

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
OBRAS – LICITAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

(Processo Administrativo nº 23103.013125/2024-22)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de obra de engenharia, para a execução da reforma em edificação para implantação da Clínica da Família da UFCSPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a execução de reforma em edificação para implantação da Clínica da Família da UFCSPA.	162-7 - Manutenção / Reforma Predial	Unitário	1	R\$ 9.698.767,66	R\$ 9.698.767,66

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de obra, do tipo reforma, de caráter comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 540 (quinhentos e quarenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de execução da contratação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Mesmo não sendo mais necessário estabelecer o prazo de execução, a equipe de planejamento entende ser importante para a organização do contrato.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 92967595000177-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2025
- III) Id do item no PCA: 54
- IV) Classe/Grupo: 545 – tipos especiais de serviços e construções
- V) Identificador da Futura Contratação: 154032-35/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Segregação adequada dos resíduos gerados e destinação para empresa devidamente licenciada;

4.1.2 Racionalização e gestão de material, de modo a evitar desperdícios;

4.1.3 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.3.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.3.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reserva de material para usos futuros;
- b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.4 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência

Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR números 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.5 Os resíduos deverão obrigatoriamente ser destinados para local devidamente licenciado, sendo disponibilizadas para a Fiscalização as seguintes informações para liberação do transporte:

- a) Controle de Registro de Destinação dos Resíduos Sólidos de Construção Civil (conforme modelo constante no Anexo D deste Projeto Básico);
- b) Cópia da licença ambiental vigente da transportadora e da unidade receptora dos resíduos;
- c) Cópia de comprovação de treinamento em educação ambiental e gerenciamento de resíduos da construção civil para funcionários da empresa e terceirizados, com breve descrição dos conteúdos e carga horária.
- d) Manifesto do transporte e destinação do resíduo.

4.1.6 Deverá obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, que comprovem a movimentação, o tratamento e o destino final dos resíduos coletados na UFCSPA, durante a execução da obra ou reforma.

4.1.7 A empresa contratada deverá informar à UFCSPA, as empresas responsáveis pelo transporte e destino final dos resíduos gerados durante a obra já no início da execução do contrato.

4.1.8 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.9 A contratada deverá prover medidas mitigadoras e de controle das emissões originadas na execução das atividades, de modo a resguardar a saúde e segurança dos trabalhadores, bem como minimizar os transtornos à comunidade do entorno.

4.1.10 Caso a Contratada queira reutilizar algum material retirado da obra que seria descartado, deverá comunicar expressamente a fiscalização por e-mail.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas ou modelos, sendo de observância da contratada as especificações existentes nas peças técnicas e a aquisição apenas de produtos que apresentem igual ou similar desempenho, características, qualidade e durabilidade.

Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **21,20% (vinte e um vírgula vinte por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste em: demolições, paredes e vedações, esquadrias, estruturas de concreto armado, revestimentos, forros, pinturas, instalações hidrossanitárias, pisos, instalações elétricas gerais

4.3.2 A subcontratação fica limitada a parcela correspondente à divisórias sanitárias; reforço estrutural; escadas e corrimãos metálicos; esquadrias de alumínio; sistemas de ar comprimido; sistema de placas fotovoltaicas; instalação de componentes da subestação e gerador; serviços de climatização e

renovação de ar; PPCI: alarmes de incêndio e rede de hidrantes, correspondendo a um percentual de máximo de 21,20%, em conformidade com o Art. 67, parágrafo 9º, da Lei 14.133/2021.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. Para a subcontratação de serviços descritos no item 4.3, a contratada deverá solicitar autorização prévia à fiscalização devidamente justificada, de acordo com o modelo constante no Anexo J deste Projeto Básico.

4.8. Sendo autorizada a subcontratação, a contratada deverá inserir em pasta eletrônica, compartilhada com a fiscalização, os documentos administrativos em conformidade com a lista de documentação inicial (Anexo I).

4.9. A fiscalização analisará os documentos em até 5 (cinco) dias úteis e informará à empresa o resultado.

4.10. Não será permitido o ingresso de subcontratado nas dependências do órgão antes da aprovação dos documentos mencionados no item 4.8 e outros que se fizerem necessários.

Itens inseridos para complementar medidas de segurança adotadas pela universidade.

4.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.12.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.13.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.13.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.13.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.16. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.18.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.18.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.18.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.19. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.20. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.24. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.24.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.24.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.

4.27. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Projeto Básico.

Vistoria

4.29. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.30. O agendamento deverá ser realizado junto à Coordenação de Engenharia, com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência, através do endereço eletrônico engenharia@ufcspa.edu.br.

Informações complementares

4.31. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.32. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.33. Todos os interessados que realizarem a vistoria receberão atestado de vistoria, atestada por servidor público designado e anexada imediatamente ao processo.

4.34. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, sob pena de inabilitação no caso de não apresentação do documento, em conformidade com os §2º e §3º do Art. 63 da Lei 14.133/21.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Em até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

5.1.2 Início dos serviços:

5.1.2.1. Será emitida a Ordem de Execução para início dos serviços na data pactuada entre a contratante e a contratada na reunião inicial.

5.1.2.2. No dia do início das atividades será realizado pela DESEG, um Diálogo de Segurança sobre os riscos e cuidados para evitar acidentes e incidentes na prestação dos serviços, que deve ter a participação dos funcionários, dos responsáveis técnicos pela obra, dos profissionais da segurança do trabalho e da fiscalização do contrato.

5.1.2.3. Os documentos solicitados à contratada, conforme Anexo I, deverão ser inseridos no processo eletrônico (via SEI) em até 10 (dez) dias úteis antes da data constante na Ordem de Serviço.

5.1.2.4. A fiscalização analisará os documentos em até 5 (cinco) dias úteis e informará à empresa o resultado.

5.1.2.5. Somente após a análise da documentação inicial e autorização da fiscalização, poderá iniciar a execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.1.2.6. A cada substituição e/ou ingresso de novo de funcionário ou subcontratado, a contratada deve encaminhar previamente a documentação e comunicar à fiscalização sobre a disponibilização dos documentos para análise e aprovação.

