



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gerenciamento, fiscalização técnica, acompanhamento, controle e apoio técnico-operacional da execução da obra da nova sede do BRDE, com área de 15.252,28m², conforme documentação anexa, empreendimento a ser construído na Avenida Borges de Medeiros, nº 2022, Bairro Praia de Belas, em Porto Alegre/RS.

1.2. O objeto desta contratação não é caracterizado como serviço comum de engenharia, considerando a complexidade técnica, operacional, multidisciplinar e gerencial do empreendimento, bem como a necessidade de atuação técnica especializada no gerenciamento e fiscalização da obra.

1.3. A contratação compreenderá, entre outros serviços: gerenciamento técnico-operacional da obra; fiscalização técnica dos serviços executados; acompanhamento físico-financeiro; controle executivo da obra; análise e validação técnica de medições; análise de cronogramas e planejamento executivo; acompanhamento de testes, ensaios e comissionamentos; controle tecnológico; gestão documental do empreendimento; apoio técnico ao BRDE; análise técnica de projetos executivos e compatibilizações; monitoramento de conformidade normativa; emissão de relatórios técnicos e gerenciais; apoio técnico aos processos de recebimento provisório e definitivo da obra; acompanhamento da assistência técnica pós-obra; demais atividades técnicas necessárias ao adequado gerenciamento e fiscalização do empreendimento.

1.4. A prestação dos serviços compreenderá todo o ciclo de implantação do empreendimento, abrangendo desde o início da execução da obra até a efetiva disponibilização da edificação em condições adequadas de ocupação e funcionamento operacional pelo BRDE, incluindo o acompanhamento técnico das etapas de testes, comissionamento, operação assistida, fornecimento, montagem, instalação, integração e validação de mobiliários, equipamentos, sistemas complementares e demais elementos necessários à entrada em operação da nova sede.

1.5. O empreendimento possui caráter institucional e estratégico para o BRDE, devendo a atuação da gerenciadora observar elevados padrões de qualidade técnica, rastreabilidade, governança, controle executivo, eficiência operacional, conformidade normativa e mitigação de riscos do empreendimento.

1.6. A atuação da gerenciadora possuirá natureza de assessoramento técnico especializado ao BRDE, não implicando delegação integral de competências administrativas, decisórias ou institucionais do BRDE, as quais permanecerão sob responsabilidade do BRDE, na forma da legislação aplicável.

1.7. A gerenciadora deverá atuar de forma integrada e coordenada com o BRDE, os projetistas, consultores e fornecedores, observadas as competências e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos do empreendimento.

2. RELAÇÕES ENTRE AS PARTES E TERMINOLOGIA

2.1. Ficam estabelecidas as seguintes partes envolvidas atuantes durante a execução dos serviços objeto deste Edital e do futuro contrato:



- a) **BRDE:** Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul – BRDE, empresa pública responsável pelas deliberações institucionais, administrativas, jurídicas, financeiras e estratégicas relacionadas ao empreendimento;
- b) **Gerenciadora:** Pessoa jurídica especializada a ser contratada pelo BRDE para atuar como suporte técnico especializado, representação técnica operacional e coordenação executiva do empreendimento perante a execução da obra e das atividades necessárias à implantação operacional da nova sede. A gerenciadora atuará nas atividades de gerenciamento, acompanhamento, fiscalização técnica, controle de qualidade, controle físico-financeiro, avaliação de desempenho executivo, gestão documental, apoio técnico à tomada de decisão, mitigação de riscos do empreendimento, coordenação das interfaces entre agentes e acompanhamento das etapas necessárias à entrega da edificação em condições adequadas de ocupação e funcionamento operacional pelo BRDE;
- c) **Fiscalização:** Equipe interna do Banco designada pelo BRDE para atuação na gestão institucional, administrativa e contratual do empreendimento, incluindo o acompanhamento das atividades da gerenciadora e da construtora. A atuação da fiscalização não se confunde com a fiscalização técnica e operacional da obra, atribuição esta delegada à gerenciadora.
- d) **Construtora:** Pessoa jurídica a ser contratada para execução da obra.

2.2. Ficam estabelecidas as seguintes relações institucionais e hierárquicas:

2.2.1. O BRDE ocupará posição hierárquica superior em relação às demais partes, competindo-lhe as deliberações institucionais, administrativas, financeiras e estratégicas do empreendimento, observadas as atribuições específicas previstas neste edital, e atuará, no âmbito do contrato, por intermédio de sua fiscalização que exercerá a gestão contratual do empreendimento.

2.2.2. A fiscalização exercerá posição hierárquica nas relações institucionais e contratuais com a gerenciadora e com a construtora, observadas as competências técnicas atribuídas à gerenciadora.

2.2.3. Compete à fiscalização, entre outras atividades, acompanhar institucionalmente a execução contratual; validar administrativamente medições, relatórios e documentos; deliberar sobre encaminhamentos administrativos e contratuais; promover a interface entre o BRDE, a gerenciadora e a construtora; supervisionar, em conjunto com o BRDE, a atuação da gerenciadora; apoiar a governança, compliance, auditoria e controle interno do empreendimento; validar administrativamente recomendações técnicas emitidas pela gerenciadora, quando aplicável; acompanhar o cumprimento das diretrizes institucionais, operacionais e estratégicas do empreendimento.

2.2.4. A gerenciadora será a principal ponte técnica entre o BRDE, a fiscalização, a construtora, projetistas, consultores, fornecedores e demais contratados vinculados à implantação da nova sede, atuando como gerente técnico do empreendimento para o BRDE. Sua atuação não se restringirá à fiscalização passiva da obra, devendo abranger o acompanhamento técnico ativo da execução, a coordenação das interfaces entre disciplinas e agentes, a estruturação dos fluxos de informação, a identificação preventiva de riscos, pendências e incompatibilidades, bem como o acompanhamento das providências necessárias para que a edificação seja entregue em condições adequadas de ocupação e funcionamento operacional.

2.2.5. Para os fins deste Termo de Referência, a atuação da gerenciadora abrangerá não apenas a obra principal, mas também as contratações, fornecimentos, instalações,



testes, integrações e validações técnicas relacionadas aos elementos indispensáveis à operacionalização da sede, sempre no limite das atribuições de assessoramento técnico, acompanhamento, fiscalização e coordenação executiva, sem substituição das competências administrativas e decisórias do BRDE.

3. PRAZO

3.1. O prazo total previsto para prestação dos serviços de gerenciamento será de 36 (trinta e seis) meses consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo BRDE, compreendendo todas as atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias ao adequado gerenciamento do empreendimento, inclusive mobilização, acompanhamento da obra, fiscalização técnica, controle físico-financeiro, testes, comissionamento, apoio à implantação operacional da sede, acompanhamento da instalação de mobiliários, equipamentos e sistemas complementares, operação assistida e demais atividades necessárias à disponibilização da edificação em condições adequadas de ocupação e funcionamento operacional.

3.2. O prazo está vinculado ao ciclo de implantação da nova sede do BRDE, abrangendo a execução da obra principal e as etapas subsequentes indispensáveis à entrada em operação do empreendimento, não se limitando à conclusão física da obra civil.

3.3. O prazo poderá ser prorrogado caso haja necessidade de extensão da execução da obra, dos testes, do comissionamento, da instalação de mobiliário, equipamentos ou sistemas complementares, ou de qualquer outra etapa indispensável à entrega do empreendimento em condições plenas de funcionamento e ocupação pelo BRDE, desde que devidamente justificado e aprovado pelo BRDE.

3.4. A vigência contratual poderá ser superior ao prazo inicialmente estimado para a execução da obra principal, de modo a contemplar integralmente as atividades de recebimento, testes integrados, comissionamento, operação assistida, implantação operacional, regularização de pendências e demais providências necessárias ao encerramento técnico do empreendimento e à sua disponibilização para ocupação.

3.5. Eventuais prorrogações de prazo dependerão de justificativa técnica formal e aprovação do BRDE.

3.6. Paralisações, atrasos ou impactos decorrentes de falhas de planejamento, insuficiência operacional, inadequação de equipes, deficiência de acompanhamento técnico, problemas de gestão executiva ou descumprimentos contratuais não ensejarão prorrogação automática de prazo ou reequilíbrio econômico-financeiro.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O escopo dos serviços compreende a prestação integral dos serviços técnicos especializados de gerenciamento, fiscalização técnica, acompanhamento, controle, coordenação operacional e apoio técnico à implantação da nova sede do BRDE, abrangendo a obra principal e as atividades correlatas e complementares necessárias à entrega da edificação em condições adequadas de ocupação e funcionamento operacional.

4.2. A atuação da gerenciadora observará integralmente os documentos integrantes da licitação para construção da obra, em anexo, cujo objeto é a contratação de obras e serviços de engenharia, visando à construção do novo edifício sede do BRDE.



4.3. Consideram-se incluídas no objeto todas as atividades acessórias, complementares e interdependentes indispensáveis à adequada implantação do empreendimento, ainda que não explicitadas de forma exaustiva neste Termo de Referência, desde que guardem relação direta com os serviços de gerenciamento, fiscalização, coordenação técnica, compatibilização, integração de fornecimentos e apoio à operacionalização da sede, e não impliquem alteração qualitativa ou quantitativa relevante do objeto contratado.

4.4. A atuação da gerenciadora não se limitará ao acompanhamento da execução física da obra civil, devendo abranger também a coordenação técnica das interfaces necessárias à implantação integral do empreendimento, inclusive aquelas relacionadas à entrega, montagem, instalação, integração, testes e validação de mobiliários, equipamentos, sistemas complementares e demais elementos necessários ao pleno funcionamento da nova sede.

4.5. A gerenciadora deverá atuar de forma proativa, preventiva, integrada e tecnicamente especializada durante todas as etapas de implantação do empreendimento.

4.6. A gerenciadora deverá desenvolver suas atividades em permanente integração com o BRDE, a construtora, a fiscalização e demais agentes envolvidos na implantação do empreendimento.

4.7. **Estrutura organizacional da gerenciadora**

4.7.1. A gerenciadora deverá manter estrutura operacional compatível com a complexidade e porte do empreendimento durante toda a execução contratual.

4.7.2. A gerenciadora deverá manter escritório operacional instalado no local da obra durante toda a execução do empreendimento.

4.7.3. A equipe técnica mobilizada deverá observar, no mínimo, a estrutura técnica apresentada na contratação e aprovada pelo BRDE.

4.7.4. A eventual substituição de profissionais-chave dependerá de prévia aprovação do BRDE.

4.8. **Planejamento executivo dos serviços**

4.8.1. A gerenciadora deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, a primeira versão do planejamento executivo detalhado dos serviços de gerenciamento, compatível com a complexidade do empreendimento e com os marcos contratuais estabelecidos neste Termo de Referência. O documento deverá conter metodologia inicial de atuação, estrutura organizacional, fluxos de comunicação, instrumentos de controle e diretrizes de acompanhamento técnico, devendo ser posteriormente revisado, complementado e consolidado à medida que forem disponibilizados e aprovados o Plano de Execução da construtora, os cronogramas detalhados da obra e as definições operacionais do BRDE.

4.8.2. O planejamento executivo deverá contemplar, no mínimo:

- a) Estrutura organizacional da equipe;
- b) Planejamento das rotinas de fiscalização e inspeções técnicas;
- c) Metodologia de controle físico-financeiro;
- d) Gestão documental e rastreabilidade;
- e) Fluxos de comunicação institucional;

- f) Procedimentos de controle executivo;
- g) Metodologia de gestão de riscos;
- h) Acompanhamento de testes e comissionamentos;
- i) Planejamento de suporte à implantação operacional da sede;
- j) Metodologia de coordenação e compatibilização das contratações, fornecimentos e instalações necessárias à ocupação operacional da sede;
- k) Diretrizes e cronograma de acompanhamento da entrega, montagem, instalação, integração e validação de mobiliário, equipamentos, sistemas complementares e demais elementos operacionais;
- l) Diretrizes metodológicas para apoio técnico à elaboração de termos de referência, especificações técnicas e demais documentos das contratações complementares necessárias à operacionalização da sede, quando demandado pelo BRDE.

4.8.3. A versão consolidada do planejamento executivo deverá compatibilizar, de forma integrada, a evolução da obra principal, os marcos de comissionamento, as entregas de sistemas prediais, as contratações e fornecimentos complementares, bem como as atividades necessárias à entrada em operação da sede, com identificação clara de riscos, dependências, predecessoras, interfaces e responsáveis.

4.9. Mobilização da estrutura técnica

4.9.1. Após contratação da construtora, a gerenciadora terá 15 (quinze) dias para instalação da estrutura operacional (escritório de obra) necessária ao gerenciamento, contados a partir do encerramento da etapa de mobilização da construtora, que deverá disponibilizar um espaço com a estrutura e instalações necessárias e adequadas ao escritório.

4.9.2. O escritório de obra deverá ser entregue vazio pela construtora, conforme plano previamente aprovado, dispondo de ligação de luz e água, caso se aplique.

4.10. Análise técnica e compatibilização

4.10.1. A gerenciadora deverá realizar análise técnica crítica dos projetos, memoriais, especificações e demais documentos integrantes do empreendimento, antes e durante a execução, com o objetivo de verificar a exequibilidade das soluções propostas, sua compatibilidade interdisciplinar, os impactos executivos, operacionais e funcionais, bem como os reflexos sobre o gerenciamento, o cronograma, os custos, a manutenção, a operação e a futura ocupação da edificação.

4.10.2. A gerenciadora deverá acompanhar tecnicamente a compatibilização dos projetos executivos desenvolvidos pela construtora da obra e pelos demais fornecedores quando aplicável.

4.10.3. Eventuais incompatibilidades, interferências, omissões ou inconsistências identificadas deverão ser imediatamente comunicadas ao BRDE e à construtora ou aos demais fornecedores.

4.10.4. Toda alteração relevante de projeto, solução construtiva, material, layout, sistema complementar ou método executivo que possa impactar a operação futura, a

integração entre fornecedores ou a plena funcionalidade da sede deverá ser submetida à análise técnica da gerenciadora e à deliberação do BRDE, observados os fluxos institucionais aplicáveis.

4.10.5. A análise técnica e compatibilização deverão abranger, inclusive:

- a) Interfaces entre arquitetura, estrutura e instalações;
- b) Interfaces entre sistemas prediais e mobiliário/equipamentos;
- c) Interfaces entre layouts corporativos e infraestrutura técnica;
- d) Compatibilidade entre fornecimentos da obra principal e fornecimentos complementares;
- e) Implicações das soluções adotadas sobre operação, manutenção, segurança institucional e funcionalidade dos ambientes;
- f) Riscos decorrentes de omissões, interferências ou indefinições capazes de comprometer a entrada em operação da sede.

4.10.6. A gerenciadora deverá avaliar continuamente:

- a) Exequibilidade executiva;
- b) Compatibilidade técnica;
- c) Impactos operacionais;
- d) Impactos funcionais;
- e) Desempenho previsto dos sistemas;
- f) Riscos executivos associados às soluções adotadas.

4.11. **Fiscalização técnica da obra**

4.11.1. A gerenciadora deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar tecnicamente a execução da obra, devendo:

- a) Analisar e validar tecnicamente o plano executivo da obra, bem como suas atualizações e revisões, devendo, o mesmo, ser aprovado pelo BRDE;
- b) Analisar cronogramas executivos e suas atualizações e acompanhar sua aderência à realidade do empreendimento;
- c) Fiscalizar a conformidade dos serviços executados e dos quantitativos medidos;
- d) Acompanhar permanentemente a evolução física e financeira da obra, analisando cronogramas executivos, monitorando marcos contratuais, identificando desvios de planejamento, entre outros.
- e) Analisar projetos executivos elaborados pela construtora;
- f) Monitorar interfaces entre disciplinas e sistemas;
- g) Identificar incompatibilidades, riscos executivos, pendências e não conformidades;
- h) Recomendar ações preventivas e corretivas;
- i) Solicitar complementações técnicas e revisões executivas;

- j) Acompanhar e exigir testes, ensaios e comissionamentos, quando necessários e devidamente justificados;
- k) Avaliar desempenho executivo da obra;
- l) Acompanhar desempenho dos sistemas prediais;
- m) Fiscalizar materiais, equipamentos e processos executivos;
- n) Realizar inspeções técnicas e solicitar inspeções complementares;
- o) Avaliar a qualidade dos serviços executados;
- p) Verificar atendimento às normas técnicas aplicáveis;
- q) Acompanhar segurança operacional do empreendimento;
- r) Fiscalizar as condições de segurança do trabalho da obra, incluindo a utilização de EPIs e EPCs, condições do canteiro, procedimentos executivos, sinalização, equipamentos de segurança, e atendimento às normas aplicáveis;
- s) Emitir relatórios técnicos e gerenciais, contendo a evolução física da obra, acompanhamento físico-financeiro e controle de cronograma, registros fotográficos, não conformidades e pendências executivas, riscos identificados e recomendações técnicas, acompanhamento de testes e comissionamentos, e demais informações relevantes ao gerenciamento do empreendimento.
- t) Validar tecnicamente medições e emitir parecer técnico, que deverá conter: memória de cálculo, registros fotográficos, documentação técnica pertinente, relatórios executivos;
- u) Manter arquivo técnico completo e atualizado do empreendimento, incluindo: projetos; memoriais; cronogramas; medições; relatórios; atas; ensaios; testes; documentação fotográfica; registros de ocorrências; documentação de alterações; documentação de controle tecnológico; documentação de comissionamento, e documentação contratual pertinente.

4.11.2. A gerenciadora deverá apoiar tecnicamente os processos de recebimento provisório e definitivo da obra, devendo esta:

- a) Verificar conformidade executiva;
- b) Identificar pendências;
- c) Acompanhar regularizações;
- d) Validar documentação técnica;
- e) Acompanhar testes e comissionamentos;
- f) Emitir parecer técnico de apoio ao recebimento.

4.11.3. A gerenciadora poderá recomendar rejeição técnica de materiais, equipamentos, sistemas ou serviços executados em desconformidade com os documentos do empreendimento.

4.11.4. A gerenciadora poderá recomendar cautelarmente e de forma fundamentada a paralisação de serviços que apresentem riscos técnicos, executivos, estruturais, operacionais ou de segurança, devendo comunicar imediatamente a ocorrência ao BRDE.

4.11.5. Compete ainda à gerenciadora analisar a coerência técnica e executivo-financeira do cronograma detalhado da obra, incluindo:

- a) Compatibilidade entre avanço físico e desembolsos financeiros;
- b) Adequação dos marcos contratuais às disciplinas executivas;
- c) Compatibilidade dos subeventos de medição com a dinâmica executiva da obra;
- d) Compatibilidade entre fabricação, fornecimento, montagem, instalação e comissionamento dos sistemas;
- e) Compatibilidade das medições com os processos de subcontratação especializada da construtora;
- f) Rastreabilidade dos eventos físico-financeiros;
- g) Mitigação de riscos de desequilíbrio físico-financeiro do empreendimento.

4.12. Controle executivo e rastreabilidade

4.12.1. A gerenciadora deverá manter controle permanente da execução do empreendimento, contemplando, no mínimo:

- a) Acompanhamento físico-financeiro;
- b) Rastreabilidade documental;
- c) Controle de pendências;
- d) Controle de não conformidades;
- e) Registros fotográficos;
- f) Registros executivos;
- g) Acompanhamento dos marcos contratuais;
- h) Acompanhamento de testes e comissionamentos;
- i) Controle de documentação técnica;
- j) registro e acompanhamento das providências necessárias à implantação operacional da sede.

4.13. Controle tecnológico e ensaios

4.13.1. A gerenciadora deverá acompanhar e avaliar os controles tecnológicos realizados pela construtora da obra, podendo solicitar:

- a) Ensaios complementares;
- b) Verificações técnicas;
- c) Laudos especializados;
- d) Inspeções complementares;
- e) Comprovações de desempenho;
- f) Auditorias técnicas.

4.13.2. A gerenciadora deverá avaliar criticamente os resultados dos controles tecnológicos, registrar inconformidades e comunicar formalmente ao BRDE as ocorrências relevantes e as providências recomendadas.

4.14. **Subcontratação de serviços especializados**

4.14.1. A eventual subcontratação de serviços técnicos especializados pela gerenciadora dependerá de prévia autorização do BRDE.

4.14.2. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo contratual com o BRDE, permanecendo a gerenciadora integralmente responsável pela execução dos serviços contratados.

4.14.3. Poderão ser subcontratados serviços técnicos especializados relacionados, entre outros:

- a) Consultorias técnicas;
- b) Auditorias;
- c) Inspeções especializadas;
- d) Ensaios e avaliações técnicas;
- e) Comissionamento;
- f) Sustentabilidade e certificações;
- g) Consultorias operacionais complementares.

