamente pela CONTRATANTE com outras empresas projetistas, atentando para o cumprimento das cláusulas dos contratos vigentes entre as Partes e para as interfaces entre todos os projetos, obras, montagens e instalações, estejam esses projetos, obras, montagens e instalações já concluídos, em andamento e/ou a iniciar; esta supervisão deverá ser feita na plataforma BIM; todos os projetos deverão estar e/ou serem elaborados nesta plataforma, no mínimo no Level Of Development (LOD 400) ou Nível de Detalhamento – 400. A supervisão deve seguir os critérios abaixo, mas não se limitando a estes:
 - i. Análise crítica dos projetos de arquitetura, estrutura e complementares de engenharia (a nível de projeto executivo e básico), assim como dos memoriais descritivos do empreendimento e especificações técnicas e de acabamento, verificação de todo o detalhamento dos projetos visando ao atendimento das boas práticas e técnicas construtivas, ao uso de normas técnicas ABNT, internacionais (se for o caso), recomendações e premissas técnicas das empresas concessionárias e/ou órgãos públicos para os devidos licenciamentos, utilizando recursos da plataforma BIM;
 - ii. Gestão na elaboração dos projetos pela Executora com análise crítica nesses projetos executivos em BIM, isto é, seu nível de detalhamento, informações inseridas quanto ao memorial de especificações e definições, quanto aos processos executivos de obra para cada etapa em questão, garantindo as etapas posteriores de gerenciamento na plataforma BIM em 4D, 5D e finalização em 6D.

- b) Apoio na elaboração de estudos, relatórios ambientais para os processos de licenciamento ambiental, autorizações de intervenções e outras exigências de órgãos governamentais, inclusive estudos e análise de risco.
- c) Acompanhamento, controle, análise e apresentação de informações técnicas de forma permanente de todas as atividades, verificando a compatibilização na elaboração dos projetos básicos e executivos a cargo de outras empresas projetistas, de forma que contemplem todos os elementos necessários, suficientes e compatíveis com a implantação do Empreendimento como um todo, com nível de precisão adequado.
- d) Acompanhamento, controle, análise e apresentação de informações técnicas quanto ao desenvolvimento dos projetos básicos e executivos, em relação ao escopo, prazos, custos, qualidade e compatibilizações, no cumprimento das cláusulas contratuais, apontando as eventuais necessidades de intervenções por parte da CONTRATANTE.
- e) Análise de projetos e metodologias de execução, propondo alternativas, recomendações e pareceres técnicos, durante a elaboração dos projetos e sempre que houver alterações na execução da obra devido a interferências, cuja revisão deverá ser feita pela projetista.
- f) Supervisão geral de todos os projetos básicos e executivos das obras, montagens e instalações, contratados e a contratar, com verificação da qualidade dos projetos, incluindo a análise e a compatibilização com a realidade de campo e o acompanhamento da execução das alterações necessárias, apuradas na revisão.
- g) Análise, revisão, compatibilização e aprovação dos projetos de todas as áreas, inclusive a supervisão da execução de levantamentos de quantitativos de serviços, e/ou supervisão de orçamentos.
- h) Fornecimento de 3 (três) cópias por prancha / desenho e distribuição dos projetos “aprovados para execução”, tanto para a CONTRATANTE, quanto para a fiscalização na obra, para fins de controle e atendimento da programação geral.
- i) Aprovação das amostras de materiais e protótipos a partir de laudos obtidos de empresas especializadas.
- j) Acompanhamento das empresas projetistas nas obtenções das diretrizes e nas aprovações junto aos órgãos públicos e concessionárias até que sejam emitidas as aprovações e legalizações exigidas.
- k) Supervisão da elaboração dos elementos técnicos necessários ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes visando a obtenção das eventuais licenças necessárias à execução de todas as etapas das obras, montagens e instalações, incluindo a orientação, acompanhamento, fiscalização e supervisão durante e ao final da implantação das obras e instalações, de todos os elementos técnicos necessários junto aos órgãos competentes visando a obtenção das licenças ambientais de operação (LO). (Ver Anexo IX).
- l) Verificação e fiscalização de todos os serviços topográficos necessários à execução dos projetos, obras, montagens e instalações.
- m) Verificação e fiscalização de todos os serviços de sondagem necessários à execução dos projetos, das obras, montagens e instalações.
- n) Acompanhamento dos serviços laboratoriais, de água e de solos, e interpretação de resultados, com emissão de relatório técnico conclusivo.
- o) Atendimento das eventuais demandas de projetos de leiaute solicitadas pela CONTRATANTE, a fim de identificar demandas por espaços e propor projetos para a solução de ampliações e adequações de espaços.

4.4 Em Relação à Supervisão, Fiscalização e Gerenciamento das Obras e Serviços

- a) Atuação, como representante da CONTRATANTE, na supervisão das obras, montagens, instalações e serviços, no sentido de garantir o cumprimento de sua execução, observando a fidelidade aos respectivos projetos e especificações, bem como sua obediência às normas e diretrizes técnicas desenvolvidas e/ou utilizadas pela CONTRATANTE e às demais prescrições da normalização técnica nacional.

- b) Supervisão do rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a CONTRATANTE informada do andamento da execução das obras, montagens e instalações, em especial sobre os desvios, atrasos e inadimplementos das empresas construtoras, montadoras, projetistas e de agentes externos, alertando a CONTRATANTE sobre a necessidade de ações e providências. Esta supervisão deverá ser feita na plataforma BIM. O cronograma deverá iniciar no mínimo em 4D evoluindo para o 5D no prazo não superior a 90(noventa) dias do início das obras; todos os projetos deverão estar e/ou serem elaborados também na plataforma BIM, no mínimo no Level Of Development (LOD 400) ou Nível de Detalhamento – 400. Deverão ser consideradas as seguintes necessidades, mas não se limitando a elas:
 - i. Controle de alterações de projetos no BIM e plano de ação para adequação das incompatibilidades de projetos;
 - ii. Avaliação de impacto da Segurança do Trabalho e dinâmica do canteiro na linha do tempo do projeto no BIM 4D;
 - iii. Controle de ensaios tecnológicos em função da etapa construtiva da obra;
 - iv. Execução e acompanhamento do progresso físico de EAP do projeto, linha de base versus corrente, através da tecnologia BIM 4D;
 - v. Controle financeiro do contrato no BIM 5D;
 - vi. Elaboração de check list semanais;
 - vii. Controle de entregas técnicas, durante o desenvolvimento das atividades contratadas serão elaborados Relatórios de Avaliação Técnica semanais e/ou quinzenais, Relatórios Mensais e Relatórios Finais de obra supervisionada.
- c) Análise e verificação dos projetos durante o seu desenvolvimento, antes do início e no decorrer das obras, montagens e instalações, avaliando em campo as possíveis interferências e compatibilizações, dando a devida liberação para execução, incluindo especificações de materiais, serviços e equipamentos, propondo estudos e soluções alternativos, às empresas projetistas, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.
- d) Coordenação e controle dos projetos em execução, garantindo que a execução da obra estará seguindo a versão de projeto definitivo.
- e) Verificação e comparação dos quantitativos previstos nos contratos de Terceiros com os projetos e as reais condições dos locais de execução.
- f) Verificação de possíveis inconsistências entre os objetos, os projetos e os locais de implantação das obras, das montagens e das instalações contratadas.
- g) Verificação da apresentação e da atualização do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional), do PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil) e do PPRa (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), de todas as empresas envolvidas na implantação do Empreendimento.
- h) Controle de acesso de pessoal com a implantação de guarita e cancela no platô principal, com o objetivo de controlar o acesso às obras, montagens e instalações, das condições para acesso (atendimento às normas trabalhistas de segurança e medicina no trabalho).
- i) Implantação de vigilância armada para a segurança patrimonial do empreendimento e das instalações.
- j) Acompanhamento, controle, avaliação e apresentação de informações técnicas de todas as atividades de caráter físico, administrativo e financeiro previstas para a correta execução das obras, montagens e instalações.
- k) Diligenciamento dos serviços de responsabilidade da CONTRATANTE junto às concessionárias de serviços públicos que interfiram na execução das obras, das montagens e das instalações, em especial quanto ao atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, COPASA, CEMIG e IGAM, entre outros, inclusive objetivando os licenciamentos ambientais e outros que se fizerem necessários no âmbito das esferas municipal, estadual e federal.

- l) Verificação das condições de trabalho adotadas pelas construtoras, montadoras e projetistas, tais como o uso adequado de EPI's e a verificação do atendimento das condições de higiene e segurança do trabalho, com emissão de parecer conclusivo sobre o assunto.
- m) Proposituras de entendimento e acompanhamento de processos de liberação de áreas e vias públicas junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, ou empresas concessionárias.
- n) Atendimento das exigências dos órgãos públicos em relação às necessidades de adequações na sinalização viária externa.
- o) Execução de serviços topográficos necessários à conferência dos serviços, controle e medições de todas as fases da obra, a título de Fiscalização.
- p) Garantia da existência, no Canteiro de Obras, de um arquivo completo e atualizado com todos os projetos compatibilizados e aprovados, através do programa de gestão da qualidade de informações.
- q) Diligenciamento para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou de conclusão dos serviços das construtoras, montadoras e projetistas, com emissão de relatórios consubstanciados.
- r) Implantação, através do banco de dados, de um acervo fotográfico da implantação do Empreendimento durante todo o período de execução do Contrato da CONTRATADA, garantindo o acesso *on line* via internet.
- s) Solicitação, acompanhamento e controle da inspeção técnica de materiais e equipamentos a serem fornecidos pelas contratadas, visando, em tempo hábil, a obtenção dos certificados de liberação emitidos por empresas designadas para tal finalidade.
- t) Fiscalização da qualidade dos materiais e equipamentos em seus recebimentos e em sua utilização nas obras, montagens e instalações, incluindo sua conformidade com os projetos.
- u) Garantia de que todos os materiais e equipamentos a serem aplicados nas obras, montagens e instalações sejam aqueles especificados e previamente certificados, assim como garantia de que os mesmos sejam devidamente transportados e estocados, resguardando, assim, as condições técnicas de utilização.
- v) Análise dos resultados dos ensaios de controle de qualidade de materiais e serviços realizados pelas construtoras e montadoras, exigindo os respectivos tratamentos estatísticos, a fim de liberar cada uma das etapas das obras, montagens e instalações.
- w) Responsabilização pela verificação do controle tecnológico de materiais (ensaios de concreto, aço e outros) e serviços executados.
- x) Aceitação ou rejeição de materiais entregues no local das obras, montagens e instalações, ou dos serviços já executados pelas contratadas.
- y) Participação em reuniões periódicas com as construtoras, montadoras e projetistas, com registro em ata, analisando e avaliando o andamento dos trabalhos de acordo com os cronogramas previstos e as prioridades da CONTRATANTE, estabelecendo diretrizes para o cumprimento dos prazos estipulados.
- z) Acompanhamento de ações referentes à gestão ambiental, com relação às medidas mitigadoras e compensatórias, planos e programas exigidos pelos órgãos ambientais necessárias à execução das obras, montagens e instalações. (Ver Anexo IX).
- aa) Supervisão das empresas contratadas (Terceiros) pela CONTRATANTE, no intuito de que elas mantenham todos os empregados devidamente registrados de acordo com as leis trabalhistas vigentes e que trabalhem devidamente uniformizados, utilizando crachá de identificação.
- bb) Prestação de apoio técnico na análise dos serviços de controle tecnológico e geotécnico das obras, montagens e instalações.

- cc) Registro no “Livro de Ordem” (Diário de Obra) de todos os eventos relevantes verificados na execução das obras, montagens e instalações, e também os serviços executados, conforme preconiza o CREA-MG.
- dd) Exigência de que os serviços das construtoras e montadoras sejam executados com segurança, requerendo uma sinalização adequada nas diversas frentes de serviços.
- ee) Elaboração das medições de obras, montagens e instalações, responsabilizando-se integralmente pelos seus dados, para posterior aprovação da CONTRATANTE. As respectivas medições deverão ser elaboradas de acordo com as normas e procedimentos da CONTRATANTE e de acordo com os itens previstos nos contratos firmados, pela CONTRATANTE, para a execução das obras, montagens e instalações.
- ff) Exigência de apresentação, pelas construtoras e montadoras, do cadastro de obras, montagens e instalações ou Desenhos “As Built”, em conformidade com as normas e procedimentos da CONTRATANTE e de acordo com os itens previstos nos contratos firmados, pela CONTRATANTE, para a execução das obras, montagens e instalações, manutenção do controle e conferência dos mesmos.
- gg) Execução do encerramento dos contratos com as construtoras, montadoras e projetistas, conforme legislação vigente e procedimentos da CONTRATANTE.
- hh) Ateste do cumprimento, pelas construtoras, montadoras e projetistas, das condições para a aceitação provisória e definitiva dos serviços, obras, montagens e instalações, incluindo o cumprimento das especificações e exigências ambientais.
- ii) Elaboração do Relatório Final das Obras, informando o histórico das obras, montagens e instalações, e seus antecedentes, desde a fase de projeto até a de encerramento, relacionando os eventos técnicos relevantes ocorridos, administrativos, físicos e financeiros, concluindo com a indicação das recomendações para os serviços de manutenção preventiva.
- jj) Depois de encerrada a fase de obras, montagens e instalações afetas à implantação do ISI-SE, o que aqui se denomina como “fase das obras civis”, acompanhamento da execução dos testes e ensaios a serem realizados durante a fase da montagem das instalações eletromecânicas e afins, abrangendo todas as obras, montagens e instalações que tiverem sido, anteriormente na “fase das obras civis”, objeto de Fiscalização e/ou de Gerenciamento por parte da CONTRATADA, aqui se incluindo o acompanhamento da execução dos testes e ensaios do Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle.
- kk) Elaboração de diagnóstico de problemas nos sistemas elétricos e eletromecânicos, incluindo os Sistemas de Segurança Eletrônica, Automação e Controle (Predial e Saídas da Subestação de 13,8 kV para o Complexo Laboratorial), a fim de apontar soluções visando facilitar as futuras manutenções prediais. No caso dos sistemas de automação e controle, o fornecimento deste diagnóstico será exigido, pela CONTRATADA, à empresa responsável pelo fornecimento, montagem, testes e ensaios destes sistemas.
- jj) Elaboração técnica de memoriais justificativos para eventual alteração de especificação de projeto a fim de se resolver problemas de compatibilização encontrados nas obras, montagens e instalações.
- kk) Monitoramento da aprovação dos estudos e projetos nos órgãos públicos, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, COPASA, CEMIG, IGAM e SUPRAM, entre outros, e todos os demais intervenientes que se fizerem necessários para a legalização do Empreendimento.
- ll) Emissão de parecer por escrito, com base na legislação vigente, esclarecendo as razões técnicas que fundamentaram o mérito de eventuais modificações a serem introduzidas, ou sobre o não cumprimento de obrigações contratuais, apontando as causas e as soluções cabíveis.

4.5 Em Relação à Gestão da Qualidade, Fornecimento de Informações, Produtos e Treinamento

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, logo no início dos trabalhos e após a assinatura do Contrato, um Plano de Trabalho detalhando e consolidando toda a Gestão de Qualidade do Gerenciamento, do qual deverá constar um Cronograma de Desembolsos para o Contrato.

O Cronograma de Desembolsos deverá guardar total correspondência com o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela CONTRATADA em sua Proposta e ambos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato.

A base para o Plano de Trabalho será o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela Proponente em sua Proposta.

O Plano de Trabalho deverá ser submetido à CONTRATANTE, para análise e aprovação, sendo que o prazo para a sua apresentação será de 10 (dez) dias úteis contados após a assinatura do Contrato, e o prazo da CONTRATANTE, para a análise, será de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação.

A CONTRATADA deverá implantar um sistema de gerenciamento de informações para sistematização e controle de custos e procedimentos para a administração dos contratos e o fornecimento de informações relativas às atividades desenvolvidas pelas empresas projetistas, pelas construtoras e montadoras, responsáveis pela execução de projetos, obras, montagens, instalações e demais serviços, conforme exposto a seguir.

a) Sistema de Gerenciamento de Documentos Técnicos para Projetos e Obras

A CONTRATADA deverá implantar, e manter em operação, um sistema de gerenciamento de projetos, no qual serão mantidos em acervo os arquivos eletrônicos de desenhos e demais documentos técnicos e administrativos dos projetos, obras e instalações, de tal forma que a CONTRATANTE e os demais envolvidos nas obras, montagens, instalações e projetos, desde que devidamente cadastrados e habilitados por meio de senha, possam acessar, arquivar, comentar, revisar e liberar para execução os documentos que compõem o acervo técnico da implantação do Empreendimento. Este sistema deverá ficar instalado em sítio eletrônico, possibilitando acesso via internet.

O sistema deverá possibilitar também a geração de documentos com conteúdo elaborado no próprio ambiente do sistema, tais como diários de obra, atas de reunião e demais formas de comunicação entre a CONTRATANTE e as partes envolvidas no desenvolvimento de projetos, instalações, obras e montagens, os quais também serão mantidos em acervo no sítio eletrônico para acesso remoto.

Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os arquivos integrantes desse acervo, gravados em mídia óptica em DVD, em protocolo aberto, mantendo a mesma organização e codificação adotada para o gerenciamento dos documentos.

b) Treinamento da Equipe

A CONTRATADA deverá manter capacitada a sua equipe de técnicos e profissionais, tanto de nível médio como de nível superior, através de treinamentos periódicos em diversas áreas correlatas com o papel que cada profissional vier a desempenhar nas atividades do escopo contratual.

Todos os profissionais deverão passar por treinamentos de capacitação periódicos ao longo dos anos em que vigorar o Contrato da CONTRATADA, em atividades tais como segurança do trabalho, inovações tecnológicas, normas técnicas, entre outros. Para os profissionais de nível superior, atividades como técnicas de planejamento e gestão, *software* / aplicativos, legislação aplicável, entre outras, são exemplos de cursos que poderão agregar conhecimento e auxiliar nas tarefas e atividades inerentes ao Contrato.

c) Relatórios Gerenciais

A partir da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá elaborar relatórios contendo:

- i.) Informações semanais do andamento de projetos, instalações, obras e montagens, contendo as informações administrativas e financeiras sobre o andamento dos trabalhos, informações sobre o real andamento das diversas etapas dos projetos, instalações, obras e montagens, verificando e comparando quantitativos e “valores previstos” com “valores realizados”;

- ii.) Controle físico-financeiro dos contratos através de apontamentos de campo e da análise das medições mensais dos serviços executados diariamente através da plataforma BIM, modelagem 5D;
- iii.) Análise dos relatórios de controles tecnológicos realizados;
- iv.) Arquivo fotográfico das frentes de trabalho;
- v.) Qualquer atividade que se reconheça pertinente ao bom andamento dos trabalhos;
- vi.) Curva ABC dos serviços;
- vii.) Relatório Gerencial Mensal, que deverá ser acompanhado de cópia do Livro de Ocorrências, ou Diário de Obra, do período e de gráficos de acompanhamento – cronogramas físico-financeiros, previsto e executado, levantamento fotográfico e demais informações que a CONTRATANTE julgar necessária, em sintonia com as informações disponibilizadas no portal;
- viii.) Relatório de Pendências, onde os problemas são identificados e determinam-se os responsáveis pela solução das pendências, nas reuniões periódicas.