5.1.2.7. Não será autorizado o início dos serviços, caso a documentação exigida não tenha sido entregue ou tenha sido constatada irregularidade na documentação, salvo exceções que serão tratadas caso a caso.

5.1.2.8. Caso a autorização do início dos serviços pela fiscalização seja posterior à data constante na Ordem de Serviço, os dias excedidos não serão devolvidos à contratada, salvo se for motivado pela contratante.

5.1.3 Local e horário de funcionamento:

5.1.3.1. Os serviços serão executados no endereço Rua da Conceição, 434, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

5.1.3.2. O horário para execução dos serviços é de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h.

5.1.3.3. Se for necessária a realização de serviços fora do período informado acima, a contratada deverá informar à fiscalização, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do acesso, o nome, o CPF dos funcionários, bem como o período de duração dos serviços.

5.1.3.4. Caso não sejam cumpridas as solicitações acima, os acessos não serão liberados.

5.1.4 Instalações provisórias:

5.1.4.1. A contratada deverá providenciar, dentro da edificação, com anuência e aceite de fiscalização, local para acomodação temporária do seu almoxarifado, refeitório, banheiro, respeitando o avanço da execução de cada etapa da obra, conforme cronograma.

5.1.4.2. A contratada deverá prezar pela integridade dos espaços e não utilizar para fins diversos que não os próprios da obra.

5.1.5 Transporte, içamento e recebimento de materiais:

- 5.1.5.1. Por se tratar de logradouro com grande circulação de veículos, deverá ser observado o tamanho do acesso nos processos de carga e descarga de materiais, de modo a não afetar o trânsito local. É recomendável que haja uma programação e a comunicação prévia à fiscalização para ciência e adoção de providências, conforme o caso, com antecedência de no mínimo 03 dias úteis.
- 5.1.5.2. Nos casos em que não for possível o acesso do veículo de transporte à edificação, possíveis bloqueios deverão ser solicitados à Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC) e geridos pela contratada.
- 5.1.5.3. Içamentos de equipamentos e materiais serão previamente comunicados à fiscalização, com prazo mínimo de 72 horas e, quando houver bloqueio, ainda que parcial, do passeio ou logradouro, deverão ser protocolados junto à EPTC os documentos de acordo com procedimento próprio deste órgão e providenciados, pela contratada, a sinalização e o isolamento do local.
- 5.1.5.4. Os içamentos somente serão autorizados pela fiscalização, após o encaminhamento e aceite da documentação, sinalização e isolamento do local.
- 5.1.6 Gestão e destinação dos resíduos de construção civil:
- 5.1.6.1. A contratada é responsável pelo gerenciamento dos resíduos resultantes das atividades, devendo providenciar a correta segregação, acondicionamento, armazenamento, descarte e destino final.
- 5.1.6.2. Os materiais deverão ser separados em sacas ou contêineres, dependendo do volume, e posteriormente, deverá ser encaminhado à Fiscalização o registro de quantidade, em metros cúbicos, e identificação dos resíduos para emissão do Manifesto de Controle de Transporte de Resíduos.
- 5.1.6.3. A disposição dos resíduos nos corredores ou ambientes, antes do descarte para destino final, deve ser feita de modo a evitar a sobrecarga e acúmulo de materiais em uma região, realizando a distribuição dos pesos, assim como a obstrução completa dos acessos e da circulação, de forma a prevenir acidentes e manter as condições mínimas para a rápida evacuação em caso de emergência.
- 5.1.6.4. Após a apresentação dessas informações a Fiscalização emitirá o Manifesto de Transporte de Resíduos da Construção Civil (MTRCC), via sistema próprio da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (conforme o Decreto nº 18.481, de 10 de dezembro de 2013 e Decreto 20.368, de 2 de outubro de 2019) e encaminhará por e-mail para a contratada.
- 5.1.6.5. O pagamento dos resíduos removidos ocorrerá mensalmente, sendo contabilizados somente os MTRCC que estiverem com status de “RECEBIDO” pelo destinatário.
- 5.1.6.6. A unidade de medida para medição será o metro cúbico de resíduo destinado corretamente.
- 5.1.6.7. Não será permitida a mistura de classes diferentes de resíduos ou o acúmulo de resíduos nas dependências da UFCSPA, incorrendo na aplicação das sanções estabelecidas neste Projeto Básico.
- 5.1.6.8. Deverá ser enviada previamente a licença ambiental do local de destino.
- 5.1.7 Documentação mensal administrativa:

- 5.1.7.1. A contratada deverá enviar por e-mail, quando requerido pela fiscalização, a documentação constante no Anexo H conforme suas orientações.
- 5.1.7.2. Poderão ser adicionados na lista demais comprovantes/documentos que venham a constar no Acordo, dissídio ou Convenção Coletiva a que a empresa estiver vinculada.
- 5.1.7.3. A apresentação dos documentos, realização de esclarecimentos e irregularidades deverão ser realizadas pela empresa contratada, a qual tem responsabilidade pela subcontratada.
- 5.1.7.4. À contratada, caso não sejam entregues os documentos listados, poderão ser aplicadas as sanções previstas no Projeto Básico.
- 5.1.7.5. Constatada alguma possível irregularidade, o fiscal ou o gestor comunicará a empresa, (por e-mail, ofício, ou correspondência oficial) fixando um prazo para apresentação de esclarecimento pela contratada.
- 5.1.8 Cronograma de realização dos serviços:
- 5.1.8.1. A execução dos serviços terá início pela etapa de remoções e demolições, sendo na sequência executadas as parcelas de cada serviço conforme avanço previsto no cronograma físico-financeiro, Anexo M deste Projeto Básico.
- 5.1.8.2. Não poderão ser iniciados serviços não previstos para o período, desconectados as fases previstas em cronograma e que impactem em alguma etapa que deveria ter sido concluída anteriormente, sob pena da aplicação de sanções.
- 5.1.8.3. A contratada, no entanto, poderá requerer a alteração do cronograma físico-financeiro, e para isso deverá apresentar fundamentação e comprovações acerca dos argumentos para a alteração, somente sendo permitida a modificação após manifestação favorável da fiscalização.
- 5.1.8.4. A alteração do cronograma físico-financeiro não alude direito à alteração do valor total do contrato, sendo isso possível somente através de termo aditivo, reajuste ou reequilíbrio do contrato.
- 5.1.8.5. A contratada deverá realizar o planejamento de compras de materiais, aluguel de equipamentos e contratação de mão de obra de modo a garantir o cumprimento dos prazos previstos no Cronograma físico-financeiro.
- 5.1.8.6. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, ausência de funcionários ou quaisquer outros que sejam resultado da falta de planejamento da contratada.
- 5.1.9 Programação quinzenal:
- 5.1.9.1. A contratada deverá encaminhar a cada 15 (quinze) dias a programação dos serviços a serem executados na próxima quinzena à fiscalização do contrato e à Divisão de Engenharia de Segurança, conforme o Anexo K deste Projeto Básico.
- 5.1.9.2. A programação deve considerar a entrega e recebimento de materiais, considerando a logística do entorno e a limitação de espaço para armazenamento de grandes volumes.
- 5.1.9.3. Caso sejam necessários o isolamento, sinalização, bloqueio de via ou restrição de tráfego no local, a contratada deverá providenciar autorização junto ao órgão responsável e prover as medidas exigidas por esse órgão, dando ciência à fiscalização.
- 5.1.9.4. O envio da programação quinzenal deve ocorrer em até 3 dias úteis antes do término da programação vigente.