4.15. **Apoio técnico à licitação da obra**

4.15.1. A gerenciadora será acionada pelo BRDE para prestação de apoio técnico especializado durante o processo licitatório da obra do empreendimento, quando necessário, em caso de atraso no processo licitatório da obra.

4.16. **Apoio à implantação operacional da sede**

4.16.1. Os serviços da gerenciadora compreenderão também o suporte técnico, o acompanhamento, a fiscalização e a coordenação executiva das etapas de implantação operacional da nova sede institucional do BRDE.

4.16.2. A atuação da gerenciadora permanecerá vigente até que a edificação apresente condições adequadas de ocupação e funcionamento operacional, conforme diretrizes do BRDE, não se limitando à conclusão física da obra principal.

4.16.3. Compete à gerenciadora acompanhar tecnicamente as atividades de fornecimento, fabricação, entrega, montagem, instalação, integração, testes e validação de mobiliários, equipamentos, sistemas complementares, layouts implantáveis, recursos tecnológicos e demais elementos operacionais não integrantes da obra principal, desde que vinculados à preparação da sede para ocupação e funcionamento.

4.16.4. O acompanhamento técnico da fase de implantação operacional deverá abranger, no mínimo:

- a) Compatibilização operacional entre a obra principal e os fornecimentos complementares;

- b) Integração com sistemas prediais e infraestruturas técnicas existentes ou implantadas;
- c) Verificação de aderência aos layouts e definições operacionais aprovadas pelo BRDE;
- d) Acompanhamento de montagem e instalação de mobiliários, equipamentos e sistemas;
- e) Coordenação técnica entre fornecedores distintos e entre estes e a construtora;
- f) Consolidação de cronogramas e acompanhamento das interdependências entre frentes;
- g) Identificação de riscos, interferências, pendências e incompatibilidades que possam comprometer a ocupação da sede;
- h) Apoio à realização de testes operacionais integrados;
- i) Apoio à operação assistida inicial da edificação;
- j) Verificação das condições necessárias à entrada em funcionamento dos ambientes e sistemas;
- k) Apoio técnico ao BRDE na validação das condições de ocupação da sede.

4.16.5. A gerenciadora deverá manter registro formal das pendências e providências necessárias à entrada em operação da nova sede, com indicação de responsáveis, prazos, impactos e encaminhamentos.

4.17. **Termos de referência e contratações complementares**

4.17.1. Compete à gerenciadora prestar apoio técnico ao BRDE na estruturação das contratações complementares necessárias à implantação operacional da nova sede, inclusive no que se refere a mobiliários, equipamentos, sistemas complementares, serviços de apoio e demais elementos vinculados à ocupação e ao funcionamento da edificação.

4.17.2. Esse apoio técnico compreenderá, quando demandado pelo BRDE:

4.17.3. Elaboração ou revisão técnica de termos de referência;

4.17.4. Elaboração ou revisão de especificações técnicas;

4.17.5. Elaboração ou revisão de memoriais descritivos;

4.17.6. Elaboração ou revisão de planilhas referenciais;

4.17.7. Apoio à definição de quantitativos e premissas técnicas;

4.17.8. Apoio à compatibilização dos documentos licitatórios com os layouts aprovados e com a infraestrutura implantada;

4.17.9. Apoio técnico à análise de propostas, amostras, catálogos, soluções e documentos técnicos apresentados por terceiros;

4.17.10. Apoio à integração das contratações complementares com a obra principal e com os sistemas da edificação.



a) Os documentos técnicos complementares deverão observar os layouts corporativos finais aprovados e as definições operacionais adotadas pelo BRDE e a evolução da execução do empreendimento.

4.17.11. As atividades previstas neste item serão desenvolvidas conforme demanda do BRDE e em consonância com a etapa de maturidade das definições internas, dos layouts e da própria execução do empreendimento.

4.18. Finalização dos serviços

4.18.1. A gerenciadora deverá manter organizados, atualizados e consolidados todos os registros, relatórios, controles e documentos produzidos durante a execução contratual.

4.18.2. Ao final dos serviços, a gerenciadora deverá entregar ao BRDE:

- a) Documentação técnica consolidada;
- b) Relatórios finais;
- c) Bancos de dados;
- d) Registros fotográficos;
- e) Arquivos digitais;
- f) Controles físico-financeiros;
- g) Histórico de pendências;
- h) Documentação de rastreabilidade;
- i) Demais documentos produzidos durante a execução contratual.

4.18.3. Toda documentação deverá ser entregue em meio digital, conforme diretrizes do BRDE.

5. MARCOS CONTRATUAIS

5.1. A construtora será responsável por elaborar o Plano de Execução das obras e serviços para a construção da nova sede do BRDE, contemplando, entre outras etapas do planejamento, a atualização do cronograma físico-financeiro e a identificação dos principais marcos contratuais das obras.

5.2. Os marcos contratuais são as etapas relevantes para o acompanhamento, pela gerenciadora, da evolução físico-financeira, do controle executivo e da avaliação do desempenho da evolução contratual, devendo contemplar, entre outros serviços a seguir relacionados, não necessariamente listados em sua ordem de execução:

- a) Mobilização da obra, com as instalações provisórias;
- b) Conclusão das fundações e contenções do subsolo;
- c) Conclusão da estrutura;
- d) Conclusão dos fechamentos externos, incluindo esquadrias;
- e) Conclusão da cobertura;
- f) Conclusão das instalações prediais principais e infraestrutura técnica;



- g) Conclusão das compartimentações internas em alvenaria e drywall, onde for o caso;
- h) Conclusão dos revestimentos arquitetônicos externos, brises e elementos complementares das fachadas;
- i) Conclusão do piso elevado e forro;
- j) Conclusão dos acabamentos e revestimentos internos;
- k) Conclusão dos sistemas especiais;
- l) Conclusão do paisagismo e revestimentos de piso externos;
- m) Conclusão da montagem, instalação, integração e validação de mobiliários, equipamentos, sistemas complementares e demais elementos necessários à ocupação operacional da sede;
- n) Conclusão dos testes e comissionamentos;
- o) Conclusão da operação assistida inicial e saneamento das pendências críticas para ocupação;
- p) Disponibilização da edificação em condições adequadas de funcionamento operacional para ocupação pelo BRDE
- q) Emissão de Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.

5.3. Para fins deste Termo de Referência, os marcos contratuais da gerenciadora deverão refletir não apenas a evolução física da obra principal, mas também as etapas necessárias à implantação operacional da sede, de forma a permitir o adequado acompanhamento técnico, físico-financeiro e executivo do empreendimento, validação de medições e demais procedimentos de gerenciamento do empreendimento até sua efetiva disponibilização para ocupação.

5.4. A eventual subdivisão técnica dos marcos contratuais, proposta pela construtora, em etapas intermediárias ou subetapas operacionais poderá ser adotada pela gerenciadora mediante validação do BRDE, tendo como objetivo uma melhor descrição das etapas importantes da evolução do empreendimento e para auxiliar na condução dos serviços de gerenciamento das obras.

5.5. Os marcos contratuais poderão ser desdobrados em subeventos executivos, etapas intermediárias, parcelas técnicas de medição e eventos físico-financeiros compatíveis com a dinâmica executiva do empreendimento, observadas:

- a) A coerência entre avanço físico e financeiro;
- b) A rastreabilidade das medições;
- c) A compatibilidade com o cronograma executivo da obra;
- d) A compatibilidade com os processos de fabricação, fornecimento, montagem, instalação, testes e comissionamentos;
- e) A vedação à antecipação indevida de desembolsos financeiros;
- f) Os princípios do equilíbrio físico-financeiro, da razoabilidade executiva e da compatibilidade com as práticas usuais de mercado para empreendimentos de porte e complexidade equivalentes.



5.6. Os percentuais físico-financeiros dos marcos contratuais, subeventos executivos e medições intermediárias serão definidos no Plano de Execução e no cronograma físico-financeiro da obra, apresentados pela construtora, e submetidos à análise técnica da gerenciadora e aprovação do BRDE.

6. OBRIGAÇÕES DO BRDE

6.1. Constituem obrigações do BRDE:

- a) Disponibilizar à gerenciadora as informações, documentos técnicos e elementos necessários ao gerenciamento da execução do empreendimento;
- b) Disponibilizar área no canteiro de obras para a instalação de escritório para acompanhamento do empreendimento, observadas as condições operacionais do empreendimento e as limitações do terreno;
- c) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessária para a gestão institucional, administrativa e contratual do empreendimento.
- d) Emitir Ordens de Início, paralisação, retomada e encerramento dos serviços, quando aplicável;
- e) Liberar as áreas necessárias à execução da obra, conforme planejamento executivo aprovado;
- f) Analisar e deliberar sobre encaminhamentos administrativos e contratuais relacionados ao empreendimento;
- g) Validar administrativamente medições, documentos e relatórios técnicos previamente analisados pela gerenciadora;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, tanto à construtora, quanto à gerenciadora, observadas as condições estabelecidas neste edital e no contrato;
- i) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável;
- j) Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- k) Disponibilizar estrutura mínima necessária às atividades de fiscalização, quando aplicável;
- l) Promover a governança institucional do empreendimento, incluindo atividades de controle interno, compliance, auditoria e acompanhamento estratégico da execução contratual;
- m) Deliberar sobre alterações contratuais, reprogramações, pleitos, revisões de escopo e demais matérias de natureza institucional, administrativa ou financeira.

7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Para fins deste Termo de Referência, o recebimento dos serviços da gerenciadora se refere, exclusivamente, à verificação, pelo BRDE, da adequada prestação dos serviços técnicos de gerenciamento, fiscalização, acompanhamento, controle e apoio técnico-operacional contratados, não se confundindo com o recebimento da obra executada pela construtora. O

recebimento, provisório ou definitivo, dos serviços da gerenciadora não afasta nem reduz as responsabilidades técnicas, contratuais, legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais ou de segurança do trabalho atribuídas à gerenciadora, à construtora ou ao BRDE, conforme suas respectivas competências e obrigações previstas neste Termo de Referência, nos contratos correspondentes e na legislação aplicável.

7.2. Após a conclusão dos serviços contratados de cada uma das etapas ou marcos contratuais que serão referência para o acompanhamento da evolução do empreendimento, a gerenciadora, mediante requerimento formal ao BRDE, poderá solicitar o recebimento provisório dos serviços de gerenciamento.

7.2.1. O recebimento provisório será realizado mediante análise técnica e administrativa, devendo ser formalizado por meio de Termo de Recebimento Provisório Circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados da comunicação formal da conclusão dos serviços.

7.2.2. O recebimento provisório caracteriza a constatação preliminar de que os serviços apresentam condições para análise de conformidade técnica, operacional, documental e contratual, não implicando aceitação definitiva dos serviços prestados.

7.3. O Termo de Recebimento Provisório deverá:

- a) Declarar a conformidade dos serviços técnicos prestados com os requisitos contratuais; ou
- b) Relacionar não conformidades, pendências técnicas, inconsistências documentais, falhas de acompanhamento, inconformidades operacionais ou obrigações contratuais eventualmente não atendidas.

7.3.1. Quando constatadas não conformidades, pendências contratuais ou inconformidades operacionais, o Termo de Recebimento Provisório deverá indicar:

- a) Descrição detalhada das inconformidades;
- b) Fundamentação técnica das ocorrências;
- c) Providências corretivas exigidas;
- d) Prazos para regularização.

7.3.2. O prazo para correção das pendências apontadas não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo justificativa técnica aceita pelo BRDE.

7.3.3. A existência de pendências contratuais, operacionais ou não conformidades impedirá a emissão do Termo de Recebimento Definitivo até sua integral regularização.

7.3.4. A gerenciadora fica obrigada a corrigir, complementar, revisar ou refazer, às suas expensas, relatórios, análises, registros, controles, documentos, pareceres, avaliações técnicas ou demais serviços prestados em que forem constatadas falhas, omissões, inconformidades ou desconformidades contratuais.

7.3.5. O BRDE poderá rejeitar tecnicamente relatórios, registros, pareceres, análises, controles, medições, documentos ou demais entregáveis da gerenciadora que não atendam às exigências técnicas, contratuais ou operacionais estabelecidas nesta licitação.

7.4. Constitui condição indispensável para emissão do Termo de Recebimento Provisório a entrega, pela gerenciadora, da seguinte documentação mínima:

- a) Relatórios técnicos consolidados do empreendimento;

- b) Relatórios gerenciais finais;
- c) Registros consolidados de acompanhamento e controle físico-financeiro;
- d) Controle consolidado de pendências e não conformidades;
- e) Atas, registros e histórico das reuniões técnicas realizadas;
- f) Bancos de dados, registros e documentos de rastreabilidade produzidos durante a execução contratual;
- g) Documentação técnica exigida pelo BRDE;
- h) Demais entregáveis previstos neste Termo de Referência.

7.5. O recebimento definitivo dos serviços da gerenciadora será realizado após:

- a) Regularização integral das pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório;
- b) Entrega integral da documentação técnica obrigatória;
- c) Verificação do adequado cumprimento das obrigações contratuais;

7.6. Conclusão das atividades de apoio ao recebimento da obra, aos testes, ao comissionamento, à implantação operacional da sede, à instalação e integração dos elementos necessários à ocupação e à operação assistida inicial da edificação, nos limites das atribuições contratadas da gerenciadora.

7.7. Constitui condição indispensável para emissão do Termo de Recebimento Definitivo a apresentação, pela gerenciadora, os seguintes documentos:

- a) Relatórios técnicos finais consolidados;
- b) Relatórios gerenciais finais do empreendimento;
- c) Relatório consolidado da fase de implantação operacional da sede, contendo o histórico de fornecimentos complementares, instalações, integrações, testes operacionais, operação assistida, pendências remanescentes e avaliação das condições de ocupação do empreendimento
- d) Documentação consolidada de gerenciamento e fiscalização;
- e) Controle final físico-financeiro do empreendimento;
- f) Bancos de dados, registros e arquivos digitais produzidos durante a execução contratual;
- g) Documentação de rastreabilidade e controle executivo;
- h) Demais entregáveis previstos neste Termo de Referência.

7.8. A gerenciadora responderá pela qualidade técnica, confiabilidade, rastreabilidade, conformidade documental, adequação metodológica e consistência dos serviços prestados, nos termos da legislação aplicável e do Contrato.

7.9. Para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços da gerenciadora, deverá estar demonstrado que foram devidamente acompanhadas, registradas e tecnicamente conduzidas, no âmbito de suas atribuições, as etapas necessárias à disponibilização da sede em condições adequadas de ocupação e funcionamento operacional pelo BRDE.



7.10. O Termo de Recebimento Definitivo não isenta a gerenciadora das responsabilidades estabelecidas pela legislação vigente relativamente às obrigações técnicas, documentais, operacionais e contratuais decorrentes da prestação dos serviços.

7.10.1. A liberação da garantia contratual observará as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

7.11. Os serviços prestados em desconformidade com as obrigações contratuais, normas técnicas aplicáveis, diretrizes do BRDE ou determinações do BRDE não serão considerados aptos para medição até sua regularização.

7.12. As medições serão realizadas mensalmente, observada a efetiva prestação dos serviços técnicos contratados e o adequado acompanhamento técnico e executivo do empreendimento.

7.12.1. A gerenciadora deverá protocolar a documentação de medição até o décimo dia útil de cada mês.

7.13. A solicitação de medição deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) Boletim de medição;
- b) Relatório executivo mensal;
- c) Relatório fotográfico atualizado da obra;
- d) Controle atualizado do cronograma do empreendimento;
- e) Notas fiscais correspondentes;
- f) Comprovação de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal;
- g) Relatório consolidado de acompanhamento físico-financeiro;
- h) Atas e registros das reuniões técnicas realizadas no período;
- i) Controle atualizado de pendências e não conformidades;
- j) Relatórios técnicos emitidos no período;
- k) Demais documentos exigidos pelo BRDE.

7.13.1. Todos os documentos de medição, relatórios, registros e entregáveis técnicos deverão possuir rastreabilidade, organização e padronização compatíveis com os procedimentos de controle e governança estabelecidos pelo BRDE.

7.13.2. O BRDE poderá solicitar esclarecimentos, complementações documentais ou revisões da medição antes da autorização de pagamento.

7.13.3. Sempre que houver atividades relacionadas à implantação operacional da sede no período medido, a documentação de medição deverá incluir também, no mínimo:

7.13.4. relatório de acompanhamento das contratações, fornecimentos, montagens e instalações complementares;

7.13.5. registro das interfaces entre obra principal e fornecimentos operacionais;

7.13.6. controle atualizado das pendências para ocupação;

7.13.7. registro dos testes operacionais realizados no período;

7.13.8. avaliação do estágio de preparação da sede para entrada em funcionamento.



7.14. Os pagamentos serão realizados conforme medições aprovadas, observadas as condições estabelecidas nesta licitação.

7.15. O pagamento da última medição ficará condicionado:

- a) À emissão do Termo de Recebimento Provisório dos serviços da gerenciadora;
- b) À entrega integral dos relatórios técnicos finais;
- c) À entrega da documentação consolidada de gerenciamento;
- d) À entrega dos registros e bancos de dados produzidos durante a execução contratual;
- e) À regularização de eventuais pendências contratuais.

7.16. O BRDE poderá glosar ou reter valores relativos a:

- a) Serviços prestados em desconformidade;
- b) Serviços rejeitados tecnicamente;
- c) Pendências executivas;
- d) Descumprimentos contratuais;
- e) Inconsistências documentais;
- f) Inconformidades trabalhistas, previdenciárias ou fiscais;
- g) Falhas no acompanhamento, fiscalização ou reporte de inconformidades relativas à segurança do trabalho;
- h) Não atendimento às determinações da fiscalização ou do BRDE.

7.16.1. A aplicação de glosas ou retenções não afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas nesta licitação.

7.17. Todas as notas fiscais ou faturas emitidas pela licitante vencedora deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número desta licitação e do respectivo instrumento contratual ou ordem de fornecimento.

7.18. As medições da fase final do contrato deverão refletir não apenas a manutenção do acompanhamento da obra principal, mas também a efetiva prestação dos serviços de coordenação, fiscalização e suporte técnico à implantação operacional da sede, quando essas atividades já estiverem em curso.

8. EQUIPE TÉCNICA

8.1. Previamente à formalização do contrato, a gerenciadora deverá apresentar o detalhamento da equipe técnica mínima, incluindo:

- a) Organograma funcional;
- b) Indicação nominal dos profissionais responsáveis;
- c) Funções e atribuições;
- d) Carga horária prevista;
- e) Vínculo profissional;
- f) Comprovação de formação e habilitação profissional;



g) Documentação comprobatória da qualificação técnica da equipe.

- 8.2. A estrutura mínima da equipe técnica da gerenciadora deverá contemplar, no mínimo:
- a) 01 (um) engenheiro civil sênior ou arquiteto sênior com atuação fixa em tempo integral na obra;
 - b) 01 (um) arquiteto com atuação em regime flexível, com dedicação mínima de 15 (quinze) horas semanais;
 - c) 01 (um) estagiário de arquitetura ou engenharia civil com atuação fixa em cada turno operacional da obra;
 - d) 01 (um) engenheiro mecânico responsável pelo acompanhamento das instalações mecânicas, em carga horária compatível com a evolução das respectivas etapas executivas, a ser proposta pela gerenciadora;
 - e) 01 (um) engenheiro eletricitista responsável pelo acompanhamento das instalações elétricas, lógica e sistemas correlatos, em carga horária compatível com a evolução das respectivas etapas executivas, a ser proposta pela gerenciadora;
 - f) 01 (um) biólogo, botânico ou engenheiro agrônomo responsável pelo acompanhamento técnico da execução do paisagismo, em carga horária compatível com a evolução das respectivas etapas executivas, a ser proposta pela gerenciadora.

8.2.1. Na hipótese de alteração da composição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a gerenciadora contratada deverá submeter ao BRDE documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica.

8.3. A gerenciadora deverá assegurar que sua equipe técnica e sua estrutura operacional sejam compatíveis não apenas com a fase de execução da obra, mas também com as etapas de testes, comissionamento, implantação operacional e preparação da sede para ocupação, podendo o BRDE exigir a complementação da equipe ou a mobilização de profissionais com experiência compatível com essas etapas, sempre que a complexidade das interfaces assim o justificar.

8.4. O BRDE se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer dos integrantes da equipe da gerenciadora contratada, caso entenda não estar correspondendo ao desempenho e comportamento esperados para o adequado desenvolvimento do trabalho. A substituição deverá ser efetuada no menor prazo possível, uma vez que não acarretará alterações no cronograma firmado.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A licitante vencedora prestará garantia contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da contratação, na modalidade que vier a escolher, dentre as previstas no §1º do art. 70, da Lei nº 13.303/2016.

9.2. Na hipótese da escolha pela fiança bancária, o documento comprobatório a ser entregue ao BRDE deverá ser emitido obrigatoriamente por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.