A CONTRATADA deverá também disponibilizar os dados dos relatórios gerenciais por acesso digital, via internet, mediante login e senha.

d) Relatório Final

Deverá consistir na consolidação dos Relatórios Mensais, abrangendo todos os serviços executados até a medição final e trazer ainda considerações gerais sobre cada etapa concluída, focalizando os problemas surgidos durante a execução, a análise física e financeira das atividades (projetos, instalações, obras e montagens) referentes à implantação do Empreendimento, através dos relatórios de pendências com observações e conclusões sobre diferenças entre o projeto contratado e o efetivamente executado, com análises de variações de custo.

Deverá ser acompanhado de cópia do Diário de Obra relativo ao período total de execução dos trabalhos e deverá conter recomendações para melhorar o controle e a manutenção do Empreendimento.

e) Relatório “As Built” / “Data Book”

Ao final dos trabalhos, a CONTRATADA deverá reunir e organizar todos os documentos gerados em sua versão final “As Built / Data Book”, tanto das projetistas como das construtoras e montadoras, na forma de desenhos e relatórios que integram o Projeto Executivo, acompanhados de índice de documentos, além dos relatórios de acompanhamento das obras, montagens e instalações, inclusive no que tange ao Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle, incluindo os manuais de procedimento de operação e manutenção de seus equipamentos e instalações, elaborados pelos respectivos fornecedores.

f) Reuniões de Coordenação

Deverão ser realizadas reuniões de periodicidade semanal, que poderá ser alterada conforme a complexidade dos relatórios citados ou a conveniência da CONTRATANTE. A CONTRATADA também poderá solicitar reuniões técnicas.

Os assuntos tratados nas reuniões deverão ser registrados em ata elaborada pela CONTRATADA e disponibilizada a todos os participantes da reunião e às equipes de interface, no máximo no terceiro dia útil após a reunião, através de sistema informatizado do gerenciamento das informações.

g) Equipe Técnica

A equipe técnica chave – gerenciamento dos projetos, instalações, obras e montagens – deverá contar com profissionais que atendam aos requisitos técnicos e funcionais, conforme descrito neste Termo de Referência,

e que também atendam às quantidades mínimas de profissionais e de horas de utilização, durante a execução do Contrato.

A qualificação referencial mínima dos profissionais de nível superior da equipe de acompanhamento e supervisão de projetos, de fiscalização e de gerenciamento está indicada no Anexo III.

Após a adjudicação do Contrato, uma eventual substituição de algum membro da equipe técnica só será possível mediante solicitação, por escrito e devidamente justificada, para aprovação pela CONTRATANTE. Os documentos do técnico substituído deverão ser apresentados, comprovando qualificação técnica compatível com a do substituído.

A CONTRATADA deverá atender qualquer solicitação da CONTRATANTE, mediante justificativa, no sentido de efetuar a substituição de membro da equipe que não atenda as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, por outro membro com as mesmas qualificações ou superiores.

h) Escopo Contratual

As seguintes atividades são também atribuições inerentes ao escopo contratual dos profissionais contratados, dentro das suas respectivas atribuições:

- i. Apresentar, à Coordenação da Obra, relatório técnico semanal e a cada medição efetivada;
- ii. Anotar e atualizar os livros de ordem dos diversos contratos, registrando todas as ocorrências, tais como efetivo da obra (inclusive subcontratados), equipamentos, instalações, utilização de EPI's, andamento da obra e das instalações, eventuais alterações, entre outras informações relevantes;
- iii. Apresentar parecer técnico conclusivo e as justificativas das ocorrências inerentes a cada área de atuação da obra e das instalações;
- iv. Encaminhar, à Coordenação da Obra, em prazo pertinente, a avaliação e o processamento das medições das obras, montagens, instalações, projetos de terceiros e demais serviços, através da aferição das planilhas encaminhadas pelas Construtoras e Montadoras, com seu devido "atesto" e confirmação de execução plena, garantindo que os serviços foram executados na íntegra e de acordo com o Contrato e demais especificações;
- v. Encaminhar, à Coordenação da Obra, todas as informações e solicitações elaboradas pelas Construtoras e Montadoras, que porventura forem encaminhadas diretamente para a empresa gerenciadora (CONTRATADA);
- vi. Definir eventual interrupção de obra e/ou de instalações, sempre que houver circunstâncias de risco ou necessidade inadiável, com a devida comunicação à Coordenação da Obra;
- vii. Orientar as Construtoras e Montadoras sobre situações indesejáveis com operários, técnicos e funcionários, notadamente quanto ao não atendimento de normas técnicas, padrões de segurança e qualidade da construção civil;
- viii. Sem prejuízo da carga horária estipulada, atender prontamente às solicitações da Coordenação da Obra, com o objetivo de acompanhar reuniões internas ou externas, dirimindo dúvidas sempre que solicitado;
- ix. Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa vir a comprometer o regular andamento das obras, montagens, instalações e projetos;
- x. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro geral do Empreendimento, para execução dos serviços, obras, montagens e instalações, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

- xi. Apontar as eventuais falhas, incoerências e/ou omissões das especificações técnicas, desenhos, memoriais e demais elementos do Projeto Executivo das obras, montagens e instalações, bem como sugerir as soluções pertinentes, submetendo-as à aprovação da Coordenação da Obra;
- xii. Analisar e emitir parecer acerca de pedidos de substituição de material por similar, a ser empregado na obra e/ou nas instalações, quando solicitado por escrito pelas Construtoras e/ou pelas Montadoras, com comprovação de equivalência, observados os requisitos estabelecidos nas especificações técnicas dos projetos;
- xiii. No caso de ser constatada alguma falha ou insuficiência de projeto, em projetos contratados diretamente pela CONTRATANTE com terceiros, encaminhar um documento circunstanciado à CONTRATANTE informando-a da ocorrência, para que essa providencie, junto ao Autor do Projeto (do RT), a correção ou a complementação;
- xiv. Aprovar as amostras dos materiais a serem aplicados nas obras, montagens e instalações, antes de sua utilização, solicitando, se necessário, testes, exames, ensaios e controle de qualidade do material a ser aprovado, sem ônus para a CONTRATANTE e para a CONTRATADA. Esse ônus será dos responsáveis pelo fornecimento dos mencionados materiais;
- xv. Solicitar, às Construtoras e Montadoras, a substituição de materiais que sejam considerados inadequados às especificações;
- xvi. Diligenciar para que a execução das obras, montagens, instalações e serviços sigam estritamente os projetos, não permitindo alterações sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- xvii. Fiscalizar para garantir que todos os elementos constantes nos Projetos Básicos fornecidos, planilhas orçamentárias, detalhes e especificações, estejam contemplados nos Projetos Executivos;
- xviii. Esclarecer dúvidas das Construtoras, das Montadoras e dos demais Projetistas (terceiros) em relação a assuntos diversos, inclusive no tocante a divergências de medidas no local das obras, montagens e instalações, correlacionando-as com os projetos e sanando a questão antes do início da implantação da etapa em questão, de forma tal a minimizar, ou mesmo afastar por completo, qualquer atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro geral do Empreendimento;
- xix. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados;
- xx. No caso de ser constatada qualquer Não Conformidade (NC) na execução das obras, montagens e instalações em relação aos projetos, especificações, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao Objeto do Contrato, encaminhar um documento circunstanciado à CONTRATANTE informando-a da ocorrência, para que essa providencie, junto ao(s) responsável (eis) pela NC, a correção ou a complementação;
- xxi. Conferir e aprovar o planejamento e o controle da execução das obras, montagens e instalações;
- xxii. Fiscalizar a remoção e a destinação correta dos resíduos das obras, montagens e instalações, em conformidade com as exigências da legislação vigente, inclusive gerenciar e supervisionar toda a documentação técnica necessária à obtenção da licença ambiental de operação; (Ver ANEXO IX).
- xxiii. Aprovar e acompanhar a construção das instalações necessárias para o funcionamento e segurança das obras, montagens e instalações, tais como: tapumes, placas, barracões, escritórios, almoxarifado, sanitários e vestiários, ligações provisórias de água, esgoto, energia elétrica e telefonia de acordo com as normas vigentes que legisla sobre a matéria;
- xxiv. Exigir a colocação das Placas da Obra, obedecendo às normas existentes, constando o nome do autor do projeto e dos responsáveis técnicos (com seus registros no Conselho Regional), do proprietário, da empresa executora e demais informações exigidas pela legislação vigente dos órgãos competentes;

- xxv. Fiscalizar se as ferramentas e equipamentos de uso no Canteiro de Obras, fornecidos pelas Construtoras e Montadoras, estão dimensionadas e especificadas de acordo com as necessidades das obras, montagens e instalações, observadas as especificações estabelecidas e as normas pertinentes;
- xxvi. Fiscalizar o controle de acesso de pessoal e de veículos no canteiro de Obras, incluindo entrega e retirada de materiais, equipamentos, ferramentas, entre outros;
- xxvii. Fiscalizar o cumprimento dos contratos com as Construtoras e Montadoras, notadamente no que se refere à presença da equipe técnica, inclusive em eventuais substituições;
- xxviii. Esclarecer os casos omissos ou duvidosos, relativos às especificações, desenhos ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, aos serviços das obras, montagens e instalações;
- xxix. Conferir, analisar e atestar eventuais planilhas de aditivo aos contratos das obras, montagens e instalações, pleiteadas pelas Construtoras e Montadoras, justificando com detalhes, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos, que deverão ser submetidos à CONTRATANTE para aprovação;
- xxx. Registrar as modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma físico-financeiro geral do Empreendimento, anotando irregularidades e indicando as providências a serem tomadas pela(s) Construtora(s), Montadora(s) e Projetista(s) /Terceiros;
- xxxi. Promover reuniões periódicas no Canteiro de Obras com a participação das Construtoras, das Montadoras, dos representantes da CONTRATANTE e dos autores dos projetos, para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, obras, montagens e instalações, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato;
- xxxii. Documentar as reuniões em Atas, contendo, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, prazos de atendimento e responsáveis pelas providências a serem tomadas;
- xxxiii. Acompanhar a aprovação dos projetos junto à Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, COPASA, CEMIG, IGAM, entre outros, estabelecendo metas e prioridades para que as ações ocorram em sintonia com o andamento dos projetos, instalações, montagens e obras;
- xxxiv. Documentar e arquivar cópias de todos os documentos referentes às aprovações mencionadas (licenças, desenhos aprovados, certificados, comprovantes, etc.).

Observação: A designação “Coordenação da Obra”, aqui citada, refere-se à coordenação da CONTRATANTE que estará alocada (presente) no local da implantação do Empreendimento.

5. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1 O Empreendimento denominado ISI-SE está localizado no Município de Itajubá – Região Sul de Minas Gerais.
- 5.2 O horário da prestação dos serviços, no canteiro de obras, obedecerá à programação definida pela CONTRATANTE, em acordo com as construtoras, as montadoras e a CONTRATADA, obedecendo aos limites da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 5.3 Os serviços poderão ser requisitados fora do horário comercial, inclusive em feriados e finais de semana, conforme a necessidade, de acordo com o andamento das obras, montagens, instalações e projetos.
- 5.4 A CONTRATADA deverá implantar e manter escritórios no Canteiro de Obras e em Belo Horizonte, com instalações adequadas para sua equipe alocada nas atividades. Estes escritórios deverão ser dotados de todas as condições

necessárias e requeridas, atendendo as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), para o perfeito desempenho dos trabalhos. No Canteiro de Obras, observa-se o disposto a seguir:

- a) As instalações físicas do escritório da CONTRATADA, prontas para a sua ocupação, equipadas e garantidas com todos os materiais de uso e consumo, ar condicionado, mobiliário e equipamentos diversos, hardwares e softwares, que comporão este escritório de obras e que serão destinados ao cumprimento do escopo do Contrato, serão responsabilidade da CONTRATADA.
- b) A CONTRATANTE se responsabilizará pela disponibilização do acesso ao escritório de obras da CONTRATADA e pelo fornecimento dos pontos para as ligações de água, esgoto e energia elétrica, bem como pela manutenção e despesas financeiras dos respectivos fornecimentos destes serviços, durante todo o período contratual.
- c) A CONTRATADA se responsabilizará pelas ligações das instalações de água, esgoto e energia elétrica ao seu escritório, assim como com os custos para esses serviços. Também se responsabilizará pelo custeio da instalação e aluguel mensal da prestação dos serviços de provimento à Internet (exclusiva de seus escritórios), durante todo o período contratual.

5.5 A segurança e a limpeza das instalações dos escritórios ficarão a cargo da CONTRATADA.

5.6 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE toda a documentação de PPRA, PCMSO e Laudo Ergonômico de acordo com a NR-17, referente à sua equipe e às suas instalações.

5.7 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, à sua equipe, dos EPI's necessários e adequados à prestação dos serviços nos termos da NR-06.

6. FORMA, QUANTIFICAÇÃO E VALOR DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A qualificação técnica e a quantificação dos profissionais (equipe mínima) que deverão atuar na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência estão descritos no Anexo III.

6.2 Os serviços deverão ser executados, pela **CONTRATADA**, conforme descrito neste Termo de Referência e indicado nos Anexos do edital da Concorrência n. 004/2018.

6.3 As quantidades e os valores a serem ofertados nos Anexos V e VI poderão ser alterados durante a execução do contrato, conforme o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI. As Licitantes deverão orçar os serviços e apresentar suas propostas sem alterar as descrições, quantidades e unidades apresentadas nos citados Anexos.

6.4 Os quantitativos e valores constantes nos Anexo V e Anexo VI, a serem ofertados pela(s) Licitante(s), somente serão disponibilizados para a medição e o pagamento após a emissão de ordem de serviço específica por item, com a aprovação, pela CONTRATANTE, dos serviços efetivamente realizados.

6.5 Nos preços cotados (ofertados) pelas Licitantes deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como: as despesas com remuneração de mão-de-obra, encargos sociais, EPI's e demais direitos trabalhistas determinados em convenções coletivas de trabalho; impostos federais / estaduais / municipais; BDI; taxas diversas, frete e seguros; despesas de viagens, alimentação e hospedagem; fornecimento, instalação e manutenção dos escritórios da CONTRATADA; bem como quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir na execução do Objeto do Contrato.

6.6 O preço global a ser proposto pelas Licitantes corresponde àquele indicado na Carta Proposta, o qual deve corresponder à soma dos itens do Anexo V e Anexo VI.

6.7 A remuneração dos serviços prestados pela equipe técnica nas atividades de Gerenciamento tem, como unidade de medida, o "mês", que equivale, em média, a 180 (cento e oitenta) horas mensais, efetivamente trabalhadas. Em caso de faltas ou atrasos, os descontos serão realizados em horas.

- 6.8 As “horas extras” deverão ser realizadas apenas com autorização prévia da Coordenação da Obra (da CONTRATANTE), obedecendo aos limites da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, sendo remuneradas de acordo com a legislação vigente. Caso sejam realizadas pela CONTRATADA sem que não tenham sido previamente autorizadas pela CONTRATANTE, tais horas não serão remuneradas.
- 6.9 Serviços de execução de sondagens e de ensaios laboratoriais não fazem parte do escopo presente.
- 6.10 A remuneração (medição e pagamento) do Gerenciamento, executado pela CONTRATADA, ocorrerá da seguinte forma:
- a) Valor inicial correspondente à mobilização, sendo considerado o período necessário para a viabilização do imóvel (escritórios da CONTRATADA), a adequação e a instalação da infraestrutura necessária, incluindo o mobiliário e os equipamentos, hardwares e softwares, conforme consta deste Termo de Referência, considerando ainda os valores necessários para desmobilização ao final do Contrato; esse valor inicial não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor total ofertado para o Gerenciamento e será descontado das medições subsequentes no mesmo percentual dessa parcela de mobilização;
 - b) Valor mensal destinado à operação e manutenção mensal dos escritórios, sendo considerados os custos periódicos com: material de uso e consumo; material de escritório; reprografia e plotagens; encadernações e demais materiais necessários ao desenvolvimento e à entrega e apresentação do Objeto contratado; material de informática; material de higiene e limpeza; equipamentos e suprimentos para copa; segurança; serviços de *motoboy*; EPI’s para os funcionários e visitantes; manutenção de todos os itens descritos neste Termo de Referência, incluindo a manutenção do portal e de todos os serviços contratados; contas de luz, água, esgotos, internet e telefone, entre outras despesas e custos, excetuando-se as contas de luz, água e esgotos do Escritório de Obras da CONTRATADA, uma vez que essas, conforme o Subitem 6.5 anterior, são responsabilidade da CONTRATANTE; despesas com transporte, hospedagem e alimentação da equipe da CONTRATADA; seguros e garantias; despesas com CREA; despesas com o cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho;
 - c) Valor mensal destinado ao pagamento de toda a mão-de-obra da CONTRATADA, permanente ou temporária, eventual ou não, incluindo-se todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, encargos previdenciários, encargos fiscais e comerciais, e demais encargos destinados ao perfeito cumprimento da obrigação contratada. Este valor mensal diz respeito ao Gerenciamento propriamente dito e deverá ser apresentado de forma distinta no Cronograma Físico-Financeiro e no Cronograma de Desembolsos conforme o Subitem 6.12 seguinte.
- 6.11 A não disponibilização de itens contratuais referentes aos escritórios da CONTRATADA implicará na glosa proporcional ao item, adotando-se para isso o critério que a Coordenação da Obra (da CONTRATANTE) julgar, oportunamente, ser o mais adequado.
- 6.12 A medição e o pagamento da CONTRATADA, referentes aos serviços contratados de Gerenciamento, serão efetivados mediante observância do Cronograma de Desembolsos que será aprovado pela CONTRATANTE logo após a adjudicação do Contrato.
- 6.13 Todos os valores de preços totais ofertados no Anexo V e no Anexo VI, que são relativos aos serviços contratados, objeto deste Edital, correspondem aos valores máximos que poderão ser distribuídos mensalmente pelos prazos, parcial e total, constantes do Cronograma Físico-Financeiro a ser elaborado pela CONTRATADA para aprovação do CONTRATANTE.
- 6.14 Para o desenvolvimento dos trabalhos, é apresentado no Anexo X – Histograma, uma estimativa para o desenvolvimento das atividades x tempo como referência para a elaboração das propostas. Esse histograma de referência complementa as informações em relação aos períodos de trabalho dos profissionais, que poderão ocorrer em períodos intercalados de tempo.

7. VISITA OPCIONAL AO LOCAL DO EMPREENDIMENTO

- 7.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório poderão, se for do seu interesse, realizar uma Visita Técnica ao local da implantação do Empreendimento, para que tenham todo o conhecimento necessário para elaboração das propostas e desenvolvimento dos futuros trabalhos. As despesas decorrentes da respectiva Visita correrão por conta própria e exclusiva do interessado / licitante.

- 7.2 O agendamento da Visita Técnica deverá ser feito com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência à data prevista para a realização da visita na cidade de Itajubá, por meio de solicitação formal dirigida ao Sr. Everton Campos Alves, por meio do e-mail: evalves@fiemg.com.br.
- 7.3 A data limite para a realização da Visita Técnica ao local da prestação dos serviços será a data definida para entrega dos envelopes de “Habilitação” e “Proposta de Preços”, respeitado o prazo mínimo para agendamento, conforme disposto no item 7.2 supra, não sendo realizadas, sob nenhum pretexto, visitas fora das datas previstas.
- 7.4 A Visita Técnica, se for o caso, deverá ser realizada por profissional devidamente qualificado, de nível superior e com registro no CREA, com conhecimento técnico compatível com o objeto da presente licitação.
- a) O visitante deverá ser formalmente designado pela proponente (Licitante), através de seus Representantes Legais, mediante credenciamento em documento preferencialmente em papel timbrado da empresa, que deverá ser apresentado ao representante do SENAI, por ocasião da visita.
- b) A comprovação da qualificação será feita no ato da visita, com apresentação de cópias das Certidões do CREA da empresa e do profissional, e a Carteira Profissional do Órgão de Classe. As cópias serão conferidas no ato da Visita Técnica e ficarão retidas pelo SENAI.
- 7.5 É vedada a realização da Visita Técnica por um mesmo profissional para diferentes Licitantes.
- 7.6 Não será concedido agendamento de Visita Técnica a uma mesma Licitante por mais de uma vez.

8 PRAZOS DO CONTRATO

- 8.1 O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser estendido por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- a) O prazo total para a prestação dos serviços ora licitados é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço Inicial.

Observação: O prazo de vigência do contrato foi definido em função do período necessário à completa implantação do empreendimento / complexo de laboratórios (infraestrutura, construção civil, montagens eletromecânicas, comissionamentos, *start-up* e operação assistida).

9 ORDEM DE SERVIÇO

- 9.1 Para o início de cada atividade (hora/homem) e serviços, devidamente acompanhada das infraestruturas de apoio necessárias, a CONTRATADA deverá ser comunicada, por escrito pela CONTRATANTE, por meio de Ordens de Serviços.
- 9.2 Por “atividade (hora/homem) e serviços” entenda-se cada um daqueles itens que constam, explícita e claramente, da discriminação do Anexo V e Anexo VI, a serem propostos pelas Licitantes em suas Propostas.
- 9.3 As “atividades (hora/homem) e serviços” são as seguintes:
- a) Gerenciamento – Mão de Obra Técnica Especializada – Anexo V;
- b) Gerenciamento – Serviços e Equipamentos – Anexo VI.

ANEXO II
DOCUMENTOS TÉCNICOS E PROJETOS

ARQUITETURA:

ARQGR-DS-0501-R01

ARQGR-DS-0502-R01

ARQGR-ET-0540-R01

ESTRUTURA: (referência para os demais setores)

FUNAE-DS-0500-R03 FUNAE-DS-0504-R03

FUNSC-DS-0501-R05 ESTSA-DS-0500-R00

ESTSA-DS-0501-R00 ESTSA-DS-0502-R00

ESTSA-DS-0503-R00 ESTSC-DS-0541-R02

ESTSC-DS-0542-R02 ESTSC-DS-0546-R02

SETORES:

(SE) – ELEST-DS-0501-R2 - Unifilar

(SE) – IMMST-DS-0502-R2 – Arranjo do Pátio

(ET) – 14-1115A – ISI-SE(antigo CEDIIEE), Setor A, Special Requirements for Construction and Installation

(EM) – 14-1908 Memo Mechanical Endurance Testing

(AT) – 13-0396B AT – Special Requirements for Construction and Installation

(AP) – 16-0675C AP – Special Requirements for Construction and Installation

(AP) – 000 010C Multi-Line Diagrams stage 1 AP Lab – revC.

GERAL: PROJETOS ELÉTRICOS – UNIFILARES:

ELEGR-DS-0100-R02 ELEGR-DS-0108-R01 ELEGR-DS-0116-R01

ELEGR-DS-0101-R01 ELEGR-DS-0109-R01 ELEGR-DS-0117-R01

ELEGR-DS-0102-R01 ELEGR-DS-0110-R02 ELEGR-DS-0118-R01

ELEGR-DS-0103-R01 ELEGR-DS-0111-R01 ELEGR-DS-0119-R01

ELEGR-DS-0104-R01 ELEGR-DS-0112-R01 ELEGR-DS-0120-R01

ELEGR-DS-0105-R01 ELEGR-DS-0113-R01 ELEGR-DS-0121-R01

ELEGR-DS-0106-R01 ELEGR-DS-0114-R01 ELEGR-DS-0122-R01

ELEGR-DS-0107-R01 ELEGR-DS-0115-R01

ANEXO III

QUALIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL – MÃO DE OBRA

A qualificação e a quantificação dos profissionais técnicos especializados a ser considerada como obrigatória e necessária para a execução do escopo contratual, referente a equipe chave e equipe técnica complementar, estão indicadas no quadro abaixo, sendo que a qualificação para cada função deverá estar claramente explicitada e comprovada pela Contratada, após assinatura do Contrato, inclusive com a apresentação dos respectivos Currículos.

GERENCIAMENTO

EQUIPE CHAVE (EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA)		
FUNÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA
Coordenador Geral do Contrato Engenheiro Sênior	1	Profissional de nível superior, preferencialmente com formação em Engenharia Civil e experiência comprovada em atividades de gerenciamento, coordenação, supervisão, planejamento, fiscalização ou controle da qualidade de obras de grande porte; ou projetos, especificação técnica, acompanhamento de fabricação, certificação, testes de materiais e de equipamentos, ou comissionamento, que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Coordenador das Obras e Serviços Engenheiro Sênior	1	Profissional de nível superior, preferencialmente com formação em Engenharia Civil e experiência comprovada em atividades de gerenciamento, supervisão, planejamento e fiscalização de obras de grande porte; ou coordenação, controle de qualidade, gerenciamento, compatibilização e aprovação de projetos, medição e orçamento em trabalhos que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Engenheiro Civil Sênior	1	Engenheiro Civil Sênior, com experiência em atividades de gerenciamento, fiscalização e controle da qualidade, supervisão e planejamento de obras de grande porte; ou gerenciamento, compatibilização e aprovação de projetos, medição ou orçamento em trabalhos que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Engenheiro Civil Pleno	1	Engenheiro Civil Pleno, com experiência em atividades de fiscalização, supervisão, planejamento ou controle da qualidade de obras de grande porte; ou acompanhamento de medições, orçamento ou cronograma em trabalhos que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Arquiteto Sênior	1	Profissional com formação em arquitetura, com experiência em atividades de planejamento e fiscalização em obras de grande porte; ou execução em obras de grande porte que envolvam especialidades afins ao objeto do presente edital.
Engenheiro Eletricista Sênior	1	Profissional com formação em Engenharia Elétrica ou Eletroeletrônica, com experiência em atividades de fiscalização e controle da qualidade de montagens e de instalações; ou execução de montagens e de instalações, ou comissionamento em obras de grande porte que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Engenheiro Eletricista Pleno	1	Profissional com formação em Engenharia Elétrica ou Eletroeletrônica, com experiência em atividades de fiscalização, supervisão, planejamento ou controle de qualidade de montagens e instalações; ou execução de montagens ou instalações, e comissionamento em obras de grande porte que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.

Engenheiro Mecânico Sênior	1	Profissional com formação em Engenharia Mecânica ou Eletromecânica, com experiência em gerenciamento, coordenação, supervisão, planejamento ou fiscalização de montagens e de instalações; ou execução de montagens ou de instalações, ou comissionamento em obras de grande porte que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Engenheiro Eletricista Sênior para Comissionamento	1	Profissional com formação em Engenharia Elétrica, Eletroeletrônica ou Eletromecânica, com experiência em atividades de comissionamento de equipamentos e de sistemas; ou execução de montagens de equipamentos ou de sistemas que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Engenheiro Eletricista Pleno para Comissionamento	1	Profissional com formação em Engenharia Elétrica, Eletroeletrônica ou Eletromecânica, com experiência em atividades de comissionamento de equipamentos e de sistemas; ou execução de montagens de equipamentos ou de sistemas que envolvam especialidades afins ao objeto do presente Edital.
Engenheiro de Planejamento Sênior	1	Profissional com formação em engenharia com experiência em atividades de planejamento e controle em obras de grande porte; ou gerenciamento ou supervisão em obras de grande porte, em atividades que envolvam especialidades afins ao objeto do presente edital e com conhecimentos avançados na Plataforma BIM (Projetos e Cronograma 5D) e em MS Project.
Engenheiro de Segurança Sênior	1	Profissional com formação em engenharia de segurança do trabalho com experiência em atividades em obras de grande porte que envolvam especialidades afins ao objeto do presente edital.
Consultores	1	Profissionais especialistas com formações em Engenharia Elétrica, Mecânica, Administração, Direito. Engenheiros com experiências em operação em laboratórios semelhantes aos que serão implantados no ISI – Sistemas Elétricos, e Administradores / Advogados com experiência em gestão de contratos de obras de grande porte.

EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR		
FUNÇÃO	PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
Técnicos	1	Profissionais com experiência em edificações, montagens e instalações industriais, em projetos, medições e acompanhamentos em obras de grande porte, que envolvam especialidades compatíveis com as condições e as especificidades afins ao objeto do presente Edital.
Supervisor de Segurança	1	Profissional formado em Segurança do Trabalho para acompanhamento da obra, montagens e instalações com experiência em verificação, acompanhamento e coordenação de trabalhos de segurança em obras de grande porte, que envolvam especialidades compatíveis com as condições e especificidades afins ao objeto do presente Edital.
Supervisor da Qualidade	1	Profissional formado na área de exatas com especialização em qualidade, para acompanhamento do sistema da qualidade da obra, montagens e instalações, com experiência em verificação, acompanhamento e coordenação de trabalhos de controle da qualidade em obras de grande porte, que envolvam especialidades compatíveis com as condições e especificidades afins ao objeto do presente Edital.

Supervisor de Meio Ambiente	1	Profissional formado na área ambiental para desenvolvimento e acompanhamento das condicionantes do licenciamento ambiental do empreendimento, com experiência em verificação e coordenação de trabalhos da área ambiental em obras de grande porte, que envolvam especialidades compatíveis com as condições e as especificidades afins ao objeto do presente Edital.
Laboratorista	1	Profissional com experiência como laboratorista no acompanhamento e controle tecnológico de obras em trabalhos que envolvam especialidades compatíveis com as condições e as especificidades afins ao objeto do presente Edital.
Auxiliar de Laboratorista	1	Profissional com experiência como auxiliar de laboratorista.
Topógrafo	1	Profissional formado em topografia para acompanhamento, marcação, conferência, medição e fiscalização de obras em trabalhos que envolvam especialidades compatíveis com as condições e especificidades afins ao objeto do presente Edital.
Auxiliar de Topógrafo	1	Profissional com experiência como auxiliar de topografia.

Consideramos, para efeito de qualificação dos profissionais, que os Engenheiros Categoria “Sênior” deverão comprovar, no mínimo, 10 (dez) anos de **ATUAÇÃO** na área de engenharia (através do registro no CREA e tempo em atividades) e que os Engenheiros Categoria “Pleno” deverão comprovar, no mínimo, 5 (cinco) anos de **ATUAÇÃO** na área de engenharia (através do registro no CREA e tempo em atividades). A comprovação deverá ser feita através do currículo do profissional, da certidão de registro e quitação de pessoa jurídica (caso conste o nome do profissional indicado) ou da certidão de registro e quitação de pessoa física, ambas expedidas pelo CREA.

A EQUIPE CHAVE **deverá ser indicada e nominada explicitamente no prazo de 10(dez) dias corridos após a solicitação da CONTRATANTE**. Caso a **CONTRATADA** não mais dispuser do profissional indicado, poderá apresentar outro profissional em substituição, de igual ou superior qualificação técnica, cumprindo todas as exigências do edital e contrato, quanto a currículo, atestados técnicos e respectivas CAT's, para **APROVAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

Mesmo que não estejam indicados explicitamente no edital, a **CONTRATADA** poderá prever a mobilização de outros profissionais que julgue necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, estando estes vinculados à Administração, ou seja, **NÃO** poderão compor as funções nas planilhas Anexo V e VI.

Para os profissionais relacionados no quadro anterior da Equipe Chave, deverão ser apresentados (após a solicitação de contratação pela CONTRATANTE) currículos profissionais (conforme modelo Anexo VIII) com as características indicadas, contendo no máximo 6 (seis) páginas cada, apresentados em tamanho A4, fonte Arial 12, em espaçamento simples.

ANEXO IV

QUALIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

A qualificação e a quantificação dos materiais, equipamentos e demais itens requeridos para a execução dos serviços, objeto do Edital em referência, estão indicadas abaixo.

- Administração local (mensal) – contemplará, dentre outros, as despesas para atender as necessidades do canteiro com pessoal técnico, administrativo e de apoio, não listados no Anexo V, compreendendo apontador, almoxarife, motorista, porteiro, equipe de escritório, vigias e serviços gerais de canteiro, de acordo com as necessidades da CONTRATADA, incluindo a equipe de medicina e segurança do trabalho, etc., bem como os equipamentos de proteção individual e coletiva para todos os funcionários, as ferramentas manuais, a alimentação e o transporte de todos os funcionários, CONFORME ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013: (Mínimo de 3,49% e Máximo de 8,87% = Média de 6,23%).
- Mobilização e Desmobilização (uma unidade) – a Mobilização e Desmobilização se restringirá a cobrir as despesas com transporte, carga e descarga necessários à mobilização e à desmobilização dos equipamentos e mão de obra utilizados no canteiro, será dividida em duas parcelas iguais, a primeira na mobilização para a obra e a segunda e última no término do contrato.
- Escritório para CONTRATADA – Fornecimento, construção, montagem, instalação, inclusive mobiliário para escritório administrativo para a CONTRATADA, escritório termo acústico, ar condicionado, instalações sanitárias PMR (Masculino e Feminino), copa completa, sala de reuniões (10 pessoas) com sistema de som e imagem completos, sala técnica para toda a equipe de trabalho, área para armários, impressoras e plotter, para obra de grande porte de longa duração. Sistema e especificação de construção, conforme critérios da CONTRATADA, atendendo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e de Medicina do Trabalho.
- Manutenção dos escritórios – Fornecimento de mão de obra para limpeza, manutenção e conservação dos escritórios e demais estruturas físicas existentes, da CONTRATANTE e CONTRATADA, com o fornecimento de equipamentos, materiais de consumo (higiene e limpeza), utensílios, manutenção do ar condicionado, elétrica, hidráulica e civil e demais bens necessários a prestação destes serviços.
- Laboratório de solos (uma unidade) – Disponibilização, se necessário, de equipamento completo de laboratório de solos, apto a executar ensaios de caracterização de amostras, permeabilidade, compactação, Proctor normal e outros que venham a ser requeridos.
- Laboratório de materiais (uma unidade) - Disponibilização, se necessário, de equipamento completo de laboratório de materiais, apto à execução de ensaios de materiais empregados em obras civis, tais como caracterização de agregados, compactação e outros que venham a ser requeridos.
- Equipamento de topografia (uma unidade) - Disponibilização, se necessário, de Estação Total com menos de 1 (um) ano de uso, balizas, trenas e tudo o que for necessário para a execução completa dos serviços.
- Veículos - Fornecimento de veículos tipo sedan, 4 portas, com no máximo 10.000 (dez mil) km e/ou 2 (dois) anos de uso, com motor de capacidade volumétrica superior a 1.000 (mil) cc e com ar condicionado. Incluído consumos, revisões e manutenções.
- Comunicações – Fornecimento de sistema de comunicação (rede de Internet local e telefonia móvel), para acesso à Internet, registro e endereço de e-mail específico, radiocomunicação e/ou outros dispositivos que garantam a comunicação na obra e com o Escritório de Belo Horizonte, de maneira a permitir a melhor intercomunicação entre as partes.
- Equipamentos de escritórios – Fornecimento de mobiliário, computadores, notebooks, *plotter* A0, impressoras (pelo menos uma delas colorida e com capacidade de impressão de papel até tamanho A3), equipamentos de edição de relatórios, sistemas de projeção e tudo mais que garanta o adequado desenvolvimento dos trabalhos, tanto para o CONTRATANTE quanto para a CONTRATADA.

- Softwares – Fornecimento de softwares de uso corrente e específicos, todos com licença de uso comprovada, cuja utilização deverá ser previamente aprovada pela **CONTRATANTE**, englobando a quantidade de programas e a quantidade de licenças ao requerido para a adequada execução do Contrato (incluindo software para gerenciamento de documentos).
- Material de consumo – Fornecimento de todo o material de consumo requerido para a execução dos trabalhos, manutenção de equipamentos, insumos, etc.

Para o Escritório Local de Obras deverão ser executadas, pela **CONTRATADA**, as instalações físicas e as ligações elétricas, hidráulicas e sanitárias às redes existentes, bem como a contratação de Provedor local para acesso à Internet incluindo toda a logística, equipamentos e instalações, cabendo à **CONTRATANTE** apenas indicar o local das interligações às redes existentes.

Deverá ser prevista, pela **CONTRATADA**, a disponibilização de *plotter* A0, para os seus escritórios de obras e de Belo Horizonte.



*Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria*

Página 34 de 76

ANEXO V

GERENCIAMENTO - MÃO DE OBRA TÉCNICA ESPECIALIZADA

ARQUIVO EM EXCEL



*Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria*

Página 35 de 76

ANEXO VI

GERENCIAMENTO - SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

ARQUIVO EM EXCEL

ANEXO VII

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (MODELO)

DISCRIMINAÇÃO	Mês 1	Mês 2	Mês 3	x	y	z	Mês 28	Mês 29	Mês 30	TOTAL R\$
Gerenciamento - Mão de Obra Técnica Especializada – Anexo V										
Gerenciamento – Serviços e Equipamentos – Anexo VI										
VALORES TOTAIS – R\$										(1)

(1) Este valor corresponderá ao VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

OBS.: O cronograma físico-financeiro deverá ser apresentado pela empresa Contratada, no prazo máximo de 10(dez) dias após assinatura do Contrato, devendo ser submetido à aprovação do Contratante. Caso o Contratante desaprove o cronograma, apresentando suas razões, a Contratada deverá – obrigatoriamente – realizar os ajustes e reapresentar o documento.

ANEXO VIII

MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

(Máximo de 6 páginas)

[Nome Completo]

Brasileiro, [Estado Civil], [Data de Nascimento]

[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]

[Bairro] – [Cidade] – [Estado]

Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Função proposta]

FORMAÇÃO

Graduação – Instituição de ensino – Ano da conclusão do curso

Pós-graduação – Tipo: Latu sensu, Strictu sensu, mestrado, doutorado ou pós-doutorado – Instituição de ensino – Ano da conclusão.

Especialização – Instituição de ensino – Ano da conclusão.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – descrever todos os cargos/funções desde a graduação

- **[Período] – Empresa**
Cargo atual ou último emprego:
Principais atividades:
- **[Período] – Empresa**
Cargo:
Principais atividades:
- **[Período] – Empresa**
Cargo (Primeiro cargo após formatura):
Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- [Descrição] ([Local], Conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]

ASSINATURA DO PROFISSIONAL

Obs.: Os currículos dos profissionais deverão ser apresentados pela empresa contratada, no prazo de 10(dez) dias após assinatura do contrato, devendo ser observado este modelo.

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA - GESTÃO AMBIENTAL SENAI

OBS.: Este anexo é somente orientativo, devendo o responsável técnico pela área ambiental da CONTRATADA segui-lo como instrumento de fiscalização a ser disciplinado e aplicado nas obras e instalações por todas as empresas contratadas, não se limitando às Leis, Regulamentos e Normas vigentes referentes à área e ao Licenciamento Ambiental do Empreendimento (Licença de Operação).

1. GESTÃO AMBIENTAL

1.1. Diretrizes

Gestão Ambiental é definida como a parte de um sistema da gestão empresarial utilizada para desenvolver e implementar a sua política ambiental, gerenciando seus aspectos e seus impactos.

No Programa de Gestão Ambiental, todos os aspectos ambientais do Instituto SENAI de Inovação – Sistemas Elétricos – ISI-SE deverão ser identificados. Aqueles que apresentarem impacto significativo ao meio ambiente deverão ser monitorados, controlados ou, se possível, eliminados.

Para apresentarem conformidade com os requisitos legais aplicáveis e com a Gestão Ambiental do ISI-SE, os registros e os resultados obtidos deverão ser mantidos explícitos, rastreáveis e identificáveis.

Todos os empregados, terceirizados e demais prestadores de serviços deverão ser incentivados, sensibilizados e conscientizados quanto à importância das diretrizes ambientais.

2. REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

O ISI-SE precisará apresentar a comprovação do atendimento às condicionantes do Processo de Licenciamento Ambiental.

Abaixo, as condicionantes do Processo de Licenciamento Ambiental que deverão ser atendidas. Cabe à CONTRATADA acompanhar a solicitação da Licença de Operação:

- Apresentar, por meio de relatório técnico, a instalação das canaletas na área externa de testes de transformadores, na área destinada ao corredor onde serão instalados 06 transformadores e na área destinada aos 02 transformadores da subestação – prazo formalização da LO.
- Comprovar a destinação adequada dos efluentes sanitários provenientes das obras de implantação da unidade produtiva;
- Comprovar a destinação adequada dos resíduos sólidos de construção civil, provenientes das obras da implantação da unidade produtiva e que deverão ser gerenciados em conformidade com as Resoluções CONAMA 307 e 348;
- Apresentar relatórios do plantio de espécies arbóreas em área contígua ao local com maior percentual de vegetação no entorno do empreendimento, a fim de estabelecer conectividade entre as áreas.

3. GESTÃO DE ÁGUA E EFLUENTES

3.1. Diretrizes

O empreendimento deverá implantar e divulgar programas que conscientizem os funcionários sobre o uso racional e equilibrado da água para que seu consumo seja minimizado.

Para a gestão dos padrões de potabilidade de água para consumo humano, os reservatórios deverão ser limpos e higienizados semestralmente.

Os parâmetros a serem analisados serão aqueles estabelecidos na [Portaria Ministério da Saúde 518, DE 25/03/2004](#) onde são estabelecidas as responsabilidades referentes à produção, distribuição, quantidade e frequência de coleta da água, controle e vigilância da qualidade da água, parâmetros e limites permitidos.

As águas superficiais ou subterrâneas se tornarão objeto de uso somente após a concessão da outorga. A outorga tem como objetivo controlar o uso dos recursos hídricos, garantindo a todos os usuários o acesso à água, visando o uso múltiplo.

Os efluentes líquidos gerados deverão ser lançados no corpo receptor ou na rede pública coletora de esgoto, obedecendo às condições e aos padrões estabelecidos na [Deliberação Normativa Conjunta COPAM/CERH-MG nº 01, de 05 de maio de 2008](#).

Para que ocorra a confirmação do atendimento aos padrões de lançamento de efluentes, a Unidade deverá realizar análise laboratorial anual. Em situações em que a Unidade for passível de licenciamento ambiental, as análises deverão ocorrer conforme estabelecido pela Superintendência de Desenvolvimento Sustentável - SUPRAM.

3.2. Limpeza de reservatório de água

Os Padrões de Potabilidade da Água dispostos pela [Portaria Ministério da Saúde 518, de 25/03/2004](#), onde são estabelecidos os procedimentos e as responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, deverão ser obedecidos para a água destinada ao consumo humano.

A limpeza e higienização dos reservatórios de água destinada ao consumo humano deverão ser realizadas semestralmente, mantendo os padrões de potabilidade vigentes. Caso seja notada qualquer alteração na característica e/ou qualidade da água, o prazo de limpeza e higienização poderá ser reduzido.

Entre 4 (quatro) e 8 (oito) dias após a limpeza e a higienização do reservatório, a empresa **CONTRATADA** deverá coletar a amostra de água para análise bacteriológica, onde o resultado deverá atender aos padrões estabelecidos na [Portaria Ministério da Saúde 518, DE 25/03/2004](#).

Os comprovantes originais da execução dos serviços de limpeza e higienização realizados e do resultado da análise deverão permanecer arquivados na Unidade por, no mínimo, 2 (dois) anos, para que, quando solicitados, estejam disponíveis para apresentação à fiscalização da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Para tanto, deverão ser entregues oficialmente ao CONTRATANTE, mediante Recibo.

A limpeza, a higienização e a coleta de amostras dos reservatórios deverão ser executadas, exclusivamente, por pessoas físicas ou jurídicas capacitadas e certificadas pela ISO 17.025.

O empreendimento deverá manter, em bom estado de conservação, as condições físicas dos reservatórios e as condições referentes à higiene e limpeza.

3.3. Gestão de Efluentes

Os efluentes líquidos gerados pelo empreendimento deverão ser lançados na rede pública coletora de esgoto sanitário ou no corpo hídrico receptor, obedecendo aos padrões estabelecidos na [Deliberação Normativa Conjunta COPAM/CERH-MG nº 01, de 05 de maio de 2008](#).

O ISI-CEDIEE deverá, anualmente, realizar uma análise laboratorial através de uma empresa regularmente certificada pela ISO 17.025.

O laudo dos resultados da análise deverá ser conclusivo em relação aos limites estabelecidos na legislação.

4. GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1. Diretrizes

O inadequado armazenamento ou a incorreta destinação de resíduos sólidos pode acarretar dano à saúde humana, poluição no Meio Ambiente e penalidades aplicáveis pelos órgãos ambientais.

A segregação dos resíduos deverá ser feita conforme sua composição e classificação.

Os materiais em contato com os resíduos classificados como perigosos (Classe I) deverão ser coletados e identificados com a mesma classificação.

Todos os resíduos deverão dispor de local adequado para o armazenamento temporário de resíduos perigosos (Classe I), resíduos não inertes (Classe IIA) e resíduos inertes (Classe IIB).

Todos os resíduos sólidos gerados deverão ser segregados e depositados separadamente em recipientes apropriados, disponíveis nas áreas das próprias Unidades.

Esses resíduos deverão ser encaminhados para áreas de armazenamento temporário de resíduos das Unidades quando os recipientes estiverem cheios.

As áreas de armazenamento temporário dos resíduos para posterior destino final deverão ser adequadas de acordo com o que dispõe o item 4.4.2 - Armazenamento de resíduos perigosos, deste documento.

Para que ocorra a minimização dos impactos visual e olfativo; haja a redução da heterogeneidade dos resíduos; sejam evitados acidentes; não haja proliferação de vetores e se tenha eficiência na retirada de resíduos pelo transportador, é muito importante a realização do acondicionamento dos resíduos em recipientes adequados (tambores, bombonas, caçambas, etc.).

As seguintes atividades deverão ser realizadas, antes de iniciado qualquer processo de destinação de resíduos:

- Identificar o prestador de serviço mais adequado para destinação do tipo de resíduo;
- Solicitar cópia da Licença Ambiental válida dos prestadores de serviços de transporte e destinação final dos resíduos;
- Caso ocorra a transferência de resíduos entre as unidades do SENAI, a destinação (origem e destino) deve ser registrada e monitorada pelas partes interessadas.

Nota: Os serviços de coleta, transporte e tratamento de resíduos deverão ser realizados exclusivamente por empresas regularmente licenciadas pelo órgão ambiental do Estado ou do Município.

Os resíduos somente deverão ser retirados da Unidade do SENAI com a emissão do Manifesto de Resíduos.

Após a confirmação do recebimento e da destinação realizada pelo prestador de serviço, o Certificado de Destinação Final deverá ser solicitado e mantido sob guarda do CONTRATANTE.

O Programa de Coleta Seletiva e as Ações da Gestão Ambiental deverão ser adotados por todos os funcionários e terceirizados.

4.2. Coleta seletiva

Os resíduos sólidos gerados deverão ser descartados em coletores apropriados e específicos, atentando às orientações quanto às cores da coleta seletiva:

- Coletor Azul: "Papel" – papel, papelão, folhas de caderno, jornais, revistas, papel de fax, sacos e caixas de papel.
- Coletor Vermelho: "Plástico" – embalagens plásticas em geral, sacos plásticos e copos descartáveis.
- Coletor Verde: "Vidro" – copos de vidros, garrafas de vidros, vidros em geral.
- Coletor Amarelo: "Metal" – latas de alumínio, metais em geral.
- Coletor Cinza: "Lixo Comum" – pontas de lápis, de cigarro, clips, grampos, lixo de sanitários.
- Coletor Laranja: "Resíduos Perigosos" – solvente contaminado, óleo lubrificante usado, borra de tinta, borra oleosa, pano e/ou estopa contaminados, tinta e outros.
- Coletor Marrom: "Resíduos Orgânicos" – restos de comida, cascas de frutas.

4.3. Recolhimento

A empresa prestadora de serviço de limpeza e conservação deverá recolher os resíduos sólidos dispostos nos coletores de forma que estes não se misturem, garantindo a segregação inicial.

Após essa etapa, a empresa prestadora de serviço de limpeza e conservação na Unidade deverá encaminhar os resíduos para a área de armazenamento temporário, separando-os de acordo com suas características.

O uso de EPI's (botas de segurança e luvas de borracha) deverá ser observado, na realização do recolhimento dos resíduos.

O manuseio dos resíduos deverá acontecer de maneira cuidadosa, verificando as condições da embalagem - risco de vazamento ou rompimento - e arrumação da carga - risco de queda e tombamento - antes da etapa de movimentação dos mesmos.

4.4. Armazenamentos Temporários

4.4.1. Armazenamento de resíduos (não perigosos)

Salvo os resíduos perigosos, os resíduos da Coleta Seletiva deverão ser armazenados obedecendo à segregação dos coletores, até o encaminhamento para os prestadores de serviço de transporte e destinação final.

É recomendado o uso de pallets sob os coletores, para que eles não sejam dispostos diretamente sobre o solo.

4.4.2. Armazenamento de resíduos perigosos

O local destinado ao armazenamento dos resíduos perigosos deverá conter as seguintes características:

- Identificação externa;
- Cobertura e fechamento lateral;
- Piso impermeável;
- Sistema de contenção estanque;
- Acesso restrito.

O acondicionamento das lâmpadas fluorescentes usadas deverá ser feito nas caixas originais do fabricante ou recipientes apropriados identificados.

Os recipientes que receberão as lâmpadas fluorescentes usadas deverão portar rótulo de identificação de “Resíduo Perigoso” e deverão ser armazenados em local seco, de acesso restrito e de fácil coleta.

As lâmpadas fluorescentes quebradas deverão ser acondicionadas em tambores fechados.

Devido à liberação de vapor de mercúrio, aquelas lâmpadas fluorescentes usadas nunca deverão ser quebradas a fim de garantir seu melhor armazenamento.

Outros tipos de resíduos perigosos como óleos, graxas, solventes, devidamente identificados, deverão ser encaminhados para área de armazenamento temporário de resíduos até sua destinação final.

4.5. Destinação final

A destinação final dos resíduos gerados pode abranger a reciclagem, reutilização, incineração, aterro sanitário, aterro industrial, coprocessamento, ETE – Estação de Tratamento de Efluentes.

Apenas empresas prestadoras de serviço licenciadas pelo órgão ambiental competente poderão realizar o transporte e a destinação dos resíduos.

Antes de contratar um prestador de serviço, a Unidade deverá verificar os seguintes documentos:

- Situação Cadastral de Pessoa Jurídica, descrevendo a atividade a ser exercida no CNAE.
- Licença Ambiental ou Dispensa de Licença Ambiental válida para a atividade a ser exercida (transporte e/ou destinação final).
- Cadastro Técnico Federal do IBAMA;
- Autorização Ambiental de Transporte Interestadual de Produtos Perigosos (No caso de destino de resíduos perigosos para outros estados);

A **CONTRATADA** deverá acompanhar os carregamentos de resíduos, desde a entrada do caminhão até a sua saída.

Somente poderá ser liberada a saída do resíduo após a emissão de 3 (três) vias do Manifesto de Resíduos, a ser elaborado para cada saída de resíduos, sendo:

- 1ª Via – Unidade;
- 2ª Via – Transportador (mantida no veículo durante o transporte);
- 3ª Via – Receptor (Destinação Final)

5. Gestão de Produtos Químicos e Emissões

5.1. Diretrizes

Os produtos químicos acarretam alto risco ambiental à atividade e aos locais onde são manipulados e armazenados.

Eles deverão ser recebidos juntamente com sua FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico) e da Ficha de Emergência. Essas fichas deverão ser enviadas pelo fornecedor do produto no momento de sua compra.

Os locais de armazenamento dos produtos químicos deverão ser adequados ao recebimento, estocagem e utilização dos mesmos, conforme descrito no Termo de Referência e nas informações contidas nas FISPQ dos respectivos produtos.

5.2. Condições de armazenamento

Os locais de armazenamento dos produtos químicos deverão:

- Ser adequados para o recebimento, armazenamento e utilização, conforme normas técnicas pertinentes;
- Dispor de ventilação, para que não haja acúmulo de vapores;
- Ter acesso restrito às pessoas autorizadas, dispor de boas condições de ordem, limpeza e iluminação, permitindo a leitura objetiva da identificação dos produtos e cuidados necessários para sua manipulação;
- Possuir piso impermeável, com caimento que bloqueie o escoamento de líquidos para as demais áreas, direcionando o produto para um sistema de contenção adequado;
- Ser dotado de abertura de ventilação com tela que impeça acesso de animais na área;
- Ter afixadas placas ou cartazes estando à mostra os símbolos de perigo;
- Apresentar condições que possibilitem sua limpeza em caso de vazamento de produto químico.

Os locais de armazenamento de gases deverão possuir as seguintes características:

- Área coberta e bem ventilada;
- Identificação externa do risco;
- Conexões metálicas aterradas;
- Cilindros armazenados na posição vertical e amarrados com corrente;
- Observar a compatibilidade química entre os gases.

Aqueles produtos quimicamente incompatíveis entre si, conforme as suas respectivas FISPQ's, deverão ser armazenados com barreiras físicas entre eles de modo que não se misturem acidentalmente.

As condições estabelecidas pelo fornecedor e fabricante do produto para o empilhamento das embalagens deverão ser consideradas. O empilhamento deverá ser feito de modo a manter o equilíbrio estável da pilha.

Os produtos químicos acondicionados em recipientes de vidro deverão ser estocados o mais próximo possível do piso.

Para que seja evitado o contato com o piso, as embalagens dos produtos químicos deverão ser preferencialmente dispostas sobre estrados e as pilhas deverão ser assentadas de forma que fiquem afastadas das paredes e do teto.

O local de armazenamento de produtos químicos deverá ser exclusivo.

A área de armazenamento dos produtos químicos deverá ser adequada à legislação vigente. Consultar a [NR 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis](#) e a NBR 17505:2006, para casos de combustíveis e líquidos inflamáveis.

5.3. Identificação

Quando armazenados, os produtos químicos deverão estar rotulados e sinalizados.

Deverá ser proibida a utilização de produtos químicos sem que o recipiente que o contenha esteja identificado com rótulo e simbologia de risco.

De acordo com a natureza e as características do produto, na parte externa de seu recipiente, deverá conter os rótulos de risco aplicáveis, conforme anexo, com as seguintes informações:

- Validade
- Identificação do produto e do fabricante ou importador
- Identificação de perigo
- Simbologia de risco.

Os locais de armazenamento de produtos químicos deverão ser identificados quanto ao produto utilizado e ao grau de risco.

Tanto no local de armazenamento, quanto no local de uso, todos os produtos químicos utilizados nas Unidades deverão estar acompanhados das FISPQ's.

5.4. Manuseio

Para o manuseio dos produtos químicos, deverão ser utilizados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) recomendados nas FISPQ.

Os produtos químicos fracionados deverão portar, em suas embalagens, as informações técnicas da embalagem do produto original.

Antes de manipular qualquer produto químico, caso a sua natureza e a sua característica sejam desconhecidas, o funcionário deverá consultar a FISPQ.

5.5. Embalagem e Rejeitos

O conteúdo da embalagem deverá ser totalmente consumido de maneira que não reste resíduo. Não será permitido o descarte de embalagens que ainda contiverem quantidade aproveitável de produto.

Mesmo vazias, as embalagens deverão estar sempre fechadas e rotuladas. O rótulo e a tampa originais das embalagens deverão ser mantidos. Em locais de trabalho, a estocagem de embalagens vazias será proibida.

Não será permitida a reutilização de embalagens vazias que contiveram produtos químicos e/ou quando essa recomendação estiver exposta em sua FISPQ.

É importante a devolução das embalagens vazias aos respectivos fornecedores, sempre que possível. Em caso de não recebimento das embalagens vazias pelo fornecedor, estas deverão ser mantidas na área de armazenamento temporário de resíduos para posterior transporte e destinação realizados por empresa regularmente licenciada pelo órgão ambiental competente.

Aqueles produtos químicos e medicamentos com prazo de validade vencido serão considerados de risco potencial ao meio ambiente. Logo, sua segregação, acondicionamento e destinação final deverão seguir as orientações para resíduos perigosos da Gestão de Resíduos Sólidos.

6. ANEXOS**6.1 - Identificação para disposição dos coletores da Coleta Seletiva****7. REFERÊNCIAS:**

- COPAM/CERH-MG. [Deliberação Normativa Conjunta nº 01, de 05 de maio de 2008](#)
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria 518/GM, de 25/03/2004.
- NR 20. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis
- NBR 9191/2000 da ABNT
- NBR 17505:2006.



*Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria*

Página 45 de 76

ANEXO X

HISTOGRAMA

ARQUIVO EM EXCEL

ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO
REF.: CONCORRÊNCIA N. 004/2018**

Em atendimento ao item 3.7.3 do edital de licitação, a licitante deverá apresentar Declaração, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa, de que vistoriou o local do empreendimento ou, caso não seja de seu interesse, que não efetuou a visita, responsabilizando-se integralmente por esta opção. A Declaração deverá observar um dos dois modelos a seguir:

Declaração de Vistoria

Declaramos que vistoriamos o local da implantação do ISI-SE, tomamos conhecimento de todos os trabalhos a serem desenvolvidos e das reais condições a serem atendidas, e que coletamos informações, dados e elementos necessários à perfeita elaboração de nossa proposta de preços, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequência por eventual omissão, mantendo as garantias que vincularão nossa proposta à total e perfeita prestação de serviços, objeto da licitação Concorrência n. 004/2018.

OU

Declaração de Renúncia à Vistoria

Declaramos que, por opção nossa, não realizamos a visita de vistoria ao local da implantação do ISI-SE, assumindo, entretanto, inteira responsabilidade e consequência por esta decisão, mantendo as garantias que vincularão nossa proposta à total e perfeita prestação de serviços, objeto da Concorrência n. 004/2018. Em razão disso, renunciaremos expressamente ao direito de pleitear, futuramente, qualquer aditamento ao contrato referente à implantação do escritório local e condições locais de infraestrutura. Renunciaremos, do mesmo modo, ao direito de alegar, durante ou após a licitação, erros ou equívocos na proposta, decorrentes do desconhecimento das condições locais onde será implantado o ISI-SE.

Observações:

- a) A visita de vistoria, caso seja do interesse, poderá ser realizada em até 2(dois) dias horas antes da data definida para a realização da sessão pública do certame;
- b) A visita de vistoria deverá ser previamente agendada, nos termos do item 7.2 do Anexo I – Termo de Referência;
- c) A Declaração – de Vistoria ou de Renúncia à Vistoria – deverá ser incluída no envelope de Documento de Habilitação;
- d) As despesas decorrentes da visita correrão por conta própria e exclusiva do interessado / licitante.



Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria

Página 47 de 76

ANEXO XII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO REF.: CONCORRÊNCIA N. 004/2018

Pelo presente instrumento, credenciamos o Sr. (a) _____, carteira de identidade n.º _____, CPF n.º _____, a representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na Rua (Av.) _____, na cidade de _____, Estado de _____, no processo licitatório CONCORRÊNCIA n.º 004/2018, deflagrada pelo SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO NACIONAL - SENAI/DN, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos em Engenharia Consultiva, Gerenciamento Geral, Apoio Técnico, Supervisão de Comissionamento e Fiscalização de Projetos, Obras Cíveis e Montagens Eletromecânicas relativas à implantação do Instituto SENAI de Inovação – Sistemas Elétricos – ISI-SE, localizado na Estrada Municipal José Siqueira de Carvalho n.º 4.200, Bairro Figueiras, CEP 37506-150, no município de Itajubá, MG, podendo o representante aqui designado rubricar documentos e manifestar-se em nome da empresa, inclusive para desistir, se for o caso, do prazo para interposição de Recursos.

_____, ____ de _____ de 2018.
(local e data)

Representante Legal da Empresa
(NOME LEGÍVEL E ASSINATURA)

ANEXO XIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Comissão Permanente de Licitação – CPL
SISTEMA INDÚSTRIA
SBN Quadra 01 – Bloco C
Ed. Roberto Simonsen – 2º andar
70040-903 – Brasília - DF

REF.: CONCORRÊNCIA N.º 004/2018

Prezados Senhores,

Para a prestação de serviços técnicos em Engenharia Consultiva, Gerenciamento Geral, Apoio Técnico, Supervisão de Comissionamento e Fiscalização de Projetos, Obras Cíveis e Montagens Eletromecânicas relativas à implantação do Instituto SENAI de Inovação – Sistemas Elétricos – ISI-SE, localizado na Estrada Municipal José Siqueira de Carvalho n.º 4.200, Bairro Figueiras, CEP 37506-150, no município de Itajubá, MG, conforme definido no edital supracitado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, localizada na _____, signatária desta proposta, apresenta-se para assumir o contrato respectivo.

A signatária propõe-se a executar integralmente o contrato, bem e fielmente, de acordo com os projetos, detalhes, especificações, normas técnicas, instruções e documentos constantes do Edital e seus anexos, bem como praticar a boa engenharia, definida com o conceito de aplicar a melhor solução de tecnologia, sustentabilidade, eficiência e qualidade, providenciar toda a mão-de-obra, equipamentos e outros bens e serviços necessários à plena satisfação das necessidades e expectativas do SENAI/DN.

Para tanto:

1) Informamos que o valor total/global da proposta é de R\$ _____ (_____), composto conforme Tabela abaixo, observadas as exigências, condições e orientações constantes do edital da licitação e de seus anexos.

Descrição do Serviço / Fornecimento	Valor Total (R\$)
Gerenciamento – Mão de Obra Técnica Especializada (Anexo V do edital da Concorrência n. 004/2018)	(preencher o valor, em algarismos e por extenso)
Gerenciamento – Serviços e Equipamentos (Anexo VI do edital da Concorrência n. 004/2018)	(preencher o valor, em algarismos e por extenso)
VALOR TOTAL (R\$)	(preencher o valor, em algarismos e por extenso)

2) Declaramos que no preço ofertado acima estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, transportes, seguro, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, equipamentos, softwares, bem como qualquer outro custo ou despesa necessária para a execução completa e perfeita do objeto contratual.

- 3) Declaramos ter conhecimento de todos os serviços a serem executados e todas as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, em consonância com o edital da licitação e seus Anexos, em especial Anexos I, II, III, IV, IX e XIV, assumindo inteiramente a responsabilidade e as consequências da assunção do contrato respectivo.
- 4) Certificamos que recebemos, examinamos e estamos a par de todos os documentos técnicos pertinentes, que conferimos e identificamos todos os desenhos e especificações técnicas e que não constatamos discrepâncias nos mesmos ou em quaisquer outros elementos que façam parte do objeto desta proposta. Dessa forma, assumimos plena responsabilidade pela prestação de serviços técnicos em Engenharia Consultiva, Gerenciamento Geral, Apoio Técnico, Supervisão de Comissionamento e Fiscalização de Projetos, Obras Cíveis e Montagens Eletromecânicas relativas à implantação do ISI-SE, localizado em Itajubá, MG, assegurando a integral execução do Contrato pelo preço global mencionado no item 1, observando sempre a melhor técnica de execução para atingir a qualidade prevista pelo SENAI.
- 5) Declaramos que conhecemos e concordamos com todas as condições e exigências previstas no Edital de licitação e seus anexos, ainda que não as tenhamos transcrito em nossa proposta ou as tenhamos transcrito de forma diversa, prevalecendo, sempre, em caso de conflito, as regras, normas e condições indicadas no Edital e anexos da Concorrência SENAI n.º 004/2018.
- 6) Declaramos que, caso sejamos vencedores do certame, apresentaremos, no prazo de 10(dez) dias contados da assinatura do contrato, a garantia contratual na modalidade _____ (**vide item 8.4 do edital**), no valor de _____, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total / global discriminado nesta carta proposta, com validade de 36(trinta e seis) meses, cientes de que a garantia contratual é condição de validade e eficácia do respectivo contrato.
- 7) Declaramos estar plenamente cientes das condições de medição dos serviços, para efeito de pagamento, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência, não restando qualquer dúvida acerca deste tema e, por conseguinte, não cabendo qualquer reclamação ou reivindicação de nossa parte.
- 8) Informamos que assinaremos o contrato de prestação de serviços, nos prazos determinados pelo edital de licitação e pelas notificações da CPL, nos comprometendo ainda a:
- a) Prestar os serviços dentro dos mais elevados preceitos de qualidade;
 - b) Obedecer rigorosamente às cláusulas e condições expressas no edital de licitação e no Contrato;
 - c) Manter estreito relacionamento com a entidade **CONTRATANTE** e com a Unidade recebedora dos serviços, visando sempre o pleno atendimento das necessidades e expectativas do SENAI;
 - d) Disponibilizar, para a prestação dos serviços, mão-de-obra adequada e treinada, de forma a privilegiar o perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
 - e) No prazo de até 10(dez) dias, contados da assinatura do contrato, apresentar ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos integrantes da Equipe Chave e da Equipe Técnica Complementar, observado o Anexo III do edital de licitação, devidamente acompanhada dos respectivos Currículos.
 - f) No prazo de até 10(dez) dias, contados da assinatura do contrato, apresentar o Cronograma Físico-Financeiro para verificação e aprovação do Contratante, ficando certo que promoveremos todos os ajustes eventualmente solicitados pelo Contratante.



Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria

Página 50 de 76

Informamos que a validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data agendada para entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial.

_____, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Nome legível do Representante Legal: _____

Identidade n. _____

CPF n. _____

Telefone: (____) _____

e-mail: _____@_____

Atenção:

- Aplicar o carimbo do CNPJ em TODAS as páginas da Carta Proposta.
- Assinar esta página da Carta Proposta e rubricar todas as demais.

ANEXO XIV

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

PROCESSO PRO-04976/2018 – SC 034193

CONTRATANTE:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO NACIONAL – SENAI/DN, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 5º andar, na cidade de Brasília (DF), inscrito no CNPJ sob o nº 33.564.543/0001-90, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Nacional, **ROBSON BRAGA DE ANDRADE**, portador do RG nº. MG - 2.516.749 do Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais e inscrito no CPF/MF sob o nº 134.020.566-15 e pelo Diretor Geral do seu Departamento Nacional, **RAFAEL ESMERALDO LUCCHESI RAMACCIOTTI**, portador do RG nº. 3.263.617 - SSP/BA e inscrito no CPF/MG sob o nº. 431.712.655-91.

CONTRATADA:

_____, estabelecida na _____, na cidade de _____, CEP _____, fone (____) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual _____, neste ato representada por _____, sócio, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.

As partes acima identificadas e qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE** a primeira e **CONTRATADA** a segunda, por intermédio de processo licitatório na modalidade Concorrência Nº 004/2018, do tipo Menor Preço, devidamente autorizado pelo Processo PRO-04976/2018, firmam o presente instrumento, que se regerá pelos termos do Edital de Licitação e seus Anexos, quando for o caso, pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, devidamente publicado no D.O.U. de 16/9/1998, com as alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/2/2006, 11/5/2011 e 23/12/2011, pela proposta da **CONTRATADA**, pelas Condições Gerais de prestação de serviços e pelas cláusulas e condições deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos em Engenharia Consultiva, Gerenciamento Geral, Apoio Técnico, Supervisão de Comissionamento e Fiscalização de Projetos, Obras Civas e Montagens Eletromecânicas relativas à implantação do Instituto SENAI de Inovação – Sistemas Elétricos– ISI-SE, localizado na Estrada Municipal José Siqueira de Carvalho n.º 4.200, Bairro Figueiras, CEP 37506-150, no município de Itajubá, MG, cujas atividades estão descritas e suas compreensões explicitadas no Anexo I – Termo de Referência e demais Anexos do Edital da Concorrência nº 004/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão prestados de acordo com as seguintes atividades e produtos:

I – Todos os serviços de gerenciamento geral, apoio técnico, fiscalização, acompanhamento e supervisão de projetos, e fiscalização de serviços de campo, de montagens, de obras e de instalações, destinados à implantação do SENAI / ISI-SE e desenvolvidos pela empresa **CONTRATADA**, estão listados a seguir.

I.1 Em Relação às Ações Iniciais

- a) Mobilização física e de equipe, envolvendo o local sede da equipe e toda a sua infraestrutura física, organograma da equipe, funções, metodologia, instrumentos gerenciais, planejamento e demais ações iniciais necessárias ao desenvolvimento do escopo contratual.

- b) Avaliação preliminar da documentação existente para conhecimento do estágio de desenvolvimento do Empreendimento, em termos de ações já implantadas, em desenvolvimento e a desenvolver.
- c) Avaliação dos projetos executados, em execução e a executar, e dos contratos vencidos, vigentes e a vigorar.
- d) Como consequência das ações anteriores, Planejamento Físico (*Master Plan*) de todas as atividades destinadas à implantação do Empreendimento, incluindo, mas não se limitando a, licitações e contratações, mobilizações e desenvolvimento - abrangendo projetos, obras, montagens e instalações, já elaborados, em andamento e a contratar - de forma a ser garantido o atingimento, no tempo desejado, da meta pretendida pela **CONTRATANTE**.

I.2 Em Relação ao Planejamento, Programação e Controle (PPC) e Elaboração de Documentos

- a) Gestão do planejamento físico-financeiro sistemático da execução do Empreendimento **por meio de software na plataforma BIM (Building Information Modeling – Modelagem de Informações da Construção)** compatibilizando-o com o MS Project (**Cronograma físico 4D e financeiro 5D**) para finalização do empreendimento na **plataforma BIM modelo 6D**, tendo em vista todas as interfaces com os diferentes componentes dos projetos, obras, montagens e instalações, pautando-se pela legislação e normas vigentes, considerando os recursos previstos e assegurando o cumprimento dos prazos definidos. A gestão deve seguir os critérios abaixo, mas não se limitando a estes:
 - i. Os trabalhos serão feitos utilizando tecnologia BIM 3D / 4D / 5D, com softwares de gestão e controle de obras específicos;
 - ii. Monitoramento através de software de gestão de obras na plataforma BIM, do inter-relacionamento entre projetista e Executora e entre as disciplinas de cada projetista, a fim de assegurar a consistência das informações de cada participante; eliminar problemas de interfaces entre áreas e entre projetistas e Executora; prevenir conflitos decorrentes da superposição dos diversos projetos de urbanização e infraestruturas; agilizar a tramitação de dados e informações;
 - iii. Supervisionar o conteúdo, concepção, método construtivo, tecnologias aplicadas, grau de detalhamento, plano de partida das obras, e eliminação, tanto quanto possível, de dúvidas que possam surgir durante a fase executiva;
 - iv. Participação em todas as atividades de campo, comparando com a evolução prevista na modelagem eletrônica do projeto executivo, visando resolver na obra os problemas que ocorram, controlando as alterações, em conjunto com a **CONTRATANTE**, e monitorando a geração de desenhos “as built” em software específico na plataforma BIM, mensal e final a cargo da Executora;
 - v. Operacionalização de um sistema tecnológico integrado de informações entre todos os envolvidos no desenvolvimento de projetos, que garanta rapidez e confiabilidade nas ações;
 - vi. Elaboração e constante manutenção do macroplanejamento do empreendimento (MasterPlan), com base em aplicativo específico (BIM e MS Project) para esta tarefa abrangendo todas as atividades envolvidas na construção e com número suficiente de elementos, de modo que se possa acompanhar a execução do prazo definido para cada atividade, controlar a produção e o desempenho dos trabalhos, acompanhar o planejamento das projeções dos serviços a serem desenvolvidos, controlar as tarefas críticas e reavaliar prazos das atividades;
 - vii. Deverá ser feito o controle do progresso real físico-financeiro de todas as atividades, análise das tendências de prazos e custos, determinação dos pontos críticos e pontos de concentração, além das ações corretivas e preventivas que deverão ser necessárias, criando assim um plano de ação dinâmico para o empreendimento, através de software específico sob plataforma BIM.
- b) Planejamento e controle da programação físico-financeira das diversas fases do Empreendimento, incluindo as atividades de acompanhamento para fins de revisão e atualização da programação geral de execução em função das disponibilidades de verbas.

- c) Obtenção e consolidação de todos os elementos necessários ao perfeito cumprimento de suas funções, tais como: elaboração de projetos, diretrizes dos mesmos, estudo de massas, contratos, orçamentos, cronogramas e todas as especificações referentes às obras, montagens, instalações e serviços.
- d) Fiscalização, acompanhamento e supervisão dos projetos que se fizerem necessários para a implantação e adequação do Empreendimento.
- e) Elaboração do plano de execução dos projetos, obras, montagens e instalações, em conjunto com as empresas projetistas, construtoras e montadoras contratadas, localizando, mapeando e dimensionando todas as etapas da construção, antecipando os problemas e caminhos críticos do ponto de vista da engenharia e da perspectiva da **CONTRATANTE**, bem como propondo as alternativas para contorná-los, identificando os transtornos e riscos.
- f) Elaboração e implantação do sistema de informações gerenciais através de banco de dados relacionados com mecanismos de coleta, armazenamento e distribuição de informações (acesso *on line*), disponibilizando *hardwares* e *softwares* necessários para a implantação do Empreendimento, bem como treinamento dos técnicos para operação e manutenção dos mesmos.
- g) Fornecimento de informações e produtos, através da emissão de relatórios de acompanhamento, detalhando os serviços, projetos, obras, montagens e instalações realizadas no período, além de quaisquer outras observações consideradas relevantes, garantindo o acesso *on line* via internet.
- h) Organização e controle do arquivo de documentos e correspondências das obras, montagens e instalações, incluindo o Diário de Obra, controle tecnológico, registros fotográficos, programas de segurança e medicina do trabalho, entre outros, garantindo o acesso *on line* via internet.
- i) Uniformização de normas e procedimentos técnico-administrativos entre os diversos níveis operacionais de implantação.
- j) Apoio à **CONTRATANTE** na coordenação, planejamento, fiscalização e controle dos processos licitatórios de projetos, obras, montagens, instalações, equipamentos, suporte de engenharia, controles tecnológicos, controle de qualidade, sondagens, serviços de campo (topografia, cadastro e geotecnia) e serviços laboratoriais, incluindo-se a prestação de serviços para emissão de pareceres técnicos.
- k) Controle físico-financeiro dos contratos assinados pela **CONTRATANTE** através da análise das medições mensais.
- l) Acompanhamento e gerenciamento dos processos de financiamento, incluindo convênios, Recursos para P&D, Parcerias Públicas Privadas (PPP's) e outras fontes de investimento e/ou financiamento, com o registro dos processos, separação física de documentos por fontes de investimento e/ou financiamento, recebimento de equipamentos / produtos e medição / faturamento, relatórios técnicos e/ou financeiros para a devida e perfeita prestação de contas aos órgãos e agenciadoras dos investimentos e/ou financiamentos. Esse gerenciamento deverá ser desenvolvido simultaneamente com a prestação dos demais serviços.
- m) Emissão de parecer conclusivo sobre qualquer assunto que envolva alterações no Contrato da **CONTRATADA** e nos demais contratos assinados pela **CONTRATANTE**, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nesses contratos, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista os impactos nos custos e prazos contratuais da obra como um todo.
- n) Elaboração dos procedimentos de supervisão de obras, montagens e instalações, com base em informações complementares das empresas contratadas pela **CONTRATANTE**.
- o) Prestação de assessoria, quando designado pela **CONTRATANTE**, às construtoras, montadoras e/ou projetistas, incluindo o relacionamento com outros órgãos, entidades e concessionárias de serviços públicos envolvidos.

- p) Elaboração de documentos técnicos necessários à realização de termos de aditamentos contratuais de valores, prazos e quantitativos, realinhamentos de preços e termos de ratificações contratuais.

I.3 Em Relação ao Gerenciamento dos Projetos

- a) Atuação, como representante da **CONTRATANTE**, na supervisão da elaboração dos projetos a serem contratados diretamente pela **CONTRATANTE** com outras empresas projetistas, atentando para o cumprimento das cláusulas dos contratos vigentes entre as Partes e para as interfaces entre todos os projetos, obras, montagens e instalações, estejam esses projetos, obras, montagens e instalações já concluídos, em andamento e/ou a iniciar; esta supervisão deverá ser feita na plataforma BIM; todos os projetos deverão estar e/ou serem elaborados nesta plataforma, no mínimo no Level Of Development (LOD 400) ou Nível de Detalhamento – 400. A supervisão deve seguir os critérios abaixo, mas não se limitando a estes:
- i. Análise crítica dos projetos de arquitetura, estrutura e complementares de engenharia (a nível de projeto executivo e básico), assim como dos memoriais descritivos do empreendimento e especificações técnicas e de acabamento, verificação de todo o detalhamento dos projetos visando ao atendimento das boas práticas e técnicas construtivas, ao uso de normas técnicas ABNT, internacionais (se for o caso), recomendações e premissas técnicas das empresas concessionárias e/ou órgãos públicos para os devidos licenciamentos, utilizando recursos da plataforma BIM;
 - ii. Gestão na elaboração dos projetos pela Executora com análise crítica nesses projetos executivos em BIM, isto é, seu nível de detalhamento, informações inseridas quanto ao memorial de especificações e definições, quanto aos processos executivos de obra para cada etapa em questão, garantindo as etapas posteriores de gerenciamento na plataforma BIM em 4D, 5D e finalização em 6D.
- b) Apoio na elaboração de estudos, relatórios ambientais para os processos de licenciamento ambiental, autorizações de intervenções e outras exigências de órgãos governamentais, inclusive estudos e análise de risco.
- c) Acompanhamento, controle, análise e apresentação de informações técnicas de forma permanente de todas as atividades, verificando a compatibilização na elaboração dos projetos básicos e executivos a cargo de outras empresas projetistas, de forma que contemplem todos os elementos necessários, suficientes e compatíveis com a implantação do Empreendimento como um todo, com nível de precisão adequado.
- d) Acompanhamento, controle, análise e apresentação de informações técnicas quanto ao desenvolvimento dos projetos básicos e executivos, em relação ao escopo, prazos, custos, qualidade e compatibilizações, no cumprimento das cláusulas contratuais, apontando as eventuais necessidades de intervenções por parte da **CONTRATANTE**.
- e) Análise de projetos e metodologias de execução, propondo alternativas, recomendações e pareceres técnicos, durante a elaboração dos projetos e sempre que houver alterações na execução da obra devido a interferências, cuja revisão deverá ser feita pela projetista.
- f) Supervisão geral de todos os projetos básicos e executivos das obras, montagens e instalações, contratados e a contratar, com verificação da qualidade dos projetos, incluindo a análise e a compatibilização com a realidade de campo e o acompanhamento da execução das alterações necessárias, apuradas na revisão.
- g) Análise, revisão, compatibilização e aprovação dos projetos de todas as áreas, inclusive a supervisão da execução de levantamentos de quantitativos de serviços, e/ou supervisão de orçamentos.
- h) Fornecimento de 3 (três) cópias por prancha / desenho e distribuição dos projetos “aprovados para execução”, tanto para a **CONTRATANTE**, quanto para a fiscalização na obra, para fins de controle e atendimento da programação geral.
- i) Aprovação das amostras de materiais e protótipos a partir de laudos obtidos de empresas especializadas.

- j) Acompanhamento das empresas projetistas nas obtenções das diretrizes e nas aprovações junto aos órgãos públicos e concessionárias até que sejam emitidas as aprovações e legalizações exigidas.
- k) Supervisão da elaboração dos elementos técnicos necessários ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes visando a obtenção das eventuais licenças necessárias à execução de todas as etapas das obras, montagens e instalações, incluindo a orientação, acompanhamento, fiscalização e supervisão durante e ao final da implantação das obras e instalações, de todos os elementos técnicos necessários junto aos órgãos competentes visando a obtenção das licenças ambientais de operação (LO). (Ver Anexo IX).
- l) Verificação e fiscalização de todos os serviços topográficos necessários à execução dos projetos, obras, montagens e instalações.
- m) Verificação e fiscalização de todos os serviços de sondagem necessários à execução dos projetos, das obras, montagens e instalações.
- n) Acompanhamento dos serviços laboratoriais, de água e de solos, e interpretação de resultados, com emissão de relatório técnico conclusivo.
- o) Atendimento das eventuais demandas de projetos de leiaute solicitadas pela **CONTRATANTE**, a fim de identificar demandas por espaços e propor projetos para a solução de ampliações e adequações de espaços.

I.4 Em Relação à Supervisão, Fiscalização e Gerenciamento das Obras e Serviços

- a) Atuação, como representante da **CONTRATANTE**, na supervisão das obras, montagens, instalações e serviços, no sentido de garantir o cumprimento de sua execução, observando a fidelidade aos respectivos projetos e especificações, bem como sua obediência às normas e diretrizes técnicas desenvolvidas e/ou utilizadas pela **CONTRATANTE** e às demais prescrições da normalização técnica nacional.
- b) Supervisão do rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a **CONTRATANTE** informada do andamento da execução das obras, montagens e instalações, em especial sobre os desvios, atrasos e inadimplementos das empresas construtoras, montadoras, projetistas e de agentes externos, alertando a **CONTRATANTE** sobre a necessidade de ações e providências. Esta supervisão deverá ser feita na plataforma BIM. O cronograma deverá iniciar no mínimo em 4D evoluindo para o 5D no prazo não superior a 90(noveenta) dias do início das obras; todos os projetos deverão estar e/ou serem elaborados também na plataforma BIM, no mínimo no Level Of Development (LOD 400) ou Nível de Detalhamento – 400. Deverão ser consideradas as seguintes necessidades, mas não se limitando a elas:
 - i. Controle de alterações de projetos no BIM e plano de ação para adequação das incompatibilidades de projetos;
 - ii. Avaliação de impacto da Segurança do Trabalho e dinâmica do canteiro na linha do tempo do projeto no BIM 4D;
 - iii. Controle de ensaios tecnológicos em função da etapa construtiva da obra;
 - iv. Execução e acompanhamento do progresso físico de EAP do projeto, linha de base versus corrente, através da tecnologia BIM 4D;
 - v. Controle financeiro do contrato no BIM 5D;
 - vi. Elaboração de check list semanais;
 - vii. Controle de entregas técnicas, durante o desenvolvimento das atividades contratadas serão elaborados Relatórios de Avaliação Técnica semanais e/ou quinzenais, Relatórios Mensais e Relatórios Finais de obra supervisionada.
- c) Análise e verificação dos projetos durante o seu desenvolvimento, antes do início e no decorrer das obras, montagens e instalações, avaliando em campo as possíveis interferências e compatibilizações, dando a devida liberação para execução, incluindo especificações de materiais, serviços e equipamentos, propondo estudos e soluções alternativos, às empresas projetistas, mediante prévia aprovação da **CONTRATANTE**.
- d) Coordenação e controle dos projetos em execução, garantindo que a execução da obra estará seguindo a versão de projeto definitivo.

- e) Verificação e comparação dos quantitativos previstos nos contratos de Terceiros com os projetos e as reais condições dos locais de execução.
- f) Verificação de possíveis inconsistências entre os objetos, os projetos e os locais de implantação das obras, das montagens e das instalações contratadas.
- g) Verificação da apresentação e da atualização do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional), do PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil) e do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), de todas as empresas envolvidas na implantação do Empreendimento.
- h) Controle de acesso de pessoal com a implantação de guarita e cancela no platô principal, com o objetivo de controlar o acesso às obras, montagens e instalações, das condições para acesso (atendimento às normas trabalhistas de segurança e medicina no trabalho).
- i) Implantação de vigilância armada para a segurança patrimonial do empreendimento e das instalações.
- j) Acompanhamento, controle, avaliação e apresentação de informações técnicas de todas as atividades de caráter físico, administrativo e financeiro previstas para a correta execução das obras, montagens e instalações.
- k) Diligenciamento dos serviços de responsabilidade da **CONTRATANTE** junto às concessionárias de serviços públicos que interfiram na execução das obras, das montagens e das instalações, em especial quanto ao atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, COPASA, CEMIG e IGAM, entre outros, inclusive objetivando os licenciamentos ambientais e outros que se fizerem necessários no âmbito das esferas municipal, estadual e federal.
- l) Verificação das condições de trabalho adotadas pelas construtoras, montadoras e projetistas, tais como o uso adequado de EPI's e a verificação do atendimento das condições de higiene e segurança do trabalho, com emissão de parecer conclusivo sobre o assunto.
- m) Proposituras de entendimento e acompanhamento de processos de liberação de áreas e vias públicas junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, ou empresas concessionárias.
- n) Atendimento das exigências dos órgãos públicos em relação às necessidades de adequações na sinalização viária externa.
- o) Execução de serviços topográficos necessários à conferência dos serviços, controle e medições de todas as fases da obra, a título de Fiscalização.
- p) Garantia da existência, no Canteiro de Obras, de um arquivo completo e atualizado com todos os projetos compatibilizados e aprovados, através do programa de gestão da qualidade de informações.
- q) Diligenciamento para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou de conclusão dos serviços das construtoras, montadoras e projetistas, com emissão de relatórios consubstanciados.
- r) Implantação, através do banco de dados, de um acervo fotográfico da implantação do Empreendimento durante todo o período de execução do Contrato da **CONTRATADA**, garantindo o acesso *on line* via internet.
- s) Solicitação, acompanhamento e controle da inspeção técnica de materiais e equipamentos a serem fornecidos pelas contratadas, visando, em tempo hábil, a obtenção dos certificados de liberação emitidos por empresas designadas para tal finalidade.
- t) Fiscalização da qualidade dos materiais e equipamentos em seus recebimentos e em sua utilização nas obras, montagens e instalações, incluindo sua conformidade com os projetos.

- u) Garantia de que todos os materiais e equipamentos a serem aplicados nas obras, montagens e instalações sejam aqueles especificados e previamente certificados, assim como garantia de que os mesmos sejam devidamente transportados e estocados, resguardando, assim, as condições técnicas de utilização.
- v) Análise dos resultados dos ensaios de controle de qualidade de materiais e serviços realizados pelas construtoras e montadoras, exigindo os respectivos tratamentos estatísticos, a fim de liberar cada uma das etapas das obras, montagens e instalações.
- w) Responsabilização pela verificação do controle tecnológico de materiais (ensaios de concreto, aço e outros) e serviços executados.
- x) Aceitação ou rejeição de materiais entregues no local das obras, montagens e instalações, ou dos serviços já executados pelas contratadas.
- y) Participação em reuniões periódicas com as construtoras, montadoras e projetistas, com registro em ata, analisando e avaliando o andamento dos trabalhos de acordo com os cronogramas previstos e as prioridades da **CONTRATANTE**, estabelecendo diretrizes para o cumprimento dos prazos estipulados.
- z) Acompanhamento de ações referentes à gestão ambiental, com relação às medidas mitigadoras e compensatórias, planos e programas exigidos pelos órgãos ambientais necessárias à execução das obras, montagens e instalações. (Ver Anexo IX).
- aa) Supervisão das empresas contratadas (Terceiros) pela **CONTRATANTE**, no intuito de que elas mantenham todos os empregados devidamente registrados de acordo com as leis trabalhistas vigentes e que trabalhem devidamente uniformizados, utilizando crachá de identificação.
- bb) Prestação de apoio técnico na análise dos serviços de controle tecnológico e geotécnico das obras, montagens e instalações.
- cc) Registro no “Livro de Ordem” (Diário de Obra) de todos os eventos relevantes verificados na execução das obras, montagens e instalações, e também os serviços executados, conforme preconiza o CREA-MG.
- dd) Exigência de que os serviços das construtoras e montadoras sejam executados com segurança, requerendo uma sinalização adequada nas diversas frentes de serviços.
- ee) Elaboração das medições de obras, montagens e instalações, responsabilizando-se integralmente pelos seus dados, para posterior aprovação da **CONTRATANTE**. As respectivas medições deverão ser elaboradas de acordo com as normas e procedimentos da **CONTRATANTE** e de acordo com os itens previstos nos contratos firmados, pela **CONTRATANTE**, para a execução das obras, montagens e instalações.
- ff) Exigência de apresentação, pelas construtoras e montadoras, do cadastro de obras, montagens e instalações ou Desenhos “As Built”, em conformidade com as normas e procedimentos da **CONTRATANTE** e de acordo com os itens previstos nos contratos firmados, pela **CONTRATANTE**, para a execução das obras, montagens e instalações, manutenção do controle e conferência dos mesmos.
- gg) Execução do encerramento dos contratos com as construtoras, montadoras e projetistas, conforme legislação vigente e procedimentos da **CONTRATANTE**.
- hh) Ateste do cumprimento, pelas construtoras, montadoras e projetistas, das condições para a aceitação provisória e definitiva dos serviços, obras, montagens e instalações, incluindo o cumprimento das especificações e exigências ambientais.
- ii) Elaboração do Relatório Final das Obras, informando o histórico das obras, montagens e instalações, e seus antecedentes, desde a fase de projeto até a de encerramento, relacionando os eventos técnicos relevantes ocorridos, administrativos, físicos e financeiros, concluindo com a indicação das recomendações para os serviços de manutenção preventiva.

- jj) Depois de encerrada a fase de obras, montagens e instalações afetas à implantação do ISI-SE, o que aqui se denomina como “fase das obras civis”, acompanhamento da execução dos testes e ensaios a serem realizados durante a fase da montagem das instalações eletromecânicas e afins, abrangendo todas as obras, montagens e instalações que tiverem sido, anteriormente na “fase das obras civis”, objeto de Fiscalização e/ou de Gerenciamento por parte da **CONTRATADA**, aqui se incluindo o acompanhamento da execução dos testes e ensaios do Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle.
- kk) Elaboração de diagnóstico de problemas nos sistemas elétricos e eletromecânicos, incluindo os Sistemas de Segurança Eletrônica, Automação e Controle (Predial e Saídas da Subestação de 13,8 kV para o Complexo Laboratorial), a fim de apontar soluções visando facilitar as futuras manutenções prediais. No caso dos sistemas de automação e controle, o fornecimento deste diagnóstico será exigido, pela **CONTRATADA**, à empresa responsável pelo fornecimento, montagem, testes e ensaios destes sistemas.
- ll) Elaboração técnica de memoriais justificativos para eventual alteração de especificação de projeto a fim de se resolver problemas de compatibilização encontrados nas obras, montagens e instalações.
- mm) Monitoramento da aprovação dos estudos e projetos nos órgãos públicos, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, COPASA, CEMIG, IGAM e SUPRAM, entre outros, e todos os demais intervenientes que se fizerem necessários para a legalização do Empreendimento.
- nn) Emissão de parecer por escrito, com base na legislação vigente, esclarecendo as razões técnicas que fundamentaram o mérito de eventuais modificações a serem introduzidas, ou sobre o não cumprimento de obrigações contratuais, apontando as causas e as soluções cabíveis.

I.5 Em Relação à Gestão da Qualidade, Fornecimento de Informações, Produtos e Treinamento

- i) A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, logo no início dos trabalhos e após a assinatura do Contrato, um Plano de Trabalho detalhando e consolidando toda a Gestão de Qualidade do Gerenciamento, do qual deverá constar um Cronograma de Desembolsos para o Contrato.
 - ii) O Cronograma de Desembolsos deverá guardar total correspondência com o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela **CONTRATADA** em sua Proposta e ambos deverão ser aprovados pela **CONTRATANTE**, após a assinatura do Contrato.
 - iii) A base para o Plano de Trabalho será o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela Proponente em sua Proposta.
 - iv) O Plano de Trabalho deverá ser submetido à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, sendo que o prazo para a sua apresentação será de 10 (dez) dias úteis contados após a assinatura do Contrato, e o prazo da **CONTRATANTE**, para a análise, será de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação.
 - v) A **CONTRATADA** deverá implantar um sistema de gerenciamento de informações para sistematização e controle de custos e procedimentos para a administração dos contratos e o fornecimento de informações relativas às atividades desenvolvidas pelas empresas projetistas, pelas construtoras e montadoras, responsáveis pela execução de projetos, obras, montagens, instalações e demais serviços, conforme exposto a seguir.
- a) Sistema de Gerenciamento de Documentos Técnicos para Projetos e Obras
- i) A **CONTRATADA** deverá implantar, e manter em operação, um sistema de gerenciamento de projetos, no qual serão mantidos em acervo os arquivos eletrônicos de desenhos e demais documentos técnicos e administrativos dos projetos, obras e instalações, de tal forma que a **CONTRATANTE** e os demais envolvidos nas obras, montagens, instalações e projetos, desde que devidamente cadastrados e habilitados por meio de senha, possam acessar, arquivar, comentar, revisar e liberar para execução os documentos que compõem o acervo técnico da implantação do Empreendimento. Este sistema deverá ficar instalado em sítio eletrônico, possibilitando acesso via internet.

- ii) O sistema deverá possibilitar também a geração de documentos com conteúdo elaborado no próprio ambiente do sistema, tais como diários de obra, atas de reunião e demais formas de comunicação entre a **CONTRATANTE** e as partes envolvidas no desenvolvimento de projetos, instalações, obras e montagens, os quais também serão mantidos em acervo no sítio eletrônico para acesso remoto.
- iii) Ao término do Contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** todos os arquivos integrantes desse acervo, gravados em mídia óptica em DVD, em protocolo aberto, mantendo a mesma organização e codificação adotada para o gerenciamento dos documentos.

b) Treinamento da Equipe

A **CONTRATADA** deverá manter capacitada a sua equipe de técnicos e profissionais, tanto de nível médio como de nível superior, através de treinamentos periódicos em diversas áreas correlatas com o papel que cada profissional vier a desempenhar nas atividades do escopo contratual.

Todos os profissionais deverão passar por treinamentos de capacitação periódicos ao longo dos anos em que vigorar o Contrato da **CONTRATADA**, em atividades tais como segurança do trabalho, inovações tecnológicas, normas técnicas, entre outros. Para os profissionais de nível superior, atividades como técnicas de planejamento e gestão, *software* / aplicativos, legislação aplicável, entre outras, são exemplos de cursos que poderão agregar conhecimento e auxiliar nas tarefas e atividades inerentes ao Contrato.

c) Relatórios Gerenciais

A partir da emissão da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** deverá elaborar relatórios contendo:

- i) Informações semanais do andamento de projetos, instalações, obras e montagens, contendo as informações administrativas e financeiras sobre o andamento dos trabalhos, informações sobre o real andamento das diversas etapas dos projetos, instalações, obras e montagens, verificando e comparando quantitativos e “valores previstos” com “valores realizados”;
- ii) Controle físico-financeiro dos contratos através de apontamentos de campo e da análise das medições mensais dos serviços executados diariamente através da plataforma BIM, modelagem 5D;
- iii) Análise dos relatórios de controles tecnológicos realizados;
- iv) Arquivo fotográfico das frentes de trabalho;
- v) Qualquer atividade que se reconheça pertinente ao bom andamento dos trabalhos;
- vi.) Curva ABC dos serviços;
- vii.) Relatório Gerencial Mensal, que deverá ser acompanhado de cópia do Livro de Ocorrências, ou Diário de Obra, do período e de gráficos de acompanhamento - cronogramas físico-financeiros, previsto e executado, levantamento fotográfico e demais informações que a **CONTRATANTE** julgar necessária, em sintonia com as informações disponibilizadas no portal;
- viii.) Relatório de Pendências, onde os problemas são identificados e determinam-se os responsáveis pela solução das pendências, nas reuniões periódicas.

A **CONTRATADA** deverá também disponibilizar os dados dos relatórios gerenciais por acesso digital, via internet, mediante login e senha.

d) Relatório Final

Deverá consistir na consolidação dos Relatórios Mensais, abrangendo todos os serviços executados até a medição final e trazer ainda considerações gerais sobre cada etapa concluída, focalizando os problemas surgidos durante a execução, a análise física e financeira das atividades (projetos, instalações, obras e

montagens) referentes à implantação do Empreendimento, através dos relatórios de pendências com observações e conclusões sobre diferenças entre o projeto contratado e o efetivamente executado, com análises de variações de custo.

Deverá ser acompanhado de cópia do Diário de Obra relativo ao período total de execução dos trabalhos e deverá conter recomendações para melhorar o controle e a manutenção do Empreendimento.

e) Relatório “As Built” / “Data Book”

Ao final dos trabalhos, a **CONTRATADA** deverá reunir e organizar todos os documentos gerados em sua versão final “As Built / Data Book”, tanto das projetistas como das construtoras e montadoras, na forma de desenhos e relatórios que integram o Projeto Executivo, acompanhados de índice de documentos, além dos relatórios de acompanhamento das obras, montagens e instalações, inclusive no que tange ao Sistema de Segurança Eletrônica, Automação e Controle, incluindo os manuais de procedimento de operação e manutenção de seus equipamentos e instalações, elaborados pelos respectivos fornecedores.

f) Reuniões de Coordenação

Deverão ser realizadas reuniões de periodicidade semanal, que poderá ser alterada conforme a complexidade dos relatórios citados ou a conveniência da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** também poderá solicitar reuniões técnicas.

Os assuntos tratados nas reuniões deverão ser registrados em ata elaborada pela **CONTRATADA** e disponibilizada a todos os participantes da reunião e às equipes de interface, no máximo no terceiro dia útil após a reunião, através de sistema informatizado do gerenciamento das informações.

g) Equipe Técnica

A equipe técnica chave – gerenciamento dos projetos, instalações, obras e montagens – deverá contar com profissionais que atendam aos requisitos técnicos e funcionais, conforme descrito neste Termo de Referência, e que também atendam às quantidades mínimas de profissionais e de horas de utilização, durante a execução do Contrato.

A qualificação referencial mínima dos profissionais de nível superior da equipe de acompanhamento e supervisão de projetos, de fiscalização e de gerenciamento está indicada no Anexo III.

Após a adjudicação do Contrato, uma eventual substituição de algum membro da equipe técnica só será possível mediante solicitação, por escrito e devidamente justificada, para aprovação pela **CONTRATANTE**. Os documentos do técnico substituído deverão ser apresentados, comprovando qualificação técnica compatível com a do substituído.

A **CONTRATADA** deverá atender qualquer solicitação da **CONTRATANTE**, mediante justificativa, no sentido de efetuar a substituição de membro da equipe que não atenda as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, por outro membro com as mesmas qualificações ou superiores.

h) Escopo Contratual

As seguintes atividades são também atribuições inerentes ao escopo contratual dos profissionais contratados, dentro das suas respectivas atribuições:

- i. Apresentar, à Coordenação da Obra, relatório técnico semanal e a cada medição efetivada;
- ii. Anotar e atualizar os livros de ordem dos diversos contratos, registrando todas as ocorrências, tais como efetivo da obra (inclusive subcontratados), equipamentos, instalações, utilização de EPI's, andamento da obra e das instalações, eventuais alterações, entre outras informações relevantes;

- iii. Apresentar parecer técnico conclusivo e as justificativas das ocorrências inerentes a cada área de atuação da obra e das instalações;
- iv. Encaminhar, à Coordenação da Obra, em prazo pertinente, a avaliação e o processamento das medições das obras, montagens, instalações, projetos de terceiros e demais serviços, através da aferição das planilhas encaminhadas pelas Construtoras e Montadoras, com seu devido "atesto" e confirmação de execução plena, garantindo que os serviços foram executados na íntegra e de acordo com o Contrato e demais especificações;
- v. Encaminhar, à Coordenação da Obra, todas as informações e solicitações elaboradas pelas Construtoras e Montadoras, que porventura forem encaminhadas diretamente para a empresa gerenciadora (**CONTRATADA**);
- vi. Definir eventual interrupção de obra e/ou de instalações, sempre que houver circunstâncias de risco ou necessidade inadiável, com a devida comunicação à Coordenação da Obra;
- vii. Orientar as Construtoras e Montadoras sobre situações indesejáveis com operários, técnicos e funcionários, notadamente quanto ao não atendimento de normas técnicas, padrões de segurança e qualidade da construção civil;
- viii. Sem prejuízo da carga horária estipulada, atender prontamente às solicitações da Coordenação da Obra, com o objetivo de acompanhar reuniões internas ou externas, dirimindo dúvidas sempre que solicitado;
- ix. Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa vir a comprometer o regular andamento das obras, montagens, instalações e projetos;
- x. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro geral do Empreendimento, para execução dos serviços, obras, montagens e instalações, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- xi. Apontar as eventuais falhas, incoerências e/ou omissões das especificações técnicas, desenhos, memoriais e demais elementos do Projeto Executivo das obras, montagens e instalações, bem como sugerir as soluções pertinentes, submetendo-as à aprovação da Coordenação da Obra;
- xii. Analisar e emitir parecer acerca de pedidos de substituição de material por similar, a ser empregado na obra e/ou nas instalações, quando solicitado por escrito pelas Construtoras e/ou pelas Montadoras, com comprovação de equivalência, observados os requisitos estabelecidos nas especificações técnicas dos projetos;
- xiii. No caso de ser constatada alguma falha ou insuficiência de projeto, em projetos contratados diretamente pela **CONTRATANTE** com terceiros, encaminhar um documento circunstanciado à **CONTRATANTE** informando-a da ocorrência, para que essa providencie, junto ao Autor do Projeto (do RT), a correção ou a complementação;
- xiv. Aprovar as amostras dos materiais a serem aplicados nas obras, montagens e instalações, antes de sua utilização, solicitando, se necessário, testes, exames, ensaios e controle de qualidade do material a ser aprovado, sem ônus para a **CONTRATANTE** e para a **CONTRATADA**. Esse ônus será dos responsáveis pelo fornecimento dos mencionados materiais;
- xv. Solicitar, às Construtoras e Montadoras, a substituição de materiais que sejam considerados inadequados às especificações;
- xvi. Diligenciar para que a execução das obras, montagens, instalações e serviços sigam estritamente os projetos, não permitindo alterações sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- xvii. Fiscalizar para garantir que todos os elementos constantes nos Projetos Básicos fornecidos, planilhas orçamentárias, detalhes e especificações, estejam contemplados nos Projetos Executivos;

- xxviii. Esclarecer dúvidas das Construtoras, das Montadoras e dos demais Projetistas (terceiros) em relação a assuntos diversos, inclusive no tocante a divergências de medidas no local das obras, montagens e instalações, correlacionando-as com os projetos e sanando a questão antes do início da implantação da etapa em questão, de forma tal a minimizar, ou mesmo afastar por completo, qualquer atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro geral do Empreendimento;
- xix. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados;
- xx. No caso de ser constatada qualquer Não Conformidade (NC) na execução das obras, montagens e instalações em relação aos projetos, especificações, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao Objeto do Contrato, encaminhar um documento circunstanciado à **CONTRATANTE** informando-a da ocorrência, para que essa providencie, junto ao(s) responsável (eis) pela NC, a correção ou a complementação;
- xxi. Conferir e aprovar o planejamento e o controle da execução das obras, montagens e instalações;
- xxii. Fiscalizar a remoção e a destinação correta dos resíduos das obras, montagens e instalações, em conformidade com as exigências da legislação vigente, inclusive gerenciar e supervisionar toda a documentação técnica necessária à obtenção da licença ambiental de operação; (Ver ANEXO IX).
- xxiii. Aprovar e acompanhar a construção das instalações necessárias para o funcionamento e segurança das obras, montagens e instalações, tais como: tapumes, placas, barracões, escritórios, almoxarifado, sanitários e vestiários, ligações provisórias de água, esgoto, energia elétrica e telefonia de acordo com as normas vigentes que legisla sobre a matéria;
- xxiv. Exigir a colocação das Placas da Obra, obedecendo às normas existentes, constando o nome do autor do projeto e dos responsáveis técnicos (com seus registros no Conselho Regional), do proprietário, da empresa executora e demais informações exigidas pela legislação vigente dos órgãos competentes;
- xxv. Fiscalizar se as ferramentas e equipamentos de uso no Canteiro de Obras, fornecidos pelas Construtoras e Montadoras, estão dimensionadas e especificadas de acordo com as necessidades das obras, montagens e instalações, observadas as especificações estabelecidas e as normas pertinentes;
- xxvi. Fiscalizar o controle de acesso de pessoal e de veículos no canteiro de Obras, incluindo entrega e retirada de materiais, equipamentos, ferramentas, entre outros;
- xxvii. Fiscalizar o cumprimento dos contratos com as Construtoras e Montadoras, notadamente no que se refere à presença da equipe técnica, inclusive em eventuais substituições;
- xxviii. Esclarecer os casos omissos ou duvidosos, relativos às especificações, desenhos ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, aos serviços das obras, montagens e instalações;
- xxix. Conferir, analisar e atestar eventuais planilhas de aditivo aos contratos das obras, montagens e instalações, pleiteadas pelas Construtoras e Montadoras, justificando com detalhes, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos, que deverão ser submetidos à **CONTRATANTE** para aprovação;
- xxx. Registrar as modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma físico-financeiro geral do Empreendimento, anotando irregularidades e indicando as providências a serem tomadas pela(s) Construtora(s), Montadora(s) e Projetista(s) /Terceiros;

- xxxi. Promover reuniões periódicas no Canteiro de Obras com a participação das Construtoras, das Montadoras, dos representantes da **CONTRATANTE** e dos autores dos projetos, para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, obras, montagens e instalações, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato;
- xxxii. Documentar as reuniões em Atas, contendo, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, prazos de atendimento e responsáveis pelas providências a serem tomadas;
- xxxiii. Acompanhar a aprovação dos projetos junto à Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, COPASA, CEMIG, IGAM, entre outros, estabelecendo metas e prioridades para que as ações ocorram em sintonia com o andamento dos projetos, instalações, montagens e obras;
- xxxiv. Documentar e arquivar cópias de todos os documentos referentes às aprovações mencionadas (licenças, desenhos aprovados, certificados, comprovantes, etc.).

Observação: A designação “Coordenação da Obra”, aqui citada, refere-se à coordenação da **CONTRATANTE** que estará alocada (presente) no local da implantação do Empreendimento.

2.2. Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela **CONTRATADA**, bem como com as Ordens de Serviço emitidas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. Este contrato tem prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as Partes, por meio de termos aditivos, observado o que determina o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e do SENAI.

3.2. Os serviços ora contratados deverão ser executados no prazo de 30(trinta) meses, em consonância com o Histograma constante do Anexo X do edital, com a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA** e com o Cronograma Físico-Financeiro a ser apresentado pela **CONTRATADA** no prazo de 10(dez) dias contados da assinatura deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor total deste contrato é de (.....), conforme descrito na tabela abaixo, sendo considerado irrevogável durante os primeiros 12(doze) meses de vigência, nos termos do item 9.1 deste contrato.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / FORNECIMENTO	VALOR TOTAL (R\$)
Gerenciamento – Mão de Obra Técnica Especializada (Anexo V do edital)	Xxxxxxx
Gerenciamento – Serviços e Equipamentos (Anexo VI do edital)	Xxxxxxx
VALOR TOTAL (R\$)	xxxxxxx

4.2. Além das obrigações específicas constantes na Cláusula Segunda das Condições Gerais da Contratação, a **CONTRATADA** ainda deve observar o seguinte:

a) No valor indicado acima estão incluídas todas as despesas com remuneração de mão-de-obra, encargos sociais, EPI's e demais direitos trabalhistas determinados em convenções coletivas de trabalho; impostos federais / estaduais / municipais; BDI; taxas diversas, transporte de qualquer natureza, seguros; despesas de viagens, alimentação e hospedagem, se for o caso; fornecimento, instalação e manutenção dos escritórios da **CONTRATADA**; bem como quaisquer outros custos e despesas que incidam, ou que venham a incidir, na execução do objeto do presente Contrato.

b) Para liberação da primeira fatura deverão ser apresentadas, pela **CONTRATADA**, as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART - CREA-MG, da execução do Contrato, além dos relatórios do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, do ASO-Atestado de Saúde Ocupacional e das FEEPI-Ficha de Entrega dos EPIs.

c) As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos documentos comprobatórios do pagamento dos salários e encargos sociais referentes aos profissionais indicados pela **CONTRATADA**, a saber:

c.1) Os comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês de competência, ou seja, mês anterior ao mês a que a nota fiscal ou fatura se refere, com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- i) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- ii) Comprovante de pagamento a cada empregado contratado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa patronal (**CONTRATADA**), a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência (mês anterior a que a nota fiscal se refere), data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário;

d) Comprovante dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos concernentes ao mês anterior ao mês de competência, ou seja, mês anterior ao mês a que a nota fiscal ou fatura se refere:

- i) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- ii) Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a devida autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- iii) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

e) Comprovante dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos concernentes ao mês anterior ao mês de competência, ou seja, mês anterior ao mês a que a nota fiscal ou fatura se refere:

- i) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);
- ii) Cópia do comprovante de declaração à Previdência;
- iii) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a devida autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- iv) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

4.3. Os pagamentos mensais se farão mediante crédito na conta corrente bancária n. _____, agência _____, do Banco _____, informada pela **CONTRATADA** em sua proposta de preços.

4.3.1 O valor dos faturamentos mensais corresponderão à medição realizada pelo **CONTRATANTE**, tendo como base o cronograma físico-financeiro e as Ordens de Serviço emitidas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas neste instrumento, a **CONTRATADA** oferece ao **CONTRATANTE** a garantia na modalidade _____, no valor de R\$ _____ (extenso), correspondente a 10% (dez por cento) do Valor Total deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1. A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Inovação e Tecnologia do **CONTRATANTE**, a quem compete a gestão do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão pelos códigos orçamentários abaixo:

- Centro de Custos 03.03.01 – Gerência de Inovação e Tecnologia
- CR: 18.3.02.10.01.01.37 – Centro Empresarial de Desenvolvimento e Inovação

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Além das obrigações específicas constantes na Cláusula Segunda das Condições Gerais da Contratação, a **CONTRATADA** ainda deve observar o seguinte:

- a) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- b) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- d) Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com o seu empregado em decorrência da execução dos serviços;
- e) Disponibilizar os profissionais descritos na Cláusula Primeira deste contrato para realizar os serviços objeto deste contrato;
- f) Utilizar mão de obra qualificada, equipamento e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes;
- g) Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que, decorrentes da execução do CONTRATO, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, sobrevenham em prejuízo do **CONTRATANTE** ou de terceiros;
- h) Manter o **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- i) Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, bem como suas baixas ao término da obra, na forma prevista na legislação vigente. A ART deverá ser apresentada em até cinco dias úteis após assinatura do CONTRATO e será condição para emissão da Ordem de Início do Serviço;

- j) Manter, durante a execução do CONTRATO, preposto domiciliado na região da obra com poderes expressos para responder administrativa ou judicialmente pela **CONTRATADA** no caso desta ter sede em outro Estado, devendo o preposto ser indicado quando da assinatura do CONTRATO;
- k) Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- l) Afastar ou substituir os profissionais contratados quando, comprovadamente, estiverem causando embaraço à boa execução dos serviços;
- m) Permitir o livre exercício da fiscalização exercida por empregados da **CONTRATANTE**;
- n) Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pelo **CONTRATANTE** ou seus fiscais;
- o) Manter em seu escritório na obra, de forma organizada, todos os documentos pertinentes ao Contrato de Execução dos serviços;
- p) Apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 10(dez) dias contados da assinatura deste contrato:
 - p.1) O documento de Garantia Contratual, nos termos da Cláusula Quinta;
 - p.2) A relação nominal dos integrantes da Equipe Chave e da Equipe Técnica Complementar, acompanhada dos respectivos Currículos profissionais;
 - p.3) O Cronograma Físico-Financeiro, que deverá ser aprovado pelo **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** promover os devidos ajustes caso haja, por parte do primeiro, solicitação nesse sentido;
 - p.4) O Cronograma de Desembolso, coerente e compatível com o Cronograma Físico-Financeiro acima mencionado.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

9.1 A cada período de 12 (doze) meses de vigência contratual, contados da assinatura deste Contrato, os preços poderão ser corrigidos pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por qualquer outro índice que porventura venha substituí-lo.

9.1.1 Para efeito do primeiro reajuste, o termo inicial para apuração do IPCA será a data da proposta comercial, e o termo final o 12º(décimo segundo) mês subsequente. Para os demais reajustes, o termo inicial será o mês imediatamente posterior ao termo final do reajuste anterior, e o termo final o 12º(décimo segundo) mês subsequente

9.2 Em nenhuma hipótese será concedido reajuste retroativo ou cumulativo, de modo que a não aplicação do reajuste em um determinado período gera preclusão do direito de reivindicá-lo posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ANEXOS

10.1 Fazem parte deste contrato independentemente de transcrição:

- i) Condições gerais da contratação;
- ii) Proposta da Contratada;
- iii) Edital de licitação, quando for o caso;
- iv) Demais documentos que instruem o processo de contratação.



Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria

Página 67 de 76

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só fim, na presença das testemunhas baixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2018.

Pela **CONTRATANTE**:

____ Nome ____
____ Cargo ____

Pela **CONTRATADA**:

XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX nome da contratada xxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXX
CPF: _____

XXXXXXXXXXXXX
CPF: _____

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O presente instrumento estabelece as condições gerais de contratação, fundamentos do negócio jurídico a ser celebrado para a **prestação de serviços** por toda e qualquer pessoa física e/ou jurídica para as entidades e órgãos nacionais do Sistema Indústria.

AS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVALECERÃO SOBRE ESTAS CONDIÇÕES GERAIS SEMPRE QUE FOREM CONFLITANTES.

As condições gerais de contratação para a prestação de serviços, em conjunto com a Proposta do(a)s CONTRATADO(A)(S) e o Contrato de Prestação de Serviços – Condições específicas constituem documento único, e será considerado sempre válido, legítimo e eficaz para todos os fins e efeitos de Direito.

1. DEFINIÇÕES.

1.1. Sistema Indústria: O Sistema Indústria é formado pelo Sistema Confederativo de Representação Sindical da Indústria (Confederação Nacional da Indústria - CNI), pelo sistema Serviço Social da Indústria (SESI), pelo sistema Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), órgãos nacionais e regionais, e pelo Sistema Instituto EuvaldoLodi (IEL), entidades nacionais e regionais, conforme a seguir detalhado:

a) **A Confederação Nacional da Indústria - CNI**, entidade sindical de grau superior, tendo por finalidade representar e defender os interesses da indústria brasileira e a prestação de serviços associados a essas funções. A CNI tem como filiadas as 27 Federações das Indústrias (uma em cada estado e no Distrito Federal), que, por sua vez, são constituídas por Sindicatos e estes por empresas industriais, formando todo um sistema confederativo sindical. A missão da CNI está definida na Constituição Federal, na CLT e em seu Estatuto;

b) **O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de formação profissional e serviços tecnológicos à indústria, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SENAI/DN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SENAI está definida no Decreto-lei nº 4.048/42 e no seu Regimento, aprovado pelo Decreto 494/62;

c) **O Serviço Social da Indústria - SESI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de realizar educação, saúde e lazer, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SESI/DN), um Conselho Nacional (SESI/CN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SESI está definida no Decreto-lei nº 9403/46 e no seu Regulamento, aprovado pelo Decreto 57.375/65;

d) **O Instituto EuvaldoLodi - IEL/NC (Núcleo Central)**, associação civil, criada pelas entidades indicadas nas alíneas acima, com a finalidade de prestação de serviços de capacitação empresarial e de apoio à pesquisa e à inovação tecnológica. A missão do IEL está definida em seu Estatuto. As Federações criaram Núcleos Regionais do Instituto EuvaldoLodi em 27 unidades da Federação.

1.2. Condições Gerais de Contratação – prestação de serviços: O presente documento, em que constam todas as condições gerais de todas as contratações para prestação de serviços pelo(a)s CONTRATADO(A)(S) para a(s) CONTRATANTE(S).

1.3. Contrato de prestação de serviços - condições específicas: São as condições de determinada contratação que complementam e integram as condições gerais e detalham a prestação de serviços, e que prevalecem sobre as condições gerais em casos de conflito.

1.4. Contratado(a)(s): toda e qualquer pessoa física ou jurídica prestadora de um serviço que celebra Contrato com uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria.

1.5. Contratante(s): Uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria que contratarem a prestação de serviços.

- 1.6. Proposta do(a)s CONTRATADO(A)(S): documento vinculado que, preenchido e assinado pelo(a)s CONTRATADO(A)(S), adere, integra e complementa o presente instrumento. Da Proposta constarão sempre, obrigatoriamente e sem prejuízo de outras, as seguintes informações: (i) nome e qualificação do(a)s CONTRATADO(A)(S); (ii) objeto detalhado do Contrato (prestação dos serviços); (iii) preço; (iv) validade; (v) identificação dos Gestores responsáveis pelo(a)s CONTRATADO(A)(S).
- 1.7. Termo de Referência: Documento que traz toda a especificação técnica dos bens e serviços a serem contratados, integrando e complementando as Condições Gerais e Específicas de Contratação.
- 1.8. Centro de Responsabilidade e Unidade Operacional: Indicam a unidade responsável e os códigos orçamentários que conferem lastro financeiro às operações pertinentes à contratação.
- 1.9. Autorização de fornecimento: Contrato simplificado para fornecimento de bens.
- 1.10. Ordem de Serviço (O.S.): Documento que solicita a prestação de um serviço contratado e é utilizado como parâmetro para medição do faturamento correspondente.
- 1.11. Termo de Aceitação: Documento emitido pela(s) CONTRATANTE(S) atestando o recebimento da totalidade dos bens e/ou serviços fornecidos ou prestados, em estrita conformidade com o que foi contratado.
- 1.12. Edital de Licitação ou Instrumento Convocatório: Documento que rege o procedimento de licitação nos casos em que esta é obrigatória, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI. O documento e seus anexos integram e complementam as Condições Gerais e Específicas de Contratação.
- 1.13. Rateio: Regra de distribuição das obrigações financeiras dos contratos para hipóteses de contratações conjuntas das entidades e órgãos do Sistema Indústria.
- 1.14. Acordo de Nível de Serviço (ANS): Acordo de Nível de Serviço (ANS) é ajuste escrito, anexo ao Contrato ou expresso em cláusula específica, que descreve os serviços, os níveis esperados de desempenho, quantidade e qualidade, em bases objetivamente definidas, penalidades em caso de desatendimento, entre outros aspectos relevantes ao objeto da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Além das demais obrigações definidas nestas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas e nos demais documentos que as integram, as partes se obrigam ao seguinte:

I - Obrigações do(a)s **CONTRATADO(A)(S)**:

- a) Cumprir integralmente as disposições e condições previstas nas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas, bem como nos instrumentos convocatórios de licitação e seus Anexos, que possam ter dado origem à contratação, os quais são parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.
- b) Desenvolver os serviços aqui contratados de acordo com a melhor técnica disponível no mercado, com observância ao expressa e previamente autorizado pela(s) CONTRATANTE(S), assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.
- c) Cumprir integralmente o presente instrumento, cabendo ainda ao (às) CONTRATADO(A)(S) a coordenação dos serviços, responsabilizando-se, legal, administrativa e tecnicamente pelos mesmos.
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto contratado, de natureza federal, estadual e municipal, bem como responsabilizar-se pelas infrações fiscais decorrentes da execução do Contrato, autorizando a(s) CONTRATANTE(S) a compensar valores não recolhidos ou recolhidos indevidamente.
- e) Alocar equipe própria para o atendimento à(s) CONTRATANTES, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos, conforme definido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

- f) Manter em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados na quantidade e habilitações necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades;
- g) Substituir de imediato, sem ônus adicionais para a(s) CONTRATANTE(S), pessoal da equipe, sempre que exigido por esta, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios e incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas. Caso algum dos profissionais tenha que ser substituído no transcorrer da execução do Contrato, o(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s) deverá(ão) possuir formação e experiência igual ou superior a do(s) profissional(s) que está(ão) sendo substituído(s). A substituição dependerá de aprovação da(s) CONTRATANTE(S).
- h) Designar representante com poderes para decidir todas as questões relacionadas com o Contrato.
- i) Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, bem como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, que não terão qualquer vínculo com a(s) CONTRATANTE(S), todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança da(s) CONTRATANTE(S), os quais declara conhecer.
- j) O inadimplemento do(a)s CONTRATADO(A)(S), com referência a qualquer dos encargos referidos no subitem anterior, não transfere à(s) CONTRATANTE(S) a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução. A(s) CONTRATANTE(S) também não se tornarão(á) corresponsável(eis) pelos eventuais inadimplementos trabalhistas e previdenciários do(a)s CONTRATADO(A)(S).
- k) Arcar com o pagamento de juros de 1,0 % (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IGP-M/FGV nas hipóteses de exercício do direito de regresso em relação a qualquer dos encargos, contribuições e tributos acima mencionados que sejam exigidos e eventualmente pagos pela(s) CONTRATANTE(S).
- l) Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- m) Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização por danos diretos ou indiretos que, comprovadamente e em virtude da execução do Contrato, por culpa (negligência, imprudência, imperícia) ou dolo, vier a causar à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros alheios à relação contratual, por ato próprio ou de seus empregados, subcontratados ou colaboradores autorizados pela(s) CONTRATANTE(S), podendo a(s) CONTRATANTE(S) descontar(em) o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- n) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus funcionários no desempenho do serviço ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do(s) CONTRATANTE(S).
- o) Entregar relatórios acerca dos serviços prestados, sempre que for solicitado.
- p) Identificar os funcionários que executarão os serviços nas instalações da(s) CONTRATANTE(S).
- q) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo o(a)s CONTRATADO(A)(S) tomar todas as providências cabíveis para a imediata solução das anormalidades constatadas.
- r) Fornecer, quando solicitado pela(s) CONTRATANTE(S), documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e junto ao FGTS.
- s) Guardar inteiro sigilo dos dados e informações processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do(s) CONTRATANTE(S), sendo vedada ao(à)s CONTRATADO(A)(S) sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da(s) CONTRATANTE(S).

- t) Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.
- u) Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à(s) CONTRATANTE(S) os esclarecimentos julgados necessários.
- v) Elaborar e apresentar ao(s) CONTRATANTE(S), nas datas estabelecidas, todos os produtos e relatórios de acompanhamento de execução de serviços, contendo todo o detalhamento das atividades desenvolvidas.
- w) Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência da(s) CONTRATANTE(S), por escrito. No caso de subcontratação autorizada, esta somente poderá ser efetivada com empresas aprovadas pela(s) CONTRATANTE(S), subsistindo ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), total responsabilidade referente ao cumprimento, pela subcontratada, de todas as obrigações contidas no instrumento contratual.
- x) Fornecer à(s) CONTRATANTE(S), sempre que esta(s) assim o solicitar(em), cópia dos comprovantes de pagamentos, de multas e/ou de indenizações, acompanhados das justificativas pertinentes, na hipótese de ocorrerem infrações praticadas por sua culpa, no decorrer do Contrato.
- y) Não emitir duplicatas ou quaisquer títulos de crédito em face da(s) CONTRATANTE(S) sem que estas tenham previamente autorizado.
- z) Não negociar títulos em nome do(s) CONTRATANTE(S), bem como utilizar o presente Contrato para garantia de transações bancárias ou financeiras de qualquer espécie.

II - Obrigações dos CONTRATANTES:

- a) Efetuar os pagamentos devidos ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) de acordo com o estabelecido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.
- b) Fornecer ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) toda e qualquer informação necessária para a consecução do objeto contratual.
- c) Permitir ao pessoal técnico do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às instalações da(s) CONTRATANTE(S) para a execução dos serviços, respeitadas as normas e procedimentos de acesso às instalações.
- d) Notificar o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o(s) CONTRATANTE(S).
- e) Promover a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) e exigindo as medidas corretivas necessárias, no prazo determinado pela(s) CONTRATANTE(S), bem como atestar a execução dos serviços, quando comprovada a execução total, fiel e correta daqueles.
- f) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com os termos contratuais, e/ou com as OS emitidas.
- g) Comunicar ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) a necessidade de substituição de profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.
- h) Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente OS, se o caso, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Contrato.
- i) Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

- j) Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nas respectivas áreas de atuação.
- k) Informar ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

3.1. No valor a ser pago ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), estarão compreendidos todos os custos necessários à prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, fretes, viagens para Brasília/DF e outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

3.2. Os pagamentos dar-se-ão no dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte ao da conclusão dos serviços ou de cada etapa prevista em cronograma de execução, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S).

3.2.1. O pagamento estará condicionado à aprovação por parte da(s) CONTRATANTE(S) das entregas referentes a cada serviço especificado.

3.2.2. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, discriminando os serviços e os locais onde foram prestados.

3.3. Caberá ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) apresentar a nota fiscal/fatura para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento para que a(s) CONTRATANTE(S) possam providenciar os trâmites de pagamento.

3.4. Para fins de faturamento dos serviços prestados, no caso de rateio entre as entidades, caberá ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) emitir Notas Fiscais em nome de cada CONTRATANTE, em percentuais que serão informados pela área gestora do Contrato.

3.5. Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a(s) CONTRATANTE(S).

3.6. Somente serão de responsabilidade da(s) CONTRATANTE(S) as despesas de deslocamento de profissionais do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), referentes ao objeto do Contrato, quando em viagens para destinos fora da sede do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) ou fora da sede da(s) CONTRATANTE(S), em Brasília/DF. As referidas despesas deverão ser previamente autorizadas pela(s) CONTRATANTE(S) e serão limitadas ao que se segue:

- a) Fornecimento das passagens aéreas em classe econômica e tarifa promocional; e
- b) Pagamento de ajuda de custo por dia de viagem, que terá como referência os valores e critérios aplicados aos técnicos da(s) CONTRATANTE(S), para as despesas com hospedagem e alimentação.

CLÁUSULA QUARTA - DO DIREITO AUTORAL

4.1. Todos os direitos autorais e conexos, paternidade, intelectualidade, patrimonialidade e titularidade sobre os produtos e materiais desenvolvidos no âmbito desta contratação pertencerão, exclusivamente, à(s) CONTRATANTE(S).

4.2. A(s) CONTRATANTE(S), a qualquer tempo e sem qualquer restrição, poderá(ão) modificar o conteúdo descrito no item anterior, promover futuras atualizações, modificações ou derivações tecnológicas, ainda que associadas a outros produtos, ceder, emprestar, alienar, enfim, usar, fruir e dispor dos produtos sem que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) faça(m) jus a qualquer outra contrapartida, além dos pagamentos previstos no Contrato, o que se estende aos resultados oriundos a partir dos serviços prestados.

4.3. É da exclusiva responsabilidade do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) a obtenção da competente cessão de direitos de autor e conexos, em favor da(s) CONTRATANTE(S), junto às pessoas envolvidas na elaboração dos produtos e materiais, sob pena

de vir a responder pela integralidade dos prejuízos que o não cumprimento desta sua obrigação vier a ocasionar à(s)CONTRATANTE(S).

CLÁUSULA QUINTA - DA CONFIDENCIALIDADE

5.1. O(a)s CONTRATADO(A)(S) se obriga(m) a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão da celebração do Contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do Contrato e da prestação do serviço.

5.2. O(a)s CONTRATADO(A)(S) se compromete(m) a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que tenham acesso a informações confidenciais, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.

5.3. Não serão consideradas confidenciais as informações que:

- a) sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;
- b) encontravam-se na posse legítima do(a)s CONTRATADO(A)(S), livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste Contrato;
- c) sejam expressamente identificadas pela(s) CONTRATANTE(S) como não confidenciais;
- d) devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, sendo a divulgação, neste caso, a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado à(s) CONTRATANTE(S).

5.4. O descumprimento da confidencialidade obrigará o(a)s CONTRATADO(A)(S) à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que a(s) CONTRATANTE(S) venham eventualmente a despendar para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

5.5. O não exercício pela(s) CONTRATANTE(S) de qualquer direito previsto nesta cláusula de confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E DA RESOLUÇÃO

6.1. As penalidades decorrentes do descumprimento parcial ou total seguirão a seguinte regra:

I. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, ao(à)s CONTRATADO(A)(S) poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) Contratante(s) pelo prazo de até 02 (dois) anos.

II. Nas hipóteses de mora quanto ao cumprimento das obrigações, ao(à)s CONTRATADO(A)(S) poderá ser aplicada multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, enquanto perdurar o descumprimento.

II.1. O inadimplemento parcial do Contrato ensejará a aplicação de multa em favor da(s) CONTRATANTE(S) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, da aplicação da multa rescisória e das eventuais perdas e danos complementares apuradas.

III. O inadimplemento injustificado do(a)s CONTRATADO(A)(S) por prazo superior a 30 (trinta) dias dará à(s) CONTRATANTE(S) o direito de considerar resolvido o Contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda o(a)s CONTRATADO(A)(S) pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.

IV. A resolução do Contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa rescisória à parte culpada correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, sendo que na hipótese de resolução por falta de pagamento deverão ser observadas as condições previstas no item V.

V. O atraso no pagamento do serviço, por culpa da(s) CONTRATANTE(S), implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

VI. O(A)(S) CONTRATADO(A)(S) deverá(ão) comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

VII. As eventuais multas e outros valores devidos pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S) à(s) CONTRATANTE(S) poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

VIII. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

IX. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) tenha(m) direito a indenização, a qualquer título:

- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da(s) CONTRATANTE(S);
- b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
- c) Ocorrer reincidência, por parte do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), em infração contratual que implique na aplicação de multa;
- d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta em processo de recuperação judicial;
- e) Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto.

X. Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na letra “d”, a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutoria prevista no item IV acima, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

XI. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) renuncia(m) expressamente ao direito de requerer a redução judicial das penalidades acordadas.

6.2. O atraso quanto ao descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, se for o caso, implicará nas penalidades previstas no Contrato de prestação de serviços – condições específicas, sem prejuízo da aplicação cumulada das penalidades desta Cláusula.

6.3. Previamente à aplicação de penalidades, a(s) CONTRATANTE(S) oportunizarão esclarecimentos pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S), que terá(ão) prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.

6.4. Caso não haja manifestação do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) dentro desse prazo ou caso a(s) CONTRATANTE(S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

CLAUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Fica desde já convencionado que a(s) CONTRATANTE(S), por meio de seus representantes, acompanharão e fiscalizarão o(s) serviço(s) objeto deste Contrato, sendo que essa fiscalização não desincumbe o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) de suas responsabilidades e obrigações.

7.2. A fiscalização da(s) CONTRATANTE(S) não exclui ou atenua a responsabilidade do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) por eventuais falhas na prestação dos serviços.

7.3. A(s) CONTRATANTE(S) indicarão nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços seus representantes junto ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) para a gestão do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas por este instrumento, o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) oferece(m) a(s) CONTRATANTE(S) a garantia descrita nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços e nesta Cláusula, a ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da convocação para a assinatura do Contrato.

8.2. A garantia prestada, quando for o caso, deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

8.3. A garantia prestada, quando for o caso, será restituída, automaticamente ou por solicitação, devidamente reajustada pelo IGPM/FGV, quando for o caso e somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato, bem assim após comprovação da inexistência de reclamações trabalhistas, nas quais a(s) CONTRATANTE(S) responda(m) solidariamente ou subsidiariamente com o(a)(s) CONTRATADO(A)(S), sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista, provocados pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S) e não liquidados.

8.4. Sempre que forem deduzidos quaisquer valores da garantia ou quando houver redimensionamento do Contrato ou reajuste de preços, a garantia deverá ser restabelecida, no prazo de 10 (dez) dias úteis após recebimento de notificação da(s) CONTRATANTE(S), de modo que corresponda à porcentagem das condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

8.5. A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária deverá:

a) conter renúncia expressa ao benefício de ordem, permitindo a execução da garantia sem interferência do(a)(s) CONTRATADO(A)(S);

b) estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;

c) ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de garantia, prevista nos termos do art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, previamente aprovada pela(s) CONTRATANTE(S).

8.6. O(A)(S) CONTRATADO(A)(S) somente poderá(ão) iniciar a entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A tolerância por qualquer das partes quanto ao descumprimento das condições estipuladas será interpretada como mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos;

9.2. É vedado a qualquer uma das Partes delegar ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e deveres objeto do presente Contrato, sem a prévia autorização da outra Parte.

9.3. Se a(s) CONTRATANTE(S) for(em) autuada(s), notificada(s), citada(s), intimada(s) ou condenada(s) em razão do não cumprimento, em época própria, de qualquer obrigação atribuível ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), seja de natureza fiscal, trabalhista ou previdenciária, assiste-lhe(s)-á o direito de reter os pagamentos devidos na forma do item 6.1 VII, até que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) satisfaça(m) a respectiva obrigação ou até que a(s) CONTRATANTE(S) seja(m) excluída(s) do pólo passivo da autuação, notificação, citação, intimação ou condenação, mediante decisão irrecorrível.

9.3.1. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) ressarcirá(ão) a(s) CONTRATANTE(S), independentemente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados, prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e dos custos que incorrer, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração dos advogados e prepostos da(s) CONTRATANTE(S).

9.3.2. Caso já tenham sido efetuados pela(s) CONTRATANTE(S) todos os pagamentos e importâncias devidas à(s) CONTRATADA(S), ou se o Contrato já tiver sido encerrado ou não havendo possibilidade de compensação satisfatória, assiste à(s) CONTRATANTE(S) o direito de cobrar judicialmente tais obrigações do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.

9.4. As condições específicas do Contrato de prestação de serviços prevalecerão sobre as condições gerais da contratação sempre que forem com estas conflitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO FORO E DA LEGISLAÇÃO

10.1. Fica eleito o Foro de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas da contratação.

10.2. Aplicar-se-á ao(s) CONTRATANTE(S) a legislação da República Federativa do Brasil, atinente às entidades privadas, e cumulativa e exclusivamente ao SENAI e SESI, os seus Regulamentos de Licitações e Contratos.