- 5.1.9.5. O envio da programação quinzenal é obrigatório para o acompanhamento da natureza e riscos dos serviços em execução, de modo que sua não observância de forma recorrente poderá ensejar a aplicação de sanções à contratada.
- 5.1.9.6. Os serviços previstos na programação quinzenal poderão ser alterados no todo ou em parte desde que acordados entre a fiscalização e a contratada.
- 5.1.9.7. A programação dos serviços deve considerar a criticidade dos mesmos e os prazos para atendimento aos requisitos de documentação e para implementação das medidas de segurança necessárias para evitar acidentes, de forma a evitar atrasos no início das atividades.
- 5.1.9.8. Quando na programação houver a previsão de serviços críticos sob a ótica segurança do trabalho, devem ser adotados os procedimentos previstos no Manual de Segurança Anexo E deste Projeto Básico, dentre outros;
- 5.1.10 Diário de obras:
- 5.1.10.1. Deverá ser realizado o registro diariamente, pelo responsável técnico, das seguintes informações sobre a obra ou serviço, conforme resolução nº 1.904/2017 – CONFEA:
- 5.1.10.1.1. Dados da obra ou serviço, da Contratada, da Contratante, dos responsáveis técnicos e das respectivas ARTs.
- 5.1.10.1.2. As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço.
- 5.1.10.1.3. As datas de início e de conclusão de cada etapa programada.
- 5.1.10.1.4. Os relatos de visitas dos responsáveis técnicos e do profissional de Segurança do Trabalho.
- 5.1.10.1.5. O atual estágio de desenvolvimento da obra ou serviço no dia de cada visita técnica.
- 5.1.10.1.6. Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações.
- 5.1.10.1.7. Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos.
- 5.1.10.1.8. Nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão.
- 5.1.10.1.9. Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros.
- 5.1.10.1.10. Quantidades de funcionários presentes no dia.
- 5.1.10.1.11. Condições meteorológicas.
- 5.1.10.1.12. Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico e da fiscalização pelo empreendimento, devam ser registrados.
- 5.1.10.2. O diário de obras deverá ser enviado de forma eletrônica, devidamente assinado pelo responsável técnico e fiscais técnicos (em formato PDF) à fiscalização do contrato, a cada mês, juntamente com os demais documentos necessários para processamento das medições
- 5.1.11 Aprovação de materiais e equipamentos:
- 5.1.11.1. Previamente a compra de equipamentos e materiais como revestimentos, louças, metais, luminárias, esquadrias e outros que possuem especificações e referências definidas em projeto, deverá ser submetida amostra/especificação para análise e deliberação pela fiscalização do contrato.

- 5.1.11.2. Para todos os equipamentos previstos no objeto a análise prévia será obrigatória, sem exceção.
- 5.1.11.3. A fiscalização poderá rejeitar os materiais/equipamentos que não estejam em conformidade com o Projeto Básico e seus anexos ou que não atendam a qualidade e durabilidade necessárias para obra, podendo solicitar a substituição dos itens já instalados, sem nenhum ônus adicional à contratante.
- 5.1.12 Concretagens e fechamento de elementos construtivos:
- 5.1.12.1. A contratada deverá notificar a fiscalização (por e-mail), com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, testes de instalações hidráulicas e elétricas, fechamento de valas de instalações elétricas, hidrossanitárias e águas pluviais ou sobre quaisquer serviços que, por suas características, impeçam a verificação “à posteriori” pela fiscalização, sob pena de glosa no pagamento e refazimento.
- 5.1.13 Acompanhamento e vistorias:
- 5.1.13.1. Pela Divisão de Engenharia de Segurança – DESEG:
- 5.1.13.1.1. Serão realizadas inspeções de segurança periódicas, no local de execução dos serviços, a fim de garantir o atendimento aos requisitos de segurança estabelecidos pela contratante e pela legislação pertinente à Saúde e Segurança dos Trabalhadores.
- 5.1.13.1.2. No caso de execução de serviços críticos a Análise Preliminar de Risco - APR, contendo os riscos, as medidas de segurança e demais informações, deverá permanecer na obra até a conclusão do serviço crítico para consulta e acompanhamento da manutenção das medidas de segurança.
- 5.1.13.1.3. Constatadas irregularidades, será emitida a Notificação de Inspeção de Segurança - NIS (Anexo III do Manual de Segurança, Anexo E deste Projeto Básico), com recomendações para a correção ou complementação das medidas de segurança. Dependendo da gravidade, as irregularidades poderão ser corrigidas localmente ou então será fornecido prazo para adequação. Poderão ser aplicadas sanções em caso de reincidência na(s) irregularidade(s) observada(s) e, caso as recomendações não sejam atendidas ou devidamente justificadas dentro de prazo pré-estabelecido.
- 5.1.13.1.4. Ainda, conforme avaliação da DESEG e se constatada situação de risco grave e iminente o serviço e/ou a obra poderão ser paralisados e o(s) funcionários afastados até que as medidas de segurança sejam implementadas e/ou aprimoradas.
- 5.1.13.1.4.1. *O tempo em que a obra e/ou serviço ficar paralisado não será devolvido à contratada, sendo a mesma responsabilizada caso incorra em atraso no cronograma.*
- 5.1.13.1.5. A NIS será entregue ao responsável pela obra ou frente de serviço, para ciência e assinatura, e uma cópia será enviada por e-mail à fiscalização do contrato.
- 5.1.13.1.6. Caso o responsável não se encontre no canteiro de obras, será coletada assinatura de uma testemunha para posterior entrega do registro ao responsável.
- 5.1.13.2. Pela Fiscalização Técnica:
- 5.1.13.2.1. Serão realizadas visitas periódicas no local de prestação de serviços a fim de verificar o andamento do cronograma, o cumprimento da programação, a realização dos serviços, diário de obras e atendimento às dúvidas.

5.1.13.2.2. Será elaborado um relatório semanal no qual constará a quantidade de funcionários presentes, se o diário de obras está no local e está preenchido corretamente (dias de visita do engenheiro e demais profissionais requeridos com o preenchimento das rotinas realizadas), se os serviços que foram executados e as dúvidas que surgirem, bem como o registro fotográfico do andamento da obra.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua da Conceição, 434, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda à sexta das 08 às 18 horas. Podendo haver serviço aos sábados, domingos e feriados, mediante autorização.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Os materiais de construção disponibilizados serão aqueles previstos nos projetos executivos, memorial descritivo e planilha orçamentária para a perfeita e completa execução de todos os serviços escopo da contratação;

5.4.2 Deverá a contratada dispor de ferramentas e equipamentos básicos como parafusadeiras, furadeiras, chaves, alicate, brocas, serra copo, parafusos, buchas, trena, martelo, pincel, rolo, carro de mão, rompedor, serra circular, esmerilhadeira, lixadeira, chave teste, multímetro, dentre outros necessários a execução das atividades diárias.

5.4.3 Deverão ser fornecidos os equipamentos de proteção individual e coletiva, compatíveis com as atividades e riscos aos quais os trabalhadores estarão expostos, dimensionados de acordo com o número efetivo de colaboradores lotados na obra.

5.4.3.1. Como equipamentos de proteção individual - EPIs, deverão ser fornecidos, minimamente, capacete com jugular, óculos de segurança, luva de vaqueta, luva nitrílica, luva pigmentada, protetor auricular de inserção, botina de segurança. Outros EPIs poderão ser exigidos conforme escopo e riscos dos serviços.

5.4.4 A contratada deverá fornecer uniforme e crachá de identificação para todos os colaboradores lotados na obra.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Deverão ser fornecidos todos os materiais e equipamentos previstos no escopo do projeto, com a devida instalação e testes de funcionamento, prevendo-se tais custos no dimensionamento da proposta.

5.6. Para acompanhamento da execução deverão ser disponibilizados pela contratada os seguintes profissionais:

5.6.1 Engenheiro Residente: Profissional com formação e experiência comprovada na execução de serviços de mesma natureza, em período integral, pelo tempo que durar a execução do objeto.

5.6.2 Engenheiro Eletricista: Profissional com formação e experiência comprovada na execução de instalações elétricas em baixa e média tensão, instalação de subestações e geradores, pelo tempo que durar a execução da entrada de energia e dos principais componentes elétricos do sistema (instalação de transformador; cubículos; quadros gerais de elétrica, climatização, bombas; gerador; placas fotovoltaicas), respeitando o período mínimo estipulado em planilha.

5.6.3 Engenheiro Mecânico: Profissional com formação e experiência comprovada na execução de instalações de ar condicionado central do tipo VRF e sistemas de renovação de ar para acompanhar a execução completa e realizar os testes destes sistemas, respeitando o período mínimo estipulado em planilha.

5.6.4 Mestre de obras: Profissional com experiência comprovada na execução de obras desta natureza e porte, em período integral, pelo tempo que durar a execução do objeto.

5.6.5 Técnico de Segurança do Trabalho: Profissional com formação e experiência comprovada no acompanhamento de serviços de mesma natureza, em período integral, pelo tempo que durar a execução do objeto.

5.6.6 A contratada deverá considerar na sua proposta, os custos com uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Equipamentos Proteção Coletiva (EPC), custos com os treinamentos de segurança exigidos para o desempenho das atividades, eventuais custos de aferição e/ou calibração de instrumentos, podendo a Fiscalização exigir documentos que comprovem a execução de aferição e calibração de instrumento, quando couber e despesas com registros e certificações técnicas de serviços (ART).

5.6.7 A contratada deve fornecer a documentação de segurança para liberação de trabalhos conforme risco associado e aguardar a liberação da fiscalização para que os funcionários iniciem suas atividades, atentando-se aos prazos estabelecidos no Manual de Segurança anexo a este instrumento;

5.6.8 A contratada deverá responsabilizar-se pela guarda de ferramentas e materiais, devendo os mesmos serem alocados diretamente na área de execução dos serviços, conforme organização própria do canteiro

5.6.9 A contratada deverá prover e alocar instalações provisórias para uso dos seus colaboradores, observando os padrões mínimos previstos na NR 18, NR-24 e demais legislações pertinentes.

Especificação da garantia do serviço

5.7. No caso de obra, aplica-se a garantia legal de 05 (cinco) anos, prevista no art. 618 do Código Civil, contados da data de seu recebimento definitivo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1 Comunicação formal à fiscalização da conclusão total do escopo da contratação;

5.8.2 Vistoria a ser realizada pela fiscalização juntamente com a contratada;

5.8.3 Realização de testes dos sistemas e equipamentos instalados, bem como entrega de manuais e outros documentos relevantes.

Requisitos de segurança do trabalho

5.9. A Contratada deverá atender, durante toda a vigência do contrato, todas as normas de segurança previstas na legislação nacional, bem como os requisitos e os procedimentos de segurança obrigatórios para execução das atividades, os quais estão listados no documento Manual de Segurança e Requisitos de Segurança para Prestação de Serviços Terceirizados, constante no Anexo E.

5.10. A Contratada deverá realizar, de forma periódica, ao longo da execução, orientações, palestras e demais ações junto aos trabalhadores, inclusive os subcontratados, sobre os riscos e medidas de segurança na prestação dos serviços, mantendo os registros destas ações e acompanhando o cumprimento dos requisitos e recomendações de segurança.

5.11. A Contratada deverá apresentar, cópia dos registros dos treinamentos de segurança exigidos de acordo com a função e riscos das atividades, em conformidade com o Anexo E deste instrumento.

5.12. É de responsabilidade da Contratada planejar e executar suas atividades de modo a prevenir incidentes e ou acidentes de trabalho, preservar a saúde de seus empregados e o meio ambiente.

5.13. A contratada é reponsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no Contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do Contratante no acompanhamento destas atividades.

5.14. A Contratada é responsável pelos atos e atitudes de seus empregados ou subcontratados, decorrentes da inobservância dos procedimentos de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente; sua responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à Segurança e Saúde das pessoas e que possa causar qualquer impacto (dano) ao Meio Ambiente.

5.15. É responsabilidade da Contratada, ainda:

5.15.1 Disponibilizar os Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Proteção coletiva (EPC), ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e ferramentas para a execução das atividades.

5.15.2 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da Contratada.

5.15.3 Atender às instruções da Contratante quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da Contratante.

5.15.4 Providenciar os treinamentos obrigatórios e periódicos em NR10, NR33, NR35, NR-11, NR-12, NR-06 os quais serão comprovados por meio de certificados de formação e reciclagem, quando for o caso, bem como os Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC) para realização destes trabalhos, no que couber.

5.15.5 Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.15.6 Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado durante a execução dos trabalhos.

5.15.7 Remover todos os materiais que sobram, promovendo a limpeza do local dos serviços, durante todo o período de execução, dando destinação em conformidade com as exigências legais.

5.15.8 Outros requisitos estão elencados neste documento, nas obrigações da Contratada.

5.16. Sobre os Equipamentos de proteção coletiva:

5.16.1 A Contratada é obrigada a adaptar-se a todas as alterações exigidas em legislação aos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC que ocorrerem durante a vigência do contrato, exigidos conforme atividades:

- a. cones de sinalização (75 cm, com fitas reflexivas);
- b. fitas de demarcação e isolamento, correntes de segurança;
- c. cerquites, tapumes;
- d. coberturas isolantes e cortinas anti chamas;
- e. placa de sinalização;
- f. equipamentos de proteção contra quedas, quando aplicável.

5.16.2 Poderão ser exigidos outros equipamentos de proteção coletiva a depender do serviço realizado.

5.17. Sobre Equipamentos de proteção individual

5.17.1 Será obrigatório que todos os funcionários da Contratada, durante o exercício de suas atividades estabelecidas contratualmente, utilizem todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela legislação, com Certificados de Aprovação (CA) emitidos pelo MTe, dentro da validade.

5.17.2 A Contratada é obrigada a adaptar-se a todas as alterações exigidas em legislação aos Equipamentos de Proteção Individual – EPI que ocorrerem durante a vigência do contrato.

5.17.3 Para o desempenho dos serviços contratuais, serão exigidos os seguintes EPI's, conforme atividades:

- a. Óculos de segurança para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes,
- b. Protetor auditivo tipo concha para serviços com equipamentos ruidosos, por exemplo: uso de serra circular e esmerilhadeira para corte de tubulação, etc;
- c. Luva de segurança para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes, perfurantes ou abrasivos;
- d. Equipamentos de proteção para uso em serviços de soldagem, tais como: máscaras de solda, máscara de escurecimento automático, protetor facial (máscara e faceshield), touca, avental de raspa, mangotes, luvas de vaqueta, perneiras;
- e. Respirador purificador de ar para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas, tipo PPF1 e PPF2;
- f. Para trabalhos em altura: Capacete com jugular, cinto tipo pára quedista, com duplo talabarte, mosquetão, absorvedores, trava quedas, cabo guia, e demais acessórios;
- g. Para serviços em eletricidade em baixa tensão: luvas de borracha com as classes de isolamento 00 (zero), botas de proteção contra choques elétricos, óculos de segurança e respirador PPF1 contra poeira.

5.17.4 Demais equipamentos necessários, previstos na NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI, conforme escopo do serviço.

5.18. Sobre Uniformes e identificação

5.18.1 Todos os profissionais da Contratada, a serviço nas dependências da UFCSPA, deverão trajar uniforme, custeado pela Contratada, bem como deverão utilizar crachá de identificação.

5.18.2 Em conformidade com a Lei nº 13.892, de 2 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a responsabilidade das empresas pela higienização dos uniformes usados por seus empregados no Estado do Rio Grande do Sul, as empresas que utilizam produtos nocivos à saúde do trabalhador e ao meio ambiente são responsáveis pela higienização dos uniformes, botas, luvas e demais equipamentos higienizáveis usados pelos trabalhadores para fins de proteção contra agentes nocivos à saúde.

5.18.3 É responsabilidade da Contratada zelar para que seus funcionários observem o uso obrigatório de uniformes, bem como exigir de seus empregados asseio de seus uniformes e boa apresentação pessoal, enquanto permanecerem nas áreas da Contratante.

5.19. A contratada deverá, durante todo o período de execução do contrato, atender aos requisitos de segurança do trabalho e demais orientações da Divisão de Engenharia de Segurança da UFCSPA.

5.20. A contratada deverá atender aos procedimentos constantes no Manual de Segurança, Anexo E deste documento e demais orientações dos setores responsáveis da universidade.

Itens inseridos para complementar as medidas de segurança adotadas pela universidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Os critérios para avaliação da qualidade e conformidade dos serviços prestados estão no Anexo G - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.13. Serão exigidas documentações de comprovação e acompanhamento referentes à execução dos serviços.

Itens complementares de critérios de fiscalização

6.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Projeto Básico não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.22.1 [Verificação e liberação de colaboradores da empresa, mediante análise de documentação solicitada;](#)
- 6.22.2 [Solicitação de documentação mensal necessária para o processamento das medições;](#)
- 6.22.3 [Formalização de comunicações, reuniões, notificações, atualização do processo e acompanhamento de prazos.](#)

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.23.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.23.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), conforme previsto no [Anexo G para aferição da qualidade da prestação dos serviços](#).

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 [Levantamento e quantificação “in loco” dos serviços realizados;](#)

7.4.2 [Entrega de diário de obras, manifestos de transporte de resíduos, bem como as documentações administrativas exigidas, conforme Anexo H.](#)

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de [15 \(quinze\)](#) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2 Os serviços medidos serão conferidos pela fiscalização que elaborará relatório circunstanciado e medição definitiva.

7.5.3 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.4 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. **Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.**

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e

a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [INCC](#) correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, [considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês OUTUBRO do ano de 2024](#).

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [INCC](#), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.46. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.47. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.48. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.49. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1 Notificação emitida pela fiscalização;
- 8.2.2 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.5 **Multa, nos termos elencados neste Projeto Básico.**

8.3. **Para efeito de aplicação das sanções, considera-se:**

- 8.3.1 **Inexecução Total do Contrato quando, após a formalização do contrato, não se der início à execução do objeto pela contratada, sem motivo superveniente ou de força maior;**
- 8.3.2 **Inexecução Parcial do Contrato quando não for entregue o objeto total da contratação pela contratada, eximidas as situações de alteração contratual ou de alteração de interesse do escopo pela contratante.**
- 8.3.3 **Poderão ser consideradas como inexecução parcial as situações de abandono do contrato, de incapacidade de conclusão da obra pela contratada, de rescisão do contrato por vontade da contratada, de não atendimento das correções apontadas após a 4ª vistoria de entrega da obra, entre outras situações que se assemelham a essas.**

8.4. **As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.**

8.5. **O percentual das multas deverá ser aplicado sobre o valor total do contrato, atualizado à época da aplicação da infração.**

8.6. **As demais sanções previstas no item 8.2 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.**

8.7. **Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:**

- 8.7.1 **Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.**
- 8.7.2 **Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.**
- 8.7.3 **Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.**

Itens inseridos para que as sanções administrativas melhor se adequem à realidade da fiscalização de contratos de obras e reformas.

8.8. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.9. Todas as sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.12. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.13.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.13.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.14.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.14.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.14.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.14.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.14.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. As infrações aqui elencadas são referentes aos aspectos técnicos, administrativos e de segurança do trabalho e meio ambiente.

8.15.1 Classificação das infrações:

a) Muito leve (1) - Os riscos possuem consequências pouco significativas;

b) Leve (2) - Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos;

c) Médio (3) - Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos;

d) Grave (4) - Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos;

e) Muito Grave (5) - Os riscos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis.

8.16. Nas infrações que não estiver explícito a proporcionalidade (se é por ocorrência ou por dia) deverá ser considerado o cálculo por ocorrência de cada infração.

8.17. No processo de apuração das infrações descritas, deverão ser consideradas as seguintes definições:

8.18. Documentos simples: São aqueles que se não apresentados no prazo previsto, não interferem na execução do objeto de forma direta, ou não cause qualquer tipo de prejuízo ou dano à administração e à comunidade;

- 8.19. Documentos importantes: são aqueles que, se não apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, interfiram na execução do objeto de forma direta ou indireta ou causem algum tipo de prejuízos ou dano à Administração;
- 8.20. Descumprimento de obrigações contratuais leves: são aquelas não previstas nas tabelas de infrações, que não interfiram diretamente na execução do objeto, não comprometam prazos e serviços e não causem dano à administração ou à comunidade;
- 8.21. Descumprimento de obrigações contratuais graves: são aquelas não previstas nas tabelas de infrações, que interfiram na execução do objeto, comprometam prazos e serviços ou causem dano à administração e/ou à comunidade.
- 8.22. Havendo rescisão contratual ou inexecução total do objeto poderá ser aplicada sanção conforme estipulado na tabela 4 deste Projeto Básico.
- 8.23. Em relação às multas das tabelas 2, 3 e 4 , caso a soma das mesmas ultrapasse 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado, será avaliada a possibilidade de rescisão contratual.
- 8.24. Para a aplicação das sanções referentes à execução do contrato deverão ser observadas as infrações tipificadas na tabela 3 e 4, sendo rol não exaustivo, considerando a quantidade de ocorrências conforme tabela 1.
- 8.25. Abaixo seguem as tabelas de dosimetrias de sanções aplicáveis à contratada:

TABELA 2 – PENALIDADES				
GRAU		NOTIFICAÇÃO	ADVERTÊNCIA	MULTA
1ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	sim	não	não
Leve	2	sim	não	não
Médio	3	-	sim	não
Grave	4	-	-	0,02%
Muito Grave	5	-	-	0,20%
2ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	sim	não	não
Leve	2	-	sim	não
Médio	3	-	-	0,02%
Grave	4	-	-	0,07%
Muito Grave	5	-	-	0,25%

3ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	-	sim	não
Leve	2	-	-	0,01%
Médio	3	-	-	0,07%
Grave	4	-	-	0,12%
Muito Grave	5	-	-	0,30%
A PARTIR DA 4ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	-	-	0,09%
Leve	2	-	-	0,08%
Médio	3	-	-	0,14%
Grave	4	-	-	0,19%
Muito Grave	5	-	-	0,37%

TABELA 3 – INFRAÇÕES

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	TÉCNICAS	
1.1	Paralisar a execução dos serviços sem anuência da fiscalização	3
1.2	Ausência de engenheiros, mestres de obras e técnicos de segurança do trabalho sem anuência da fiscalização	2
1.3	Executar serviços não autorizados pela fiscalização, agravada em 1 (um) grau quando for realizado fora do horário comercial.	3
1.4	Utilizar material diferente do especificado no memorial ou no orçamento, quando não autorizado pela fiscalização (que cause danos na execução do projeto)	3
1.5	Colapso de estrutura	5
1.6	Perda de recursos materiais e de pesquisa	4
1.7	Não manter o diário de obras devidamente preenchido (conforme Projeto Básico), no local de prestação de serviços	1

1.8	Manter funcionários na obra sem a devida identificação (uniforme)	1
1.9	Executar serviço subcontratado sem a prévia autorização da fiscalização	3
1.10	Cometer atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	3
1.11	Executar serviços em desconformidade com o projeto considerado leve (que não prejudiquem a execução do projeto)	2
1.12	Executar serviços em desconformidade com o projeto considerado grave (que prejudiquem a execução do projeto)	3
1.13	Descartar resíduos sem autorização da fiscalização	3
1.14	Deixar de comprovar a destinação de resíduos	3
1.15	Segregação inadequada dos resíduos	2
1.16	Destinar resíduos para local não licenciado ou não adequado	4
1.17	Suspender serviço essencial (água, esgoto, espaço de uso) sem autorização expressa da fiscalização	3
1.18	Suspender serviço essencial (energia, telefonia, internet) sem autorização expressa da fiscalização	3
1.19	Não entregar a programação quinzenal das atividades conforme critérios e prazos definidos	3
1.20	Não acompanhar a execução de serviços subcontratados, bem como o cumprimento das normas de segurança por seus prestadores de serviços	3
2	ADMINISTRATIVAS	
2.1	Permitir entrada ou manter funcionários na obra sem a prévia autorização da contratante	3
2.2	Não enviar demais comprovantes necessários para realização da medição dentro do prazo, conforme checklist de medição	2
2.3	Não enviar demais documentos não especificados no Projeto Básico e seus anexos, bem como os solicitados pela fiscalização dentro do prazo	1
2.4	Não enviar documentos comprobatórios de pagamento de verbas trabalhistas, previdenciárias e para com FGTS	3
2.5	Não entregar documentação <u>simples</u> , solicitada pela contratante, no prazo concedido	1
2.6	Não entregar documentação <u>importante</u> solicitada pela contratante	3

2.7	Não manter as condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	3
2.8	Cometer fraude fiscal, durante a execução do objeto	4
2.9	Entregar declaração, documentação ou informação falsa, ou adulterar documento.	4
2.10	Manter funcionário sem autorização e liberação da fiscalização ou com a documentação vencida	4
3	DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
3.1	Não atender aos prazos para realização de ajustes na documentação de segurança em desacordo com as normas vigentes, referentes a treinamentos, atestado de saúde ocupacional, ficha de EPI, e demais documentos	1
3.2	Não atender no prazo, as determinações para correção/adequação das irregularidades observadas e registradas pela DESEG em campo e seguir com a execução do serviço	2
3.3	Executar serviços sem regularização quanto aos procedimentos e exigências documentais de segurança do trabalho, acrescendo em 1 grau quando se tratar de execução de serviço crítico	3
3.4	Deixar de implementar e ou manter durante a execução, as recomendações de segurança e as medidas de prevenção e proteção na execução das atividades ou serviços, acrescendo em 1 grau quando se tratar de execução de serviço crítico	3
3.5	Fornecer equipamentos de proteção individual inadequados ou insuficientes aos riscos, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial	2
3.6	Deixar de comunicar e registrar e não prestar atendimento em caso de acidentes ou incidentes com seus funcionários, subcontratados ou fornecedores nas dependências da UFCSPA, acrescendo em 1 grau se constatado acidente grave ou fatalidade	3
3.7	Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes a terceiros, incidentes ou danos reversíveis as instalações e equipamentos da UFCSPA, por ato ou comportamento inseguro	4
3.8	Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes a terceiros, com danos irreversíveis, agravos à saúde ou perda de vidas humanas, por ato ou comportamento inseguro	5

3.9	Fazer uso de equipamentos, máquinas, ferramentas inseguros ou inadequados, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, a terceiros ou ao patrimônio	2
3.10	Fazer improvisação na execução do serviço e no uso de máquinas e equipamentos, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, à terceiros ou ao patrimônio da UFCSPA	2
3.11	Deixar de sinalizar ou isolar quanto aos riscos, os espaços em obras ou serviços, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.12	Manter espaço de obra desorganizado e com acúmulo de entulhos, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.13	Armazenar ou movimentar produtos químicos /inflamáveis sem autorização, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.14	Obstruir rotas de fuga, saídas de emergências e equipamentos de prevenção e combate a incêndio da UFCSPA, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.15	Executar serviço crítico sem acompanhamento de responsável técnico ou profissional de segurança do trabalho	4
4	GERAIS	
4.1	Descumprir normativas da universidade ou destratar qualquer pessoa dentro do campus	3
4.2	Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas <u>leves</u>	1
4.3	Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas <u>graves</u>	4
4.4	Não cumprir determinação formal ou instrução da equipe de fiscalização ou da segurança do trabalho	2
4.5	Descumprir legislação (legais e infralegais) que afetam a execução do objeto (direta ou indireta)	3

TABELA 4 – INFRAÇÕES ESPECIAIS

Proporcionalidade	Advertência	Multa (%)		observação
A multa será calculada pela faixa em que se enquadrar no momento da aplicação e pelo seu total.				
1	ESPECIAIS			
1.1	Atraso para início da execução do objeto contado a partir da data constante na Ordem de execução de Serviço			
em até 15 dias	sim	não	não	-
de 16 a 30 dias	sim	0,01%	por dia de atraso	-
acima de 30 dias	sim	1,00%	do valor total atualizado do contrato	Possibilidade de rescisão contratual.
1.2	Diferença entre o percentual executado e o previsto no cronograma físico-financeiro			
de 0% a 24,99%	sim	não	-	-
de 25% a 34,99%	sim	0,02%	por ocorrência,	-
de 35% a 59,99%	sim	0,04%	por ocorrência,	-
acima de 60%	sim	0,15%	por ocorrência,	Possibilidade de rescisão contratual.
1.3	Atraso na entrega da obra, a contar do prazo final da execução (sanções não são acumulativas)			
1ª comunicação de término da execução da obra/reforma				
até 15 dias	sim	não	-	-
de 16 até 30 dias	sim	0,00%	por dia de atraso	-
de 31 até 59	sim	0,01%	por dia de atraso	-
acima de 60 dias	sim	1,00%	por ocorrência	Possibilidade de rescisão contratual. Caso não seja rescindido, deve se aumentar em 1% quando não for entregue a obra no novo prazo concedido
Após 1ª vistoria (este item será contado por ocorrência)				

1º prazo concedido para resolução	sim	não	-	-
2º prazo concedido para resolução	-	0,08%	por ocorrência	-
3º prazo concedido para resolução	-	0,15%	por ocorrência	-
4º prazo concedido para resolução	-	1,00%	-	Inexecução parcial do contrato.
1.4	Inexecução parcial do contrato			
-	não	20,00%	sobre o valor atualizado do contrato	-
1.5	Inexecução total do contrato (não houve início dos trabalhos)			
-	não	30,00%	sobre o valor atualizado do contrato	-

As sanções elaboradas pela equipe de planejamento são complementares ao conteúdo do modelo da AGU, pois o mesmo é de cunho geral, e visa atender todas as contratações abarcadas pelo modelo. Dessa forma, não compreende toda a complexidade da fiscalização de obras e reformas. As inserções aqui inseridas são uma construção desenvolvida ao longo dos anos pela equipe de planejamento, baseada em experiências de contratos anteriores, sempre observando as orientações dos órgãos de controle.

8.26. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.27. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.28. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.29. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.30. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1 Valor Global Máximo: R\$ R\$ 9.698.767,66 (nove milhões e seiscentos e noventa e oito mil e setecentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos).

9.4.2 Os valores unitários máximos não poderão ser superiores ao orçado pela administração.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.26.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação**

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Projeto Básico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetos e Urbanistas – CAU, em plena validade**

9.32.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

TABELA 5 – CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

Serviço	Unidade	Quantidade mínima exigida no atestado
----------------	----------------	--

Item – Estruturas: Laje pré-moldada em vigotas de concreto armado e telhas cerâmicas	m²	100,00
Item – Paredes e painéis: Alvenaria em blocos cerâmicos	m²	385,00
Item – Paredes e painéis: Comprovação de execução divisórias em gesso acartonado	m²	615,00
Item – Paredes e painéis: Instalação de esquadrias em madeira, alumínio ou ferro	m²	95,00
Item –Paredes e painéis: Escada em estrutura metálica	kg	325,00
Item – Coberturas e proteções: Telhado em telhas metálicas do tipo sanduíche termoacústica com EPS	kg	135,00
Item – Coberturas e proteções: Comprovação de execução de sistemas de impermeabilização com manta asfáltica ou argamassa flexível	m²	270,00
Item – Revestimentos/forros/pintura: Instalação de forro em gesso acartonado	m²	615,00
Item – Revestimentos/forros/pintura: Pintura em tinta acrílica de paredes e forros	m²	2.625,00
Item – Pavimentações: Instalação de piso vinílico	m²	245,00

Item - Instalações e aparelhos: Subestação	kva	75,00
Item - Instalações e aparelhos: Grupo gerador trifásico	kva	25,00
Item – Instalações e aparelhos: eletrocalhas ou perfilados elétricos de qualquer dimensão	m	615,00
Item – Instalações e aparelhos: de cabos de lógica Cat 5 ou superior	m	5150,00
Item – Instalações e aparelhos: Cabo de cobre unipolar de 2,5 mm² a 10 mm²	m	22.900,00
Item – Instalações e aparelhos: Cabo de cobre unipolar de 16 mm² a 35 mm²	m	660,00
Item – Instalações e aparelhos: Cabo de cobre unipolar de 70 mm² a 150 mm²	m	700,00
Item – Instalações e aparelhos:: Instalação de tubulação de água fria em PVC, DN 25 mm a 60 mm.	m	113,00
Item – Instalações e aparelhos: Instalação de tubulação de esgoto em PVC, DN 40 mm a 100 mm.	m	113,00
Item – Instalações e aparelhos: Instalação de tubulação de água pluvial em PVC, DN 75 mm a 150 mm.	m	77,00
Item – Instalações e aparelhos: Instalação de drenos de ar condicionado em PVC, DN 25 mm a 100 mm.	m	105,00

Item – Instalações e aparelhos: PPCI - Instalação de motobomba de incêndio 7,5 CV ou de potência superior	UN	1,00
Item – Instalações e aparelhos: PPCI - Instalação de sistema de alarme e detecção de incêndio	m²	1.015,00
Item – Climatização: Instalação de sistema central do tipo VRF – Equipamentos, dutos e grelhas.	TR	28,90

9.34. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34.4 Os atestados deverão possuir minimamente as seguintes informações:

9.34.4.1. Dados da obra ou serviço, como: área total da intervenção, número do contrato ou convênio (se houver), local de realização da obra ou serviço, parcelas executadas (no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído);

9.34.4.2. Dados do contratante: razão social, CNPJ;

9.34.4.3. Dados da pessoa jurídica contratada: razão social, CNPJ;

9.34.4.4. Dados do(s) responsável(is) técnico(s): nome completo, título profissional, registro no CREA/CAU;

9.34.4.5. Descrição dos serviços realizados: A descrição deve ser suficientemente detalhada para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas e a identificação dos profissionais envolvidos na obra ou serviço;

9.34.4.6. Quantitativos dos serviços realizados;

9.34.4.7. Identificação do signatário: assinatura do representante do contratante, identificação (título, nome completo e cargo/função);

9.34.4.8. Número do documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT);

9.34.4.9. Data de emissão do Atestado Técnico.

Dados complementares sobre os atestados técnicos.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1 Para o (Engenheiro Civil/Arquiteto) serviços de: Instalações hidrossanitárias, instalações elétricas de baixa tensão, PPCI, obras civis.

9.37.2 Para o (Engenheiro Mecânico): serviços de instalação de sistema central de climatização do tