

**PORTARIA-GMD Nº 126, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020**

O GABINETE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi facultada pelo art. 3º, inciso XI, do Ato da Mesa Diretora nº 42, de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo SEI [00001-00010319/2019-33](#), RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Manual para o Preenchimento de Termo de Referência e Artefatos dos Serviços Comuns de Engenharia e o Manual para o Preenchimento de Projeto Básico e Artefatos para Obras ou Serviços de Engenharia (documento SEI [0196854](#)).

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARLON CARVALHO CAMBRAIA**  
*Secretário-Geral/Presidência*

**HAENDEL SILVA FONSECA**  
*Secretário Executivo/Vice-Presidência*

**JOSE ADENAUER ARAGÃO LIMA**  
*Secretário Executivo/Primeira Secretaria*

**MARCELO FERREIRA VASCONCELOS**  
*Secretário Executivo/Segunda Secretaria*

**LEONIRA BERNARDES PAULINO**  
*Secretária Executiva/Terceira Secretaria*



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ADENAUER ARAGAO LIMA - Matr. 21307, Primeiro(a) Secretário(a)**, em 23/10/2020, às 17:54, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO FERREIRA VASCONCELOS - Matr. 21490, Secretário(a) Executivo(a)**, em 23/10/2020, às 17:56, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **HAENDEL SILVA FONSECA - Matr. 22400, Secretário(a) Executivo(a)**, em 23/10/2020, às 18:01, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **MARLON CARVALHO CAMBRAIA - Matr. 22302, Secretário(a) Geral da Mesa Diretora**, em 23/10/2020, às 18:38, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
Código Verificador: **0238809** Código CRC: **38271749**.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**MANUAL PARA O PREENCHIMENTO DE TERMO DE REFERÊNCIA E ARTEFATOS  
DOS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA**

*O presente MANUAL pretende auxiliar os servidores da CLDF na elaboração de Termos de Referência com os respectivos Artefatos (Estudo Técnico Preliminar e Roteiro Técnico), em cumprimento ao disposto na Lei 8666/93 que regulamenta licitações em geral e no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que “regulamenta licitação em geral, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia”.*

*O MANUAL foi elaborado com a finalidade de orientação à Administração, especialmente aos usuários envolvidos com a contratação de obras e serviços de Engenharia e Arquitetura, que não devem prender-se textualmente e exclusivamente ao conteúdo apresentado neste instrumento.*

*Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, encerram orientações, explicações ou sugestões, mas não podem ser considerados impositivos ou exclusivos, e deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento, devendo os participantes dos estudos preencher todos os itens do Formulário, sempre de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e os critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

**Supressão automática das notas explicativas:**

*Clique no botão substituir no canto direito da guia início ou use o atalho Ctrl + U; clique em mais, para ampliar a caixa de diálogo, e depois em formatar, opção estilo. Na caixa de diálogo Localizar estilo encontre o estilo <citação> (final da lista) e o selecione, depois clique em OK para sair. Clique em <substituir tudo>. Faça isso apenas ao final, para elaborar a minuta seguindo as orientações.*

**É obrigatório o preenchimento de todos os itens deste Formulário, sendo utilizada a expressão “NÃO SE APLICA” naqueles dispensáveis ou inadequados, preferencialmente com justificativa.**



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**Sumário**

<b>1-</b>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.....</b>	<b>3</b>
1.1.	ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO .....	3
1.2.	ESCOPO DO ESTUDO .....	3
1.3.	ORÇAMENTO PRELIMINAR .....	3
1.4.	PROJETO / METODOLOGIA.....	4
1.5.	MODALIDADE, TIPO (Avaliação de propostas) E REGIME DE EXECUÇÃO .....	5
<b>2-</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>7</b>
2.1.	OBJETO DE CONTRATAÇÃO.....	7
2.2.	JUSTIFICATIVA.....	7
2.3.	ORÇAMENTO DETALHADO OU PREÇO DE REFERÊNCIA .....	7
2.4.	BDI - COMPOSIÇÃO .....	8
2.5.	LOCAL DE EXECUÇÃO .....	9
2.6.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	9
2.7.	VISTORIA.....	9
2.8.	FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÕES E CONTROLE.....	9
2.9.	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.....	10
2.10.	GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS.....	10
2.11.	VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.....	10
2.12.	GARANTIA CONTRATUAL.....	10
2.13.	SUBCONTRATAÇÃO.....	11
2.14.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	11
2.15.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	11
2.16.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	12
2.17.	FORMA DE RECEBIMENTO.....	12
2.18.	CONTROLE TECNOLÓGICO.....	13
2.19.	PAGAMENTO .....	13
2.20.	SANÇÕES.....	14
2.21.	PRAZO DE ENTREGA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....	14
<b>3-</b>	<b>ROTEIRO TÉCNICO.....</b>	<b>15</b>
3.1.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	15
3.2.	ESCOPO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS .....	15
3.3.	NORMAS E MANUAIS .....	15
3.4.	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.....	16
	ANEXO I – TERMO DE VISTORIA .....	17
	ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA .....	18
	ANEXO III – TERMO DE GARANTIA (SE FOR O CASO).....	19



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**1- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1.1. ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO**

**1.2. ESCOPO DO ESTUDO**

**ESCOPO DO ESTUDO:** apresenta sumariamente o objeto de estudo, evidenciando a existência, ou a necessidade, ou a possibilidade da demanda.

Sumariamente, deve ser abordado o roteiro da pesquisa, mencionando estudos técnicos e áreas do conhecimento abrangidas.

Finalmente, devem ser elencadas características, peculiaridades ou finalidades preponderantes no objeto que auxiliem ou influenciem a tomada de decisão pela autoridade responsável.

**1.3. ORÇAMENTO PRELIMINAR**

	Valor: R\$
1.3.1.	( ) NÃO SE APLICA. <b>Justificar:</b>
1.3.2.	Estudo das condicionantes:
1.3.3.	Apuração dos custos diretos:
1.3.4.	Montagem do orçamento:

**ORÇAMENTO PRELIMINAR:** Está um degrau acima da estimativa de custos, sendo um pouco mais detalhado. Ele pressupõe o levantamento expedito de algumas quantidades e a atribuição do custo de alguns serviços. Seu grau de incerteza é mais baixo do que o da estimativa de custos. Nele, trabalha-se com uma quantidade maior de indicadores, que representam um aprimoramento da estimativa inicial. Os indicadores servem para gerar pacotes de trabalho menores, de maior facilidade de orçamentação e análise de sensibilidade de preços.

**Condicionantes:** consiste no estabelecimento de todos os itens e especificações pertinentes, imprescindíveis para a execução da obra até o seu término. As condicionantes possibilitam a identificação das variáveis que determinam o orçamento ou podem afetá-lo, incluindo as especificações e as quantidades dos serviços, assim como as relações ou interferência entre eles.

**Montagem do orçamento:** após o estudo das condicionantes, procede-se à quantificação dos serviços, cotação de preços dos insumos e serviços (consultas a fornecedores/sistemas de orçamento). A partir disso, acrescentam-se os custos diretos apurados e o BDI (custos indiretos, impostos e lucro).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



<b>1.4. PROJETO / METODOLOGIA</b>	
1.4.1.	<b>Objeto:</b> <i>O objeto, em regra, deve ser especificado pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas de Engenharia ou Arquitetura, deve o órgão requisitante solicitar à DAF (Engenharia ou Arquitetura) a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.</i>
1.4.2.	<b>Determinação do sistema / solução / componentes principais</b> <b>Quadro de soluções no mercado</b> <i>a) Soluções aplicáveis;</i> <i>b) Produtos aplicáveis;</i> <i>c) Fabricantes de referência;</i> <i>d) Algum dos requisitos do objeto limita a participação de licitantes?</i> <i>e) Existem critérios ou práticas de sustentabilidade que devem ser apontados na especificação do objeto ou como obrigação da contratada?</i> <i>f) No futuro será necessária a transição contratual com transferência de conhecimentos ou tecnologia?</i>
1.4.3.	<b>Requisitos técnicos necessários:</b> <i>a) Informar a necessidade de contratação de consultoria adicional ou suporte técnico;</i> <i>b) Outros requisitos técnicos necessários.</i>
1.4.4.	<b>Estudo de viabilidade técnica (aplicado a soluções ou sistemas):</b> <i>a) Necessidades;</i> <i>b) Impactos no ambiente de trabalho e ambiental;</i> <i>c) Vantagens e desvantagens averiguadas;</i> <i>d) Percepção dos benefícios;</i> <i>e) Descrição sumária dos componentes principais do sistema ou solução pretendida;</i> <i>f) Resultados esperados;</i> <i>g) Eventuais riscos ou ameaças e formas de mitigação.</i>
1.4.5.	<b>Estudo de viabilidade econômica (aplicado a soluções ou sistemas):</b> <i>a) Determinação do valor de investimento;</i> <i>b) Projeção de receitas;</i> <i>c) Projeção de despesas ou custos;</i> <i>d) Fluxo de caixa, se for o caso.</i>  ( ) NÃO SE APLICA.
1.4.6.	<b>Payback (aplicado a soluções ou sistemas):</b> <i>Payback é o tempo estimado para que a economia gerada com o investimento se iguale ao valor dispendido; ou seja: o tempo para o retorno do valor investido, considerando-se, inclusive, a correção monetária desse montante.</i>  ( ) NÃO SE APLICA.
1.4.7.	<b>Prazo estimado de execução:</b> <i>Estabelecer cronograma simples para a realização das atividades.</i>



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**1.5.MODALIDADE, TIPO (Avaliação de propostas) E REGIME DE EXECUÇÃO**

- a) Para execução de serviços de Engenharia o tipo de contratação usual será Pregão Eletrônico, respeitada a complexidade do objeto e, principalmente, a existência de especificações utilizadas pelo mercado;
- b) Em licitações realizadas na modalidade pregão, é obrigatório a elaboração de Termo de Referência (em vez de Projeto Básico);
- c) Para a realização de obras, o instrumento para licitação será sempre um Projeto Básico e a contratação ocorrerá nas modalidades "convite", "tomada de preços" ou "concorrência", consoante o valor estimado do objeto (preço de referência).

Especificação da atividade:

( ) SERVIÇO COMUM ( ) SERVIÇO NÃO COMUM ( ) OBRA

1.5.1. Modalidade:

( ) PREGÃO ELETRÔNICO ( ) CONVITE ( ) TOMADA DE PREÇOS ( ) CONCORRÊNCIA

( ) DISPENSA ( ) INEXIGIBILIDADE

**Justificativa para Dispensa ou Inexigibilidade:**

- a) Informar o enquadramento na Lei nº 8.666/1993 (artigo e inciso)
- b) No caso de inexigibilidade é obrigatória a manifestação da Procuradoria-Geral;
- c) No caso de dispensa, encaminhar para prosseguimento da instrução pela dispensa eletrônica ou para manifestação da Procuradoria-Geral, dependente do enquadramento.

Critério de avaliação das propostas:

( ) NÃO SE APLICA ( ) MENOR PREÇO GLOBAL ( ) MELHOR TÉCNICA

( ) TÉCNICA E PREÇO ( ) MENOR PREÇO UNITÁRIO

( ) **Critérios suplementares:**

Na formação do preço das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários superiores aos dos custos unitários de referência, respeitado o limite superior de \_\_\_% ( \_\_\_\_\_) e desde que o preço global fique igual ou abaixo do preço de referência.

1.5.2.

Na Planilha de Preços de Referência da licitante poderão ser utilizados custos unitários superiores aos previstos no Orçamento Estimado desde que o preço de cada uma das etapas do Cronograma Físico-financeiro da licitante fique igual ou abaixo do valor previsto no Cronograma Físico-Financeiro Estimado.

Fica estabelecida a expressa concordância da empresa a ser contratada que a eventual adequação do projeto que integrar a presente contratação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Decreto nº 7.983, de 2013, art. 13).

Ocorrendo discrepância nos valores constantes da proposta da licitante, a Comissão procederá ao ajuste do preço global, prevalecendo sempre os primeiros, nos seguintes casos:

- a) os custos unitários em relação aos custos totais dos itens;
- b) os custos totais dos itens em relação ao custo total;
- c) o somatório do custo total com o BDI em relação ao preço global.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



1.5.3.	<p><b>A contratação será feita por:</b></p> <p>( ) empreitada por preço global (contratação de obra ou o serviço por preço certo e total);</p> <p>( ) empreitada por preço unitário (contratação de obra ou o serviço por preço certo de unidades determinadas);</p> <p>( ) tarefa (mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais);</p> <p>( ) empreitada integral (compreende todas as etapas da obra, serviço e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até a respectiva entrega ao contratante em condições de entrada em operação).</p>
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO:** aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. O pregão deverá ter adoção prioritária quando o objeto da contratação for qualificado como bem e serviço comum.

**AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**TCU - ACÓRDÃO 670/2008 PLENÁRIO:** Estabeleça nos processos licitatórios, em atenção ao disposto nos arts. 40, X, e 48, II, da Lei nº 8.666/1993, critérios de aceitabilidade de preços unitário e global, desclassificando as propostas com valor global superior ao limite estabelecido.

**TCU - ACÓRDÃO 363/2007 PLENÁRIO:** Abstenha-se de fixar limite mínimo de aceitabilidade de preços unitários em licitações em geral e, quando não configuradas as hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993, faculte aos licitantes oportunidade de comprovar a viabilidade dos preços cotados para, só então, desclassificar as propostas que se encontrem significativamente aquém dos preços de mercado.

**DECRETO Nº 7.983, DE 2013:** Art. 13. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários **diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos neste Decreto, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, observado o art. 9º, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública** obtidos na forma do Capítulo II, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; (...)

Parágrafo único. Para o atendimento do art. 11, os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação aos preços global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.

**TCU - ACÓRDÃO 1925/2006 PLENÁRIO (Sumário):** Na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários deverá constar obrigatoriamente do Termo de Referência, ficando a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir tal Termo de Referência ou o próprio orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a disponibilidade do orçamento aos interessados e os meios para obtê-lo.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**2- TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Neste campo é definido o objeto da contratação que pode ser semelhante ao ESCOPO DO ESTUDO (item 1) ou completamente diferente em razão de nova solução escolhida ou alterações procedidas no desenrolar do ETP.

**Ata de Registro de Preços (no caso apenas do Termo de Referência):**

( ) Não se aplica.

( ) Se aplica. Justificativa:

*Exemplo de justificativa: impossibilidade de quantificação precisa do objeto ou necessidade de contratações frequentes ou necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contrata de serviços remunerados por unidade ou em regime de tarefa.*

**Prazo para Intenção de Registro de Preço (IRP)**

( ) Permitida.

( ) Vedada. Justificativa:

2.1.2.

*Exemplo de justificativa: situação emergencial com exiguidade de tempo ou especificidade do objeto.*

**Adesão de outros órgãos à Ata de Registro de Preço (ARP)**

( ) Permitida.

( ) Vedada. Justificativa:

*Exemplo de justificativa: dificuldade no gerenciamento de eventuais participantes na Intenção de Registro de Preços, pelas diversas atribuições da área de Engenharia dentro da DAF e pela ampliação sobremaneira de suas atividades, com o desenvolvimento de diversas obras e serviços de engenharia.*

Tempo máximo para início das atividades pela CONTRATADA, após solicitação de execução de serviço pela CONTRATANTE: \_\_\_\_ ( ) dias úteis.

**2.2. JUSTIFICATIVA**

**2.3. ORÇAMENTO DETALHADO OU PREÇO DE REFERÊNCIA**

Valor: R\$

**ORÇAMENTO:** O Termo de Referência deve conter o orçamento detalhado dos serviços que constituem o objeto da licitação e dos futuros contratos. O nível de detalhamento exige a definição não apenas dos valores referentes às diversas etapas de execução do objeto e compreende a discriminação de todos os custos unitários do orçamento, com a definição dos respectivos quantitativos necessários de cada menor parte componente do todo. Consequentemente, o cálculo estimado da obra ou serviço deverá indicar todas as etapas componentes do empreendimento, os quantitativos que serão utilizados e expressos em unidade de medida, os tributos e encargos



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



*sociais incidentes sobre a mão de obra (indicados em percentual), os insumos que serão utilizados, seus respectivos valores e quantitativos também expressos em unidades de medida objetivos, além dos demais valores envolvidos no cumprimento da prestação ajustada.*

*O orçamento detalhado identifica-se com a composição dos custos unitários. A partir dos valores estimados pela Administração serão fixados os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global.*

**2.4. BDI - COMPOSIÇÃO**

**Decreto nº 7.983/2013, art. 9º:** “O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

*I - taxa de rateio da administração central; II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado; III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e IV - taxa de lucro.”*

**Ato da Mesa Diretora nº 57/2020,** que regulamenta os procedimentos de instrução processual para contratação de obras e serviços de engenharia na CLDF.

*A partir do Acórdão TCU n. 2.622/2013 passou-se a utilizar a terminologia “quartil”, ao invés de padrões mínimos e máximos, como constava nas tabelas substituídas do acórdão anterior. Tal mudança confirma o entendimento de que os percentuais indicados não constituem limites intransponíveis, mas referenciais de controle.*

**BDI DIFERENCIADO**

*Quando o fornecimento de materiais e equipamentos para a obra ou serviço de engenharia representar parcela significativa do empreendimento e puder ser realizado separadamente do contrato principal sem comprometimento da eficiência do contrato ou da realização do seu objeto, a Administração deverá realizar licitações diferentes para a empreitada e para o fornecimento.*

*Caso, porém, haja inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, justificada mediante fundamentação plausível e aprovada pela autoridade competente, o projeto básico deverá apresentar BDI diferenciado para a parcela relativa ao fornecimento (Súmula n. 253 do TCU).*

**VALORES DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>**

Despesas indiretas	
Administração Central	4,31%
Seguros + Garantias	0,56%
Riscos	1,07%
Despesas Financeiras	1,11%
	<b>7,05%</b>
Tributos	
COFINS - Contribuição Financiamento Seguridade Social	3,00%
PIS - Programa de Integração Social	0,65%
ISS - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza	1,00%
Contribuição previdenciária Sobre Receita Bruta	-
	<b>4,65%</b>
Bonificação	
LUCRO	8,58%
	<b>8,58%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20,28%</b>

**PARA A COTAÇÃO DOS VALORES DEFINIDOS NO BDI, DEVERÃO SER OBSERVADAS AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NOS ACÓRDÃOS Nº 2369/2011 E Nº 2622/2013 – TCU**

<sup>1</sup> Percentuais estimados pela CLDF, norteados pelo Relatório Técnico do Acórdão n° 2.622/2013 - TCU / Plenário.



## CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Administração e Finanças



### 2.5. LOCAL DE EXECUÇÃO

Local de execução:

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Brasília/DF – Edifício Sede da CLDF - Fone: 3348-8000

*Indicar a edificação, se for o caso: Plenário, Auditório, Edifício Sede.*

### 2.6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho:

Elemento(s) de Despesa(s)

*A indicação da dotação orçamentária deverá ser efetivada pela Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade – DOFC, com a(s) respectiva(s) reserva(s) orçamentária(s) do(s) valor(es) para o prosseguimento da ação.*

### 2.7. VISTORIA

Para um adequado conhecimento dos padrões (tamanhos, cores, tonalidades, etc.) da Câmara Legislativa, e para uma adequada elaboração de sua proposta, recomenda-se que o licitante realize vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor desta Câmara Legislativa, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3348-8559 ou 3348-9258;

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, entretanto, será exigida no edital a **DECLARAÇÃO do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a realização do serviço**, conhecendo todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste instrumento, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

*TCU - ACÓRDÃO 571/2006 SEGUNDA CÂMARA: Consigne de forma expressa, nos próximos editais, o motivo de exigir-se visita ao local da realização dos serviços do responsável técnico da empresa que participará da licitação, demonstrando, tecnicamente, que a exigência é necessária, pertinente e indispensável à correta execução do objeto licitado, de forma que a demanda não constitua restrição ao caráter competitivo do certame.*

*TCU - ACÓRDÃO 2477/2009 PLENÁRIO (SUMÁRIO): A exigência de visita técnica não admite condicionantes que importem restrição injustificada da competitividade do certame.*

### 2.8. FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÕES E CONTROLE

A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, o qual será investido de plenos poderes para:

- Solicitar da CONTRATADA a substituição, no prazo de 72 horas, de qualquer profissional que embarace a fiscalização;
- Rejeitar os serviços ou materiais que possuam imperfeições, que não obedeçam às normas vigentes ou as boas práticas de engenharia, obrigando-se a CONTRATADA a refazer os serviços sem direito à indenização e sem ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo fixado por este;
- Solicitar projetos e documentos relativos aos serviços;
- Atestar o recebimento do objeto verificando se os serviços foram executados de acordo com o contrato.

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



A ação ou omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

A FISCALIZAÇÃO reportar-se-á direta e exclusivamente ao responsável técnico da CONTRATADA, preposto ou encarregado, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao CONTRATANTE.

**2.9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

( ) SE APLICA

( ) NÃO SE APLICA. **Justificativa:**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS:** Primordialmente, tratava-se de um compromisso assumido por um prestador de serviços de TI perante um cliente, utilizado amplamente no presente para outras formas de contratação.

Atualmente, o contrato administrativo é complementado pelo ANS, o qual contém cláusulas estritamente focadas na qualidade do serviço, na efetiva avaliação do serviço e nas consequências caso o acordo seja descumprido. Na administração pública, o ANS faz parte de um conjunto de documentos que compõem o instrumento convocatório, contendo apenas cláusulas relevantes à gestão de níveis de serviços.

**Não é utilizado para prestação de serviços com mão de obra exclusiva.**

**2.10. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

- a) Informar a garantia mínima exigida pela Administração para materiais, equipamentos, serviços ou obras;  
b) Verificar se a garantia pode ser assegurada apenas com a assinatura de Termo de Garantia.

**2.11. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o contratado execute o seu objeto.

Deverá haver previsão contratual dos dois prazos: tanto o de vigência quanto o de execução, pois não se admite contrato com prazo indeterminado e o interesse público exige que haja previsão de fim tanto para a execução do objeto quanto para que a Administração cumpra a sua prestação na avença.

**Prazo contratual:**

( ) Possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

**2.12. GARANTIA CONTRATUAL**

A garantia contratual não é obrigatória, como estabelecido no Manual de Licitações e Contratos do TCU, entretanto, os órgãos de controle costumam penalizar os agentes públicos que não exigem a garantia nos casos de prejuízos apurados na execução do contrato. No caso de contratações de serviços de Engenharia ou obras, é aconselhável a análise da complexidade do objeto e os riscos na execução para determinar-se o percentual.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



Não se aplica:                       3% (três por cento)                       5% (cinco por cento)

**LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU 4ª Edição:** É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital a exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto (...)

(...) Não pode o valor da garantia exceder a 5% do total do contrato, exceto quanto à compra de bens, execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto, isto é, de valor superior a R\$ 37.500.000,00, quando o valor da garantia pode então ser elevado para até 10%.

**ACÓRDÃO 859/2006 PLENÁRIO (SUMÁRIO):** O agente público que deixa de exigir da contratada a prestação das garantias contratuais, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, responde pelos prejuízos decorrentes de sua omissão, bem como às penas previstas nos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/92.

**2.13. SUBCONTRATAÇÃO**

Nessa permissão devem ser sopesadas quais as partes do objeto poderão ser subcontratadas, levando-se em conta as práticas usuais adotadas no mercado e o interesse público subjacente à contratação.

Vedado.

Permitido. Percentual máximo do valor do contrato: \_\_\_\_%. Justificativa:

**TCU - ACÓRDÃO 2625/2008 PLENÁRIO:** Disponha adequadamente sobre a possibilidade de subcontratação no edital e no contrato, definindo claramente seus parâmetros quando desejável, ou vedando sua ocorrência quando indesejável, nos termos dos arts. 72 e 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/1993.

**TCU - ACÓRDÃO 1312/2008 PLENÁRIO (RELATÓRIO DO MINISTRO RELATOR):** Por fim, é oportuno anotar que o edital possibilita a subcontratação de 40% da obra, sendo permitida para qualquer atividade, inclusive para aquelas consideradas relevantes. Ao contrário do que afirma a unidade técnica, existe previsão para a avaliação da capacidade técnica da subcontratada. O item 5.3 exige que a consulta quanto à subcontratação seja acompanhada de qualificação e processo de seleção da sociedade empresária escolhida. Além disso, a Lei nº 8.666/1993, (art. 72) nem mesmo requer essa demonstração de qualificação, uma vez que não isenta a contratada original das responsabilidades contratuais e legais.

**2.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Fiscalizar a execução dos serviços contratados, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o Decreto Distrital nº 26.851/2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários, assim como permitir o acesso da CONTRATADA às suas instalações para levantamento de dados inerentes ao projeto;

Dar a CONTRATADA, condições de trabalho e indicar local destinado à guarda de materiais, ferramentas e outros equipamentos, mas isenta da total responsabilidade sobre estes itens;

Pagar à CONTRATADA os valores dos serviços executados, no prazo e condições estabelecidos em contrato.

**2.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

--



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**2.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A licitante deve apresentar os seguintes documentos:

( ) Atestado de capacidade técnico-operacional de serviço ou obra compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos.

( ) Atestado técnico-profissional (CAT ou similar) comprovando execução de obras ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado.

**Capacidade técnico-operacional**

- 2.16.1. a) *comprovação de que a empresa licitante já executou de modo satisfatório atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;*
- b) *Possibilidades de qualificação:*
- *apresentação de atestado de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos;*
  - *indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;*
  - *qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que será responsável pela execução do objeto.*

**Capacidade técnico-profissional**

- 2.16.2. a) *comprovação fornecida pelo licitante de que possui, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado;*
- b) *Para demonstração de capacitação técnico-profissional em licitações de obras e serviços de engenharia, será sempre admitida a apresentação de atestado ou certidão de acervo técnico (CAT);*
- c) *Possibilidades de qualificação:*
- *acervo técnico do profissional – experiência adquirida ao longo da vida profissional, compatível com as atribuições, desde que anotada a respectiva responsabilidade técnica nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia ou Arquitetura;*
  - *acervo técnico de uma pessoa jurídica – representado pelos acervos dos profissionais do quadro técnico e dos consultores técnicos devidamente contratados, e variará em função de alteração do acervo do quadro de profissionais;*
  - *Certidão de Acervo Técnico (CAT) – poderá ser total, sobre todo o acervo técnico do profissional, ou parcial, desde que requerida pelo interessado.*

**2.17. FORMA DE RECEBIMENTO**

( ) Recebimento provisório: \_\_\_\_ dias úteis após a entrega do objeto.

( ) Recebimento definitivo: \_\_\_\_ dias úteis após recebimento provisório.

( ) Recebimento provisório e definitivo: \_\_\_\_ dias úteis após a entrega do objeto. Justificativa: em razão da baixa complexidade do objeto.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**2.18. CONTROLE TECNOLÓGICO**

Caberá à CONTRATADA a apresentação de resultados de ensaios, testes ou outros documentos que certifiquem o desempenho satisfatório dos materiais e componentes a serem empregados, segundo as normas brasileiras e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

Caberá sempre a CONTRATADA a responsabilidade por ensaios, testes ou provas mal executados;

Todos os resultados serão submetidos à FISCALIZAÇÃO para aprovação;

Fica entendido que a CONTRATADA incluirá os custos destes trabalhos nos preços apresentados em suas propostas.

**2.19. PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em parcelas de acordo com o Cronograma Físico-financeiro, Anexo I deste instrumento, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela FISCALIZAÇÃO. No caso da medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pela FISCALIZAÇÃO, desde que a CONTRATADA apresente os documentos de cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias e previdenciária e a comprovação das obrigações trabalhistas.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota fiscal ou fatura a ser paga pela Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

A parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC.

Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**2.20. SANÇÕES**

As sanções contratuais (excetuando-se as previstas no Acorde de Nível de Serviços), seguirão o disposto no Decreto Distrital nº 26.851/2006, obrigatoriamente descritas no Edital e, se existir, no contrato administrativo.

**2.21. PRAZO DE ENTREGA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Prazo total de entrega: \_\_\_\_ ( ) dias úteis.  
Cronograma:

Brasília, .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



### 3- ROTEIRO TÉCNICO

#### 3.1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Documentos relacionados com os procedimentos, definições e serviços que servem como parâmetros no estabelecimento das condições de contratação e valoração dos insumos e serviços desejados, separados pelas fases do projeto;
- b) Documentos técnicos (memoriais, desenhos e especificações) necessárias à execução dos serviços ou da obra (construção, montagem, fabricação);
- c) Dados ambientais, urbanos, geoclimáticos, populacionais, governamentais, padrões arquitetônicos ou urbanísticos, infraestrutura disponível, legislação pertinente, etc.;
- d) Gabaritos, plantas, memoriais, maquetes, desenhos, estudos preliminares, etc.

#### 3.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS

3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Características gerais;</li><li>b) Intervenções: civil, mecânica e elétrica;</li><li>c) Dimensionamentos dos serviços e padrões de qualidade;</li><li>d) Descrição dos serviços e procedimentos relacionados;</li><li>e) Produtos esperados;</li><li>f) Critérios de segurança;</li><li>g) Softwares e sistemas de gerenciamento.</li></ul>
3.2.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Forma de apresentação dos projetos, desenhos e documentos;</li><li>b) Placa relativa aos serviços ("placa da obra");</li><li>c) Instalações provisórias;</li><li>d) Descrição de máquinas e equipamentos desejados;</li><li>e) ART.</li></ul>
3.2.3.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Projeto executivo;</li><li>b) Projeto elétrico;</li><li>c) Diagramas (unifilar, trifilar);</li><li>d) Especificações dos equipamentos;</li><li>e) Critérios de medição.</li></ul>

#### 3.3. NORMAS E MANUAIS

Os projetos, materiais, obras e serviços deverão obedecer às recomendações das normas da ABNT pertinentes e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

Os serviços deverão ser executados em consonância com as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho (NR's);

A aplicação dos materiais deverá seguir as instruções das fichas técnicas dos respectivos produtos;

Serão consideradas, ainda, as recomendações atualizadas, inerentes ao objeto em apreço, contidas no SEAP - Manual de Obras Públicas – Edificações.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**3.4. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

3.4. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO I – TERMO DE VISTORIA**

**Certifico**, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, VISTORIOU as dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, tomando conhecimento das condições para a prestação dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da CLDF



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



---

**ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO III – TERMO DE GARANTIA (SE FOR O CASO)**

Início do prazo da garantia: \_\_\_ / \_\_\_ /20

As partes, abaixo descritas, firmam entre si o presente instrumento, doravante denominado simplesmente de TERMO DE GARANTIA.

**Designação das partes**

CONTRATANTE: Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

CONTRATADA:

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

**1. OBJETO**

A CONTRATADA deverá garantir, durante a vigência da garantia, à Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), sem quaisquer ônus financeiros, o perfeito desempenho dos *SERVIÇOS/PRODUTOS* por meio do *EMPENHO/CONTRATO* nº \_\_\_\_\_, mediante a prestação de serviços de *REVISÃO DE SERVIÇO/MANUTENÇÃO CORRETIVA/ SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA*, definidos neste Instrumento, envolvendo a devida substituição de peças, componentes ou partes, seja esta substituição decorrente de defeito de fabricação, bem como deverá a CONTRATADA, sempre sem quaisquer ônus financeiros à CLDF, atender o chamado da CLDF, no prazo máximo de \_\_\_\_\_ dias, contados a partir de chamado técnico (comunicação por e-mail do Gestor ou respectiva Ordem de Serviço).

**1.1.** *CONTRATO/EMPENHO* número: \_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ ou 20 \_\_\_\_ NE \_\_\_\_\_

**1.2.** Este Instrumento é independente do *CONTRATO/EMPENHO* (*subitem 1.1*) e deverá ser assinado logo após o ato de sua *ASSINATURA/EMISSÃO*.

**1.3.** Este Instrumento possuirá efeitos legais vinculados e dependentes para cada um de seus itens descritos no subitem 1.4.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**1.4.** Os *SERVIÇOS/PRODUTOS* a seguir relacionados estarão cobertos por este Termo de Garantia:

*Item:*

*Descrição:*

*Quantidade:*

**2. VIGÊNCIA DA GARANTIA**

O prazo de vigência do presente Termo de Garantia será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *MESES/DIAS*, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, com o fornecimento de peças, suporte e assistência técnica, assim como eventuais revisões, para os *SERVIÇOS PRESTADOS/EQUIPAMENTOS FORNECIDOS*, de acordo com as *ORIENTAÇÕES E/OU ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE, PROCEDIMENTOS CONSTANTES DOS MANUAIS DO USUÁRIO, DE OPERAÇÃO E DE SERVIÇO DOS EQUIPAMENTOS* e demais determinações contidas neste documento.

**3.1. PRODUTOS**

PRODUTOS são todos os *MATERIAIS/EQUIPAMENTOS* fornecidos ou existentes, juntamente com o *SERVIÇO FORNECIDO*.

**3.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Assistência Técnica é o auxílio ou intervenção de pessoas ou empresas legalmente autorizadas, reparando ou orientando o produto adquirido, bem como fornecendo peças eventualmente necessárias. Estas pessoas ou empresas farão o reparo ou orientarão como fazer. A orientação será efetuada com capacidade técnica suficiente para suprir a deficiência em exame ou desconhecimento da equipe técnica da CLDF.

**3.3. CHAMADO TÉCNICO**

O Chamado Técnico é a solicitação, pelos meios de comunicação pactuados, da CLDF à CONTRATADA, para informar a necessidade de manutenção ou suporte técnico no produto adquirido.

**3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

É a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar o equipamento em condições de executar uma função requerida (ABNT NBR 5462-NOV/1994).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**3.5. REVISÃO DE SERVIÇO**

A CONTRATADA prestará o serviço de Assistência Técnica, reparando os vícios ocultos dos serviços, conforme constante nesse Termo de Garantia, desde que estejam dentro da garantia. A visita de avaliação para os serviços solicitados, enquadrados nas condições de garantia, não poderá ser cobrada.

**3.6. ORDEM DE SERVIÇO (OS)**

A Ordem de Serviço é um documento empregado no registro e controle das atividades de manutenção, podendo também ser denominada como RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (RAT).

**3.7. SERVIÇO TÉCNICO**

Toda ação por parte da CONTRATADA nos materiais ou equipamentos (parte física) que resulte em alteração de sua funcionalidade ou os serviços para a reparação de defeito e incorreções.

**4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO TÉCNICO**

**4.1.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá substituir os materiais com defeito ou refazer serviços defeituosos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO.

**4.2.** O prazo de garantia se inicia somente após execução completa dos serviços técnicos, com o devido recebimento definitivo.

**4.3.** A CONTRATADA se compromete a prestar o Serviço de Assistência Técnica à CLDF para orientações e esclarecimentos de dúvidas, referente à Revisão de Serviço ou Manutenção Corretiva, quando solicitada.

**4.4.** Os materiais e equipamentos acessórios seguirão as garantias oferecidas pelos respectivos fabricantes, sendo a CONTRATADA solidária nos mesmos prazos das garantias dos fabricantes.

**4.5.** Define-se como materiais toda e qualquer parte, módulo, componente, conjunto, acessório ou periférico que compõe ou integra o PRODUTO.

**4.6.** Em caso de necessidade, o GESTOR ou responsável pela contratação, fará a abertura de um chamado técnico junto à CONTRATADA.

**4.7.** Os chamados serão feitos por meio de registro de e-mail à CONTRATADA, via Internet, ou por Ordem de Serviço emitida.

**4.8.** No ato de abertura do chamado de suporte ou Ordem de Serviço específica, caberá à CONTRATADA identificar as informações consideradas necessárias para o atendimento.

**4.9.** O atendimento dos chamados deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**4.10.** Para o atendimento de chamado a CONTRATADA deverá dispor de um técnico especialista para iniciar a avaliação do problema e iniciar a intervenção no prazo definido no subitem anterior.

**4.11.** Atendimento de chamado técnico só será considerado concluído após a realização da intervenção necessária.

**4.12.** Se houver descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Garantia, a CLDF emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a CLDF entenda ser improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação de penalidades, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 26.851/2006, a saber:

I – Advertência;

II – Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

III – Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias

**4.11.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º do Decreto Distrital nº 26.851/2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

**4.12.** Se o valor da multa não for recolhido pela CONTRATADA, ele será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Distrito Federal e/ou cobrado judicialmente.

**5. DO FORO**

**5.1.** É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Instrumento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**MANUAL PARA O PREENCHIMENTO DE PROJETO BÁSICO E ARTEFATOS PARA OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

*O presente MANUAL pretende auxiliar os servidores da CLDF na elaboração Projetos Básicos, com os respectivos Artefatos (Anteprojeto ou Estudo Técnico Preliminar, Roteiro Técnico e Análise de Riscos), em cumprimento ao Disposto na Lei 8666/93 que regulamenta licitações em geral e a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, em especial a Seção II, do Capítulo II e o Anexo III.*

*O MANUAL foi elaborado com a finalidade de orientação à Administração, especialmente aos usuários envolvidos com a contratação de obras e serviços de Engenharia e Arquitetura, que não devem prender-se textualmente e exclusivamente ao conteúdo apresentado neste instrumento.*

*Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, encerram orientações, explicações ou sugestões, mas não podem ser considerados impositivos ou exclusivos, e deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento, devendo os participantes dos estudos preencher todos os itens do Formulário, sempre de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e os critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

**Supressão automática das notas explicativas:**

*Clique no botão substituir no canto direito da guia início ou use o atalho Ctrl + U; clique em mais, para ampliar a caixa de diálogo, e depois em formatar, opção estilo. Na caixa de diálogo Localizar estilo encontre o estilo <citação> (final da lista) e o selecione, depois clique em OK para sair. Clique em <substituir tudo>. Faça isso apenas ao final, para elaborar a minuta seguindo as orientações.*

**DISTINÇÃO ENTRE SERVIÇO E OBRA**

Art. 6, incisos I e II da Lei nº 8.666, de 1993:

a) Em se tratando de alteração significativa, autônoma e independente, estar-se-á adiante de obra de engenharia, vedada a adoção do pregão;

b) Em se tratando de alteração não significativa, autônoma e independente, estar-se-á adiante de serviço de engenharia, cabível a adoção do pregão.

*“Consequentemente, serviço de engenharia é a atividade destinada a garantir a fruição de utilidade já existente ou a proporcionar a utilização de funcionalidade nova em coisa/bem material já existente. Não se cria coisa nova. Pelo contrário, o serviço consiste no conserto, na conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção de um bem material específico já construído ou fabricado. Ou, ainda, na instalação ou montagem de objeto em algo já existente. Objetiva-se, assim, manter-se ou aumentar-se a eficiência da utilidade a que se destina ou pode se destinar um bem perfeito e acabado. A distinção é relevante para a escolha da modalidade licitatória cabível, vez que apenas os serviços comuns de engenharia podem e devem ser obrigatoriamente licitados por meio de pregão, de modo que o órgão técnico deverá analisar cuidadosamente as características da atividade a ser contratada a fim de corretamente caracterizá-la como obra ou serviço de engenharia e fundamentar convincentemente a decisão adotada”. (SILVA FILHO, Manoel Paz. Manual de obras e serviços de engenharia: fundamentos da licitação e contratação. Brasília: AGU, 2014, p. 9-12. Disponível em [www.agu.gov.br/page/download/index/id/28095642](http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/28095642)).*

*Alerta-se para a responsabilidade quanto à definição dos serviços de engenharia como de caráter “comum”, quando o objeto da licitação deverá ser obtido através do Pregão Eletrônico, sendo seu instrumento padronizado o Termo de Referência.*

*Para contratações de natureza não comum do serviço de engenharia deve-se aplicar integralmente a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.*

**É obrigatório o preenchimento de todos os itens deste Formulário, sendo utilizada a expressão “NÃO SE APLICA” naqueles dispensáveis ou inadequados, preferencialmente com justificativa.**



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**Sumário**

<b>1-</b>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ou ANTEPROJETO .....</b>	<b>25</b>
1.1.	ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO .....	25
1.2.	ESCOPO DO ESTUDO .....	25
1.3.	ORÇAMENTO PRELIMINAR.....	25
1.4.	METODOLOGIA.....	26
1.5.	MODALIDADE, TIPO (Avaliação de proposta) E REGIME DE EXECUÇÃO ....	27
<b>2-</b>	<b>PROJETO BÁSICO .....</b>	<b>29</b>
2.1.	OBJETO DE CONTRATAÇÃO .....	29
2.2.	JUSTIFICATIVA .....	29
2.3.	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS E DE CUSTOS .....	29
2.4.	BDI - COMPOSIÇÃO .....	29
2.5.	PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO.....	30
2.6.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	31
2.7.	VISTORIA.....	31
2.8.	FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO .....	31
2.9.	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO .....	32
2.10.	GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS.....	32
2.11.	VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL .....	32
2.12.	GARANTIA CONTRATUAL.....	33
2.13.	SUBCONTRATAÇÃO.....	33
2.14.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	33
2.15.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	34
2.16.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	34
2.17.	FORMA DE RECEBIMENTO .....	34
2.18.	CONTROLE TECNOLÓGICO .....	35
2.19.	PAGAMENTO .....	35
2.20.	SANÇÕES .....	36
2.21.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....	36
<b>3-</b>	<b>ROTEIRO TÉCNICO .....</b>	<b>37</b>
3.1.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	37
3.2.	ESCOPO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS .....	37
3.3.	NORMAS E MANUAIS.....	37
3.4.	PROJETO EXECUTIVO .....	38
3.5.	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS .....	38
<b>4-</b>	<b>ANÁLISE DE RISCOS.....</b>	<b>39</b>
4.1.	RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO .....	39
4.2.	MATRIZ DE RISCO .....	41
4.3.	CONCLUSÃO .....	41
	ANEXO I – TERMO DE VISTORIA .....	42
	ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA.....	43
	ANEXO III – TERMO DE GARANTIA (SE FOR O CASO).....	44



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ou ANTEPROJETO**

**1.1. ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO**

--

**1.2. ESCOPO DO ESTUDO**

--

**ESCOPO DO ESTUDO:** apresenta sumariamente o objeto de estudo, evidenciando a existência, ou a necessidade, ou a possibilidade da demanda.

Sumariamente, deve ser abordado o roteiro da pesquisa, mencionando estudos técnicos e áreas do conhecimento abrangidas.

Finalmente, devem ser elencadas características, peculiaridades ou finalidades preponderantes no objeto que auxiliem ou influenciem a tomada de decisão pela autoridade responsável.

**1.3. ORÇAMENTO PRELIMINAR**

1.3.1.	Valor: R\$ ( ) NÃO SE APLICA. <b>Justificar:</b>
1.3.2.	Estudo das condicionantes:
1.3.3.	Apuração dos custos diretos:
1.3.4.	Montagem do orçamento:

**ORÇAMENTO PRELIMINAR:** Está um degrau acima da estimativa de custos, sendo um pouco mais detalhado. Ele pressupõe o levantamento expedito de algumas quantidades e a atribuição do custo de alguns serviços. Seu grau de incerteza é mais baixo do que o da estimativa de custos. Nele, trabalha-se com uma quantidade maior de indicadores, que representam um aprimoramento da estimativa inicial. Os indicadores servem para gerar pacotes de trabalho menores, de maior facilidade de orçamentação e análise de sensibilidade de preços.

**Condicionantes:** consiste no estabelecimento de todos os itens e especificações pertinentes, imprescindíveis para a execução da obra até o seu término. As condicionantes possibilitam a identificação das variáveis que determinam o orçamento ou podem afetá-lo, incluindo as especificações e as quantidades dos serviços, assim como as relações ou interferência entre eles.

**Montagem do orçamento:** após o estudo das condicionantes, procede-se à quantificação dos serviços, cotação de preços dos insumos e serviços (consultas a fornecedores/sistemas de orçamento). A partir disso, acrescentam-se os custos diretos apurados e o BDI (custos indiretos, impostos e lucro).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



<b>1.4. METODOLOGIA</b>	
1.4.1.	<p><i>O objeto, em regra, deve ser especificado pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas de Engenharia ou Arquitetura, deve o órgão requisitante solicitar à DAF (Engenharia ou Arquitetura) a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.</i></p> <p><b>Objeto:</b></p>
1.4.2.	<p><b>Determinação do sistema / solução / componentes principais</b> <b>Quadro de soluções no mercado</b></p> <p><i>g) Soluções aplicáveis;</i> <i>h) Produtos aplicáveis;</i> <i>i) Fabricantes de referência ou existência de fornecedores que deem respostas às soluções sob consideração;</i> <i>j) Possibilidade de algum dos requisitos do objeto limitar a participação de licitantes;</i> <i>k) Existência de critérios ou práticas de sustentabilidade que devem ser apontados na especificação do objeto ou como obrigação da contratada;</i> <i>l) Necessidade de transição contratual com transferência de conhecimentos ou tecnologia.</i></p>
1.4.3.	<p><b>Requisitos técnicos necessários:</b></p> <p><i>c) Informar a necessidade de contratação de consultoria adicional ou suporte técnico;</i> <i>d) Funcionalidade;</i> <i>e) Descrição sumária dos componentes principais do sistema ou solução pretendida;</i> <i>f) Processo construtivo a ser empregado;</i> <i>g) Resultados esperados.</i></p>
1.4.4.	<p><b>Estudo de viabilidade técnica e de execução</b> <i>Nesta etapa, avaliam-se questões relativas à viabilidade da execução da obra ou da prestação do serviço, sob a ótica da racionalização das atividades desde os seus primeiros estágios de desenvolvimento:</i></p> <p><i>h) Necessidades de equipamentos e infraestrutura inicial;</i> <i>i) Mobiliário prévio;</i> <i>j) Definição de etapas e frentes de serviço relativas à execução do objeto;</i> <i>k) Adequação às normas vigentes (requisitos de limites e áreas de ocupação, normas de urbanização, leis de proteção ambiental etc.);</i> <i>l) Impactos no ambiente de trabalho;</i> <i>m) Requisitos ambientais;</i> <i>n) Possibilidade de racionalização do processo construtivo;</i> <i>o) Vantagens e desvantagens averiguadas;</i> <i>p) Percepção dos benefícios;</i> <i>q) Eventuais riscos ou ameaças e formas de mitigação.</i></p>
1.4.5.	<p><b>Estudo de viabilidade econômica:</b></p> <p><i>e) Determinação do valor de investimento;</i> <i>f) Projeção de receitas;</i> <i>g) Projeção de despesas ou custos;</i> <i>h) Fluxo de caixa, se for o caso.</i></p> <p>( ) NÃO SE APLICA.</p>
1.4.6.	<p><b>Payback (aplicado a soluções ou sistemas):</b></p>





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



1.5.3.	<b>A contratação será feita por:</b>
	( ) empreitada por preço global (contratação de obra ou o serviço por preço certo e total);
	( ) empreitada por preço unitário (contratação de obra ou o serviço por preço certo de unidades determinadas);
	( ) tarefa (mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais);
	( ) empreitada integral (compreende todas as etapas da obra, serviço e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até a respectiva entrega ao contratante em condições de entrada em operação).

**MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NÃO CONSIDERADOS COMUNS:** *deverá ser definida em cada situação concreta: o procedimento de licitação (Concorrência, Tomada de Preços ou Convite) e sua numeração; se haverá inversão de fases; o modo de disputa; e o critério de julgamento. Por exemplo: "Procedimento de Licitação nº , para execução de serviço de engenharia, com antecipação da fase de habilitação, modo de disputa fechado e julgamento do tipo melhor combinação de técnica e preço (ROSSETTI, 2016).*

*Orientação do TCU a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como são os casos de reformas de edificação, obras com grandes movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras*

**AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**TCU - ACÓRDÃO 670/2008 PLENÁRIO:** *Estabeleça nos processos licitatórios, em atenção ao disposto nos arts. 40, X, e 48, II, da Lei nº 8.666/1993, critérios de aceitabilidade de preços unitário e global, desclassificando as propostas com valor global superior ao limite estabelecido.*

**DECRETO Nº 7.983, DE 2013:** Art. 13. *Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:*

*I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos neste Decreto, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, observado o art. 9º, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma do Capítulo II, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; (...)*

*Parágrafo único. Para o atendimento do art. 11, os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação aos preços global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.*

**TCU - ACÓRDÃO 363/2007 PLENÁRIO:** *Abstenha-se de fixar limite mínimo de aceitabilidade de preços unitários em licitações em geral e, quando não configuradas as hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993, faculte aos licitantes oportunidade de comprovar a viabilidade dos preços cotados para, só então, desclassificar as propostas que se encontrem significativamente aquém dos preços de mercado.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**2. PROJETO BÁSICO**

**2.1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

*Neste campo é definido o objeto da contratação que pode ser semelhante ao ESCOPO DO ESTUDO (item 1) ou parcialmente diferente em razão de nova solução escolhida ou alterações procedidas no desenrolar do ETP.*

*Estabelecer a classificação do objeto (tratar-se de serviço não comum de engenharia ou obra).*

*Descrever todos os elementos que devem ser contratados/ executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.*

**2.2. JUSTIFICATIVA**

*Para os serviços de engenharia, justificativa sobre a alternativa escolhida, notadamente quanto à viabilidade técnica, econômica e ambiental do serviço.*

**2.3. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS E DE CUSTOS**

*A planilha de custos e formação de preços deverá conter a descrição completa de cada um dos insumos utilizados; a indicação do código SINAPI, se existir; as respectivas unidades de medida; a composição dos custos; os coeficientes de produtividade; e os valores resultantes (composição analítica).*

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:**

*A planilha de custos e formação de preços deverá conter a descrição completa de cada um dos insumos utilizados; a indicação do código SINAPI, se existir; as respectivas unidades de medida; a composição dos custos; os coeficientes de produtividade; e os valores resultantes (composição analítica).*

*Também deverá constar a composição detalhada do BDI, nos termos do Decreto n. 7.983, de 2013, art. 9º). A partir dos valores estimados pela Administração serão fixados os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global (subitem 2.8 deste Projeto Básico).*

**2.4. BDI - COMPOSIÇÃO**

**Decreto nº 7.983/2013, art. 9º:** "O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e pessoalística que oneram o contratado;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - taxa de lucro."

**Ato da Mesa Diretora nº 57/2020**, que regulamenta os procedimentos de instrução processual para contratação de obras e serviços de engenharia na CLDF.

A partir do **Acórdão TCU n. 2.622/2013** passou-se a utilizar a terminologia "quartil", ao invés de padrões mínimos e máximos, como constava nas tabelas substituídas do acórdão anterior. Tal mudança confirma o entendimento de que os percentuais indicados não constituem limites intransponíveis, mas referenciais de controle.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**BDI DIFERENCIADO**

*Quando o fornecimento de materiais e equipamentos para a obra ou serviço de engenharia representar parcela significativa do empreendimento e puder ser realizado separadamente do contrato principal sem comprometimento da eficiência do contrato ou da realização do seu objeto, a Administração deverá realizar licitações diferentes para a empreitada e para o fornecimento.*

*Caso, porém, haja inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, justificada mediante fundamentação plausível e aprovada pela autoridade competente, o projeto básico deverá apresentar BDI diferenciado para a parcela relativa ao fornecimento (Súmula n. 253 do TCU).*

**VALORES DE REFERÊNCIA<sup>2</sup>**

Despesas indiretas	
Administração Central	4,31%
Seguros + Garantias	0,56%
Riscos	1,07%
Despesas Financeiras	1,11%
	<b>7,05%</b>
Tributos	
COFINS - Contribuição Financiamento Seguridade Social	3,00%
PIS - Programa de Integração Social	0,65%
ISS - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza	1,00%
Contribuição previdenciária Sobre Receita Bruta	-
	<b>4,65%</b>
Bonificação	
LUCRO	8,58%
	<b>8,58%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20,28%</b>

**PARA A COTAÇÃO DOS VALORES DEFINIDOS NO BDI, DEVERÃO SER OBSERVADAS AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NOS ACÓRDÃOS Nº 2369/2011 E Nº 2622/2013 – TCU**

**2.5. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

2.5.1.	Prazo de entrega (indicar se houver cronograma em anexo)
2.5.2.	Local de execução: Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Brasília/DF – Edifício Sede da CLDF - Fone: 3348-8000 <i>Indicar a edificação, se for o caso: Plenário, Auditório, Edifício Sede.</i>

<sup>2</sup> Percentuais estimados pela CLDF, norteados pelo Relatório Técnico do Acórdão n° 2.622/2013 - TCU / Plenário.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**2.6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Programa de Trabalho:

Elemento(s) de Despesa(s)

*A indicação da dotação orçamentária deverá ser efetivada pela Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade – DOFC, com a(s) respectiva(s) reserva(s) orçamentária(s) do(s) valor(es) para o prosseguimento da ação.*

**2.7. VISTORIA**

Para um adequado conhecimento dos padrões (tamanhos, cores, tonalidades, etc.) da Câmara Legislativa, e para uma adequada elaboração de sua proposta, recomenda-se que o licitante realize vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor desta Câmara Legislativa, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3348-8559 ou 3348-9258;

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, entretanto, será exigida no edital a **DECLARAÇÃO do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a realização do serviço**, conhecendo todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste instrumento, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

*TCU - ACÓRDÃO 571/2006 SEGUNDA CÂMARA: Consigne de forma expressa, nos próximos editais, o motivo de exigir-se visita ao local da realização dos serviços do responsável técnico da empresa que participará da licitação, demonstrando, tecnicamente, que a exigência é necessária, pertinente e indispensável à correta execução do objeto licitado, de forma que a demanda não constitua restrição ao caráter competitivo do certame.*

*TCU - ACÓRDÃO 2477/2009 PLENÁRIO (SUMÁRIO): A exigência de visita técnica não admite condicionantes que importem restrição injustificada da competitividade do certame.*

**2.8. FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por equipe composta por servidor designado pelo CONTRATANTE com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, a qual será investida de plenos poderes para:

- Solicitar da CONTRATADA a substituição, no prazo de 72 horas, de qualquer profissional que embarce a fiscalização;
- Rejeitar os serviços ou materiais que possuam imperfeições, que não obedeçam às normas vigentes ou as boas práticas de engenharia, obrigando-se a CONTRATADA a refazer os serviços sem direito à indenização e sem ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo fixado por este;
- Solicitar projetos e documentos relativos aos serviços;
- Atestar o recebimento do objeto verificando se os serviços foram executados de acordo com o contrato, conforme especificações apresentadas e aceitas;

A ação ou omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade pela execução dos serviços contratados;

A FISCALIZAÇÃO reportar-se-á direta e exclusivamente ao Responsável Técnico da CONTRATADA, preposto ou encarregado, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao CONTRATANTE.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: (...)  
Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;  
Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;  
Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;  
Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;  
Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso.

**2.9.ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

( ) SE APLICA

( ) NÃO SE APLICA. **Justificativa:**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS:** Primordialmente, tratava-se de um compromisso assumido por um prestador de serviços de TI perante um cliente, utilizado amplamente no presente para outras formas de contratação.

Atualmente, o contrato administrativo é complementado pelo ANS, o qual contém cláusulas estritamente focadas na qualidade do serviço, na efetiva avaliação do serviço e nas consequências caso o acordo seja descumprido. Na administração pública, o ANS faz parte de um conjunto de documentos que compõem o instrumento convocatório, contendo apenas cláusulas relevantes à gestão de níveis de serviços.

**Não é utilizado para prestação de serviços com mão de obra exclusiva.**

**2.10. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

- a) Informar a garantia mínima exigida pela Administração para materiais, equipamentos, serviços ou obras;
- b) Verificar se a garantia pode ser assegurada apenas com a assinatura de Termo de Garantia.

**2.11. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o contratado execute o seu objeto.

Deverá haver previsão contratual dos dois prazos: tanto o de vigência quanto o de execução, pois não se admite contrato com prazo indeterminado e o interesse público exige que haja previsão de fim tanto para a execução do objeto quanto para que a Administração cumpra a sua prestação na avença.

Prazo contratual:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



Possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

**2.12. GARANTIA CONTRATUAL**

*A garantia contratual não é obrigatória, como estabelecido no Manual de Licitações e Contratos do TCU, entretanto, os órgãos de controle costumam penalizar os agentes públicos que não exigem a garantia nos casos de prejuízos apurados na execução do contrato. No caso de contratações de serviços de Engenharia ou obras, é aconselhável a análise da complexidade do objeto e os riscos na execução para determinar-se o percentual.*

Não se aplica:                       3% (três por cento)                       5% (cinco por cento)

**LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU 4ª Edição:** É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital a exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto (...)

*(...) Não pode o valor da garantia exceder a 5% do total do contrato, exceto quanto à compra de bens, execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto, isto é, de valor superior a R\$ 37.500.000,00, quando o valor da garantia pode então ser elevado para até 10%.*

**ACÓRDÃO 859/2006 PLENÁRIO (SUMÁRIO):** O agente público que deixa de exigir da contratada a prestação das garantias contratuais, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, responde pelos prejuízos decorrentes de sua omissão, bem como às penas previstas nos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/92.

**2.13. SUBCONTRATAÇÃO**

*Nessa permissão devem ser sopesadas quais as partes do objeto poderão ser subcontratadas, levando-se em conta as práticas usuais adotadas no mercado e o interesse público subjacente à contratação.*

Vedado.

Permitido. Percentual máximo do valor do contrato: \_\_\_\_%. Justificativa:

**TCU - ACÓRDÃO 2625/2008 PLENÁRIO:** Disponha adequadamente sobre a possibilidade de subcontratação no edital e no contrato, definindo claramente seus parâmetros quando desejável, ou vedando sua ocorrência quando indesejável, nos termos dos arts. 72 e 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/1993.

**TCU - ACÓRDÃO 1312/2008 PLENÁRIO (RELATÓRIO DO MINISTRO RELATOR):** Por fim, é oportuno anotar que o edital possibilita a subcontratação de 40% da obra, sendo permitida para qualquer atividade, inclusive para aquelas consideradas relevantes. Ao contrário do que afirma a unidade técnica, existe previsão para a avaliação da capacidade técnica da subcontratada. O item 5.3 exige que a consulta quanto à subcontratação seja acompanhada de qualificação e processo de seleção da sociedade empresária escolhida. Além disso, a Lei nº 8.666/1993, (art. 72) nem mesmo requer essa demonstração de qualificação, uma vez que não isenta a contratada original das responsabilidades contratuais e legais.

**2.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Fiscalizar a execução dos serviços contratados, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o Decreto Distrital nº 26.851/2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários, assim como permitir o acesso da CONTRATADA às suas instalações para levantamento de dados inerentes ao projeto;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



Dar a CONTRATADA, condições de trabalho e indicar local destinado à guarda de materiais, ferramentas e outros equipamentos, mas isenta da total responsabilidade sobre estes itens;

Pagar à CONTRATADA o valor dos serviços executados, no prazo e condições estabelecidos em contrato.

**2.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Capacidade técnico-operacional**

- 2.16.1.
- a) *comprovação de que a empresa licitante já executou de modo satisfatório atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;*
  - b) *Possibilidades de qualificação:*
    - *apresentação de atestado de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos;*
    - *indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;*
    - *qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que será responsável pela execução do objeto.*

**Capacidade técnico-profissional**

- 2.16.2.
- a) *comprovação fornecida pelo licitante de que possui, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado;*
  - b) *Para demonstração de capacitação técnico-profissional em licitações de obras e serviços de engenharia, será sempre admitida a apresentação de atestado ou certidão de acervo técnico (CAT);*
  - c) *Possibilidades de qualificação:*
    - *acervo técnico do profissional – experiência adquirida ao longo da vida profissional, compatível com as atribuições, desde que anotada a respectiva responsabilidade técnica nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia ou Arquitetura;*
    - *acervo técnico de uma pessoa jurídica – representado pelos acervos dos profissionais do quadro técnico e dos consultores técnicos devidamente contratados, e variará em função de alteração do acervo do quadro de profissionais;*
    - *Certidão de Acervo Técnico (CAT) – poderá ser total, sobre todo o acervo técnico do profissional, ou parcial, desde que requerida pelo interessado.*

**2.17. FORMA DE RECEBIMENTO**

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 9.648/98, o objeto será recebido:

Provisoriamente, mediante termo próprio, em até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita da contratada, e após a verificação de que os serviços se encontram prontos e em condições de serem recebidos;

Definitivamente, dentro de 20 (vinte) dias após o recebimento provisório e após vistoria que comprove a adequação dos serviços aos termos contratuais, mediante termo próprio devidamente assinado.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**2.18. CONTROLE TECNOLÓGICO**

Caberá à CONTRATADA a apresentação de resultados de ensaios, testes ou outros documentos que certifiquem o desempenho satisfatório dos materiais e componentes a serem empregados, segundo as normas brasileiras e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

Caberá sempre a CONTRATADA a responsabilidade por ensaios, testes ou provas mal executados;

Todos os resultados serão submetidos à FISCALIZAÇÃO para aprovação;

Fica entendido que a CONTRATADA incluirá os custos destes trabalhos nos preços apresentados em suas propostas.

**2.19. PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em parcelas de acordo com o Cronograma Físico-financeiro, Anexo I deste instrumento, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela FISCALIZAÇÃO. No caso da medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pela FISCALIZAÇÃO, desde que a CONTRATADA apresente os documentos de cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias e previdenciária e a comprovação das obrigações trabalhistas.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota fiscal ou fatura a ser paga pela Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

A parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC.

Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**2.20. SANÇÕES**

As sanções contratuais (excetuando-se as previstas no Acorde de Nível de Serviços), seguirão o disposto no Decreto Distrital nº 26.851/2006, obrigatoriamente descritas no Edital e, se existir, no contrato administrativo.

**2.21. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Brasília, .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**3. ROTEIRO TÉCNICO**

**3.1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

- a) Documentos relacionados com os procedimentos, definições e serviços que servem como parâmetros no estabelecimento das condições de contratação e valoração dos insumos e serviços desejados, separados pelas fases do projeto;
- b) Documentos técnicos (memoriais, desenhos e especificações) necessárias à execução dos serviços ou da obra (construção, montagem, fabricação);
- c) Dados ambientais, urbanos, geoclimáticos, populacionais, governamentais, padrões arquitetônicos ou urbanísticos, infraestrutura disponível, legislação pertinente, etc.;
- d) Gabaritos, plantas, memoriais, maquetes, desenhos, estudos preliminares, etc.

**3.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS**

3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>h) Características gerais;</li><li>i) Obras: civil, mecânica e elétrica;</li><li>j) Dimensionamentos dos serviços e padrões de qualidade;</li><li>k) Descrição dos serviços e procedimentos relacionados;</li><li>l) Produtos esperados;</li><li>m) Critérios de segurança;</li><li>n) Softwares e sistemas de gerenciamento.</li></ul>
3.2.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>f) Forma de apresentação dos projetos, desenhos e documentos;</li><li>g) Placa de obra;</li><li>h) Instalações provisórias;</li><li>i) Descrição de máquinas e equipamentos desejados;</li><li>j) ART.</li></ul>
3.2.3.	<ul style="list-style-type: none"><li>f) Projeto executivo;</li><li>g) Projeto elétrico;</li><li>h) Diagramas (unifilar, trifilar);</li><li>i) Especificações dos equipamentos;</li><li>j) Critérios de medição.</li></ul>

**3.3. NORMAS E MANUAIS**

Os projetos, materiais, obras e serviços deverão obedecer às recomendações das normas da ABNT pertinentes e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

Os serviços deverão ser executados em consonância com as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho (NR's);

A aplicação dos materiais deverá seguir as instruções das fichas técnicas dos respectivos produtos;

Serão consideradas, ainda, as recomendações atualizadas, inerentes ao objeto em apreço, contidas no SEAP - Manual de Obras Públicas – Edificações.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**3.4. PROJETO EXECUTIVO**

( ) A CLDF decidiu pelo não desenvolvimento do projeto executivo antes da licitação, por isso caberá à contratada desenvolvê-lo no curso do contrato.

Projeto Executivo:

**3.5. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

--



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**4- ANÁLISE DE RISCOS**

*A Análise de Riscos não é exigida até o presente para obras ou serviços de engenharia, embora seja obrigatória nas contratações de TI e nas contratações para a prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva, assim como é aconselhada de forma indireta para obras ou serviços complexos de engenharia na contratação no Regime Diferenciado de Contratação - RDC.*

*Entretanto, é fortemente recomentado o estudo sobre os riscos e possibilidades de mitigações nessas contratações, pela complexidade e possibilidade de prejuízo na realização das obras e, se for o caso, na contratação de serviços de engenharia de alta complexidade ou de grande porte.*

*O estudo deve resultar na construção da Matriz de Riscos com a pontuação obtida, dentro de parâmetros aceitáveis para a Administração Pública.*

<b>4.1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO</b>	
<b>RISCO 1</b>	
<b>Descrição:</b>	
<b>Probabilidade:</b>	
<b>Impacto:</b>	
<b>MITIGAÇÃO</b>	
A	<b>Ações Preventivas</b>
	<b>Responsáveis:</b>
B	<b>Ações de Contingência</b>
	<b>Responsáveis:</b>
<b>RISCO 2</b>	
<b>Descrição:</b>	
<b>Probabilidade:</b>	
<b>Impacto:</b>	
<b>MITIGAÇÃO</b>	
A	<b>Ações Preventivas</b>
	<b>Responsáveis:</b>
B	<b>Ações de Contingência</b>
	<b>Responsáveis:</b>

(...)



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**EXEMPLOS DE RISCOS A CONSIDERAR (ENTRE OUTROS)**

**Escopo**

- 0,1 – Impacto insignificativo no escopo do projeto;
- 0,3 – Poucos entregáveis impactados, sem efeito no aceite do projeto;
- 0,5 – Alguns entregáveis impactados, perceptíveis no aceite do projeto;
- 0,7 – Impacto muito significativo para a CLDF;
- 0,9 – Inaceitável para a CLDF.

**Atraso nas entregas dos cronogramas dos projetos**

- 0,1 – Atraso de um dia útil na execução do objeto;
- 0,3 – Atraso de dois a três dias úteis na entrega;
- 0,5 – Atraso de quatro a cinco dias úteis na entrega;
- 0,7 – Atraso de seis a sete dias úteis na entrega;
- 0,9 – Atraso maior que sete dias úteis na entrega.

**Atraso relativo à obtenção de licenças ambientais e urbanísticas**

- 0,1 – Atraso inferior a 1 semana no cronograma;
- 0,3 – Atraso entre 1 e 3 semanas no cronograma;
- 0,5 – Atraso entre 3 a 5 semanas no cronograma;
- 0,7 – Atraso em até dois meses no cronograma;
- 0,9 – Atraso superior a dois meses no cronograma.

**Atraso nas entregas de equipamentos**

- 0,1 – Atraso insignificante no cronograma;
- 0,3 – Atraso de menos de 1 semana no cronograma;
- 0,5 – Atraso de 1 a 2 semanas no cronograma;
- 0,7 – Atraso de 2 a 4 semanas no cronograma;
- 0,9 – Atraso maior que 1 mês no cronograma.

**Atraso nas entregas de materiais**

- 0,1 – Atraso de um dia útil na entrega;
- 0,3 – Atraso de dois a três dias úteis na entrega;
- 0,5 – Atraso de quatro a seis dias úteis na entrega;
- 0,7 – Atraso de seis a sete dias úteis na entrega;
- 0,9 – Atraso maior que sete dias úteis na entrega.

**Custo (valores variáveis)**

- 0,1 – Aumento significativo no custo;
- 0,3 – Aumento no custo menor do que R\$ 50,00 por dia;
- 0,5 – Aumento do custo de R\$ 50,01 a R\$ 70,00 por dia;
- 0,7 – Aumento do custo de R\$ 70,01 a R\$ 100,00 por dia;
- 0,9 – Aumento do custo maior do que R\$ 100,01 por dia.

**Qualidade**

- 0,1 – Impacto insignificante na qualidade do projeto;
- 0,3 – Poucos entregáveis impactados sem efeito no aceite do projeto;
- 0,5 – Alguns entregáveis impactados, perceptíveis no aceite do projeto;
- 0,7 – Impacto muito significativo para a CLDF;
- 0,9 – Inaceitável para a CLDF.

**Acidente de trabalho**

- 0,1 – Acidente típico ou atípico, sem gravidade;
- 0,5 – Acidente típico ou atípico, com gravidade e necessidade de perícia;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



- 0,9 – Acidente grave com morte ou redução da capacidade laborativa do trabalhador.

*Hedge Cambial (valores variáveis)*

- 01 – Impacto insignificante na qualidade dos equipamentos;
- 0,3 – Aumento no preço menor do que R\$ 150,00, por item;
- 0,5 – Aumento no preço entre R\$ 150,01 e R\$ 200,00 por item;
- 0,7 – Aumento no preço entre R\$ 200,01 e R\$ 250,00 por item;
- 0,9 – Aumento no preço maior do que R\$ 250,00 por item.

4.2. MATRIZ DE RISCO						
PONTUAÇÃO						
PROBABILIDADE						
Muito alta	0,9	0,045 *	0,09	0,18	0,36	0,72
Alta	0,7	0,035 *	0,07	0,14	0,28	0,56
Média	0,5	0,025 *	0,05	0,10	0,20	0,40
Baixa	0,3	0,015 *	0,03	0,06	0,12	0,24
Muito baixa	0,1	0,005 *	0,01	0,02	0,04	0,08
IMPACTO		0,05	0,10	0,20	0,40	0,80
		Muito pequeno	Pequeno	Mediano	Grande	Muito grande

\* utilizado o arredondamento das casas por emprego de um algarismo significativo.

**4.3. CONCLUSÃO**

Os riscos apontados apresentam-se com pontuação \_\_\_\_\_, **NÃO** representando impedimento à contratação, pelas medidas de mitigação disponíveis para o sucesso do empreendimento e prosseguimento do processo licitatório.

A presente Análise de Riscos foi elaborada em conformidade com os requisitos administrativos e técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



---

**ANEXO I – TERMO DE VISTORIA**

**Certifico**, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, VISTORIOU as dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, tomando conhecimento das condições para a prestação dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da CLDF



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



---

**ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Representante da empresa



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO III – TERMO DE GARANTIA (SE FOR O CASO)**

Início do prazo da garantia: \_\_\_ / \_\_\_ /20

As partes, abaixo descritas, firmam entre si o presente instrumento, doravante denominado simplesmente de TERMO DE GARANTIA.

**Designação das partes**

CONTRATANTE: Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

CONTRATADA:

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

**1. OBJETO**

A CONTRATADA deverá garantir, durante a vigência da garantia, à Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), sem quaisquer ônus financeiros, o perfeito desempenho dos *SERVIÇOS/PRODUTOS* por meio do *EMPENHO/CONTRATO* nº \_\_\_\_\_, mediante a prestação de serviços de *REVISÃO DE SERVIÇO/MANUTENÇÃO CORRETIVA/ SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA*, definidos neste Instrumento, envolvendo a devida substituição de peças, componentes ou partes, seja esta substituição decorrente de defeito de fabricação, bem como deverá a CONTRATADA, sempre sem quaisquer ônus financeiros à CLDF, atender o chamado da CLDF, no prazo máximo de \_\_\_\_\_ dias, contados a partir de chamado técnico (comunicação por e-mail do Gestor ou respectiva Ordem de Serviço).

**1.1.** *CONTRATO/EMPENHO* número: \_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ ou 20 \_\_\_\_ NE \_\_\_\_\_

**1.2.** Este Instrumento é independente do *CONTRATO/EMPENHO* (*subitem 1.1*) e deverá ser assinado logo após o ato de sua *ASSINATURA/EMISSÃO*.

**1.3.** Este Instrumento possuirá efeitos legais vinculados e dependentes para cada um de seus itens descritos no subitem 1.4.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**1.4.** Os *SERVIÇOS/PRODUTOS* a seguir relacionados estarão cobertos por este Termo de Garantia:

*Item:*

*Descrição:*

*Quantidade:*

**2. VIGÊNCIA DA GARANTIA**

O prazo de vigência do presente Termo de Garantia será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *MESES/DIAS*, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, com o fornecimento de peças, suporte e assistência técnica, assim como eventuais revisões, para os *SERVIÇOS PRESTADOS/EQUIPAMENTOS FORNECIDOS*, de acordo com as *ORIENTAÇÕES E/OU ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE, PROCEDIMENTOS CONSTANTES DOS MANUAIS DO USUÁRIO, DE OPERAÇÃO E DE SERVIÇO DOS EQUIPAMENTOS* e demais determinações contidas neste documento.

**3.1. PRODUTOS**

PRODUTOS são todos os *MATERIAIS/EQUIPAMENTOS* fornecidos ou existentes, juntamente com o *SERVIÇO FORNECIDO*.

**3.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Assistência Técnica é o auxílio ou intervenção de pessoas ou empresas legalmente autorizadas, reparando ou orientando o produto adquirido, bem como fornecendo peças eventualmente necessárias. Estas pessoas ou empresas farão o reparo ou orientarão como fazer. A orientação será efetuada com capacidade técnica suficiente para suprir a deficiência em exame ou desconhecimento da equipe técnica da CLDF.

**3.3. CHAMADO TÉCNICO**

O Chamado Técnico é a solicitação, pelos meios de comunicação pactuados, da CLDF à CONTRATADA, para informar a necessidade de manutenção ou suporte técnico no produto adquirido.

**3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

É a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar o equipamento em condições de executar uma função requerida (ABNT NBR 5462-NOV/1994).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**3.5. REVISÃO DE SERVIÇO**

A CONTRATADA prestará o serviço de Assistência Técnica, reparando os vícios ocultos dos serviços, conforme constante nesse Termo de Garantia, desde que estejam dentro da garantia. A visita de avaliação para os serviços solicitados, enquadrados nas condições de garantia, não poderá ser cobrada.

**3.6. ORDEM DE SERVIÇO (OS)**

A Ordem de Serviço é um documento empregado no registro e controle das atividades de manutenção, podendo também ser denominada como RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (RAT).

**3.7. SERVIÇO TÉCNICO**

Toda ação por parte da CONTRATADA nos materiais ou equipamentos (parte física) que resulte em alteração de sua funcionalidade ou os serviços para a reparação de defeito e incorreções.

**4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO TÉCNICO**

**4.1.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá substituir os materiais com defeito ou refazer serviços defeituosos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO.

**4.2.** O prazo de garantia se inicia somente após execução completa dos serviços técnicos, com o devido recebimento definitivo.

**4.3.** A CONTRATADA se compromete a prestar o Serviço de Assistência Técnica à CLDF para orientações e esclarecimentos de dúvidas, referente à Revisão de Serviço ou Manutenção Corretiva, quando solicitada.

**4.4.** Os materiais e equipamentos acessórios seguirão as garantias oferecidas pelos respectivos fabricantes, sendo a CONTRATADA solidária nos mesmos prazos das garantias dos fabricantes.

**4.5.** Define-se como materiais toda e qualquer parte, módulo, componente, conjunto, acessório ou periférico que compõe ou integra o PRODUTO.

**4.6.** Em caso de necessidade, o GESTOR ou responsável pela contratação, fará a abertura de um chamado técnico junto à CONTRATADA.

**4.7.** Os chamados serão feitos por meio de registro de e-mail à CONTRATADA, via Internet, ou por Ordem de Serviço emitida.

**4.8.** No ato de abertura do chamado de suporte ou Ordem de Serviço específica, caberá à CONTRATADA identificar as informações consideradas necessárias para o atendimento.

**4.9.** O atendimento dos chamados deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Administração e Finanças



**4.10.** Para o atendimento de chamado a CONTRATADA deverá dispor de um técnico especialista para iniciar a avaliação do problema e iniciar a intervenção no prazo definido no subitem anterior.

**4.11.** Atendimento de chamado técnico só será considerado concluído após a realização da intervenção necessária.

**4.12.** Se houver descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Garantia, a CLDF emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a CLDF entenda ser improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação de penalidades, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 26.851/2006, a saber:

I – Advertência;

II – Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

III – Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias

**4.11.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º do Decreto Distrital nº 26.851/2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

**4.12.** Se o valor da multa não for recolhido pela CONTRATADA, ele será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Distrito Federal e/ou cobrado judicialmente.

**5. DO FORO**

**5.1.** É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Instrumento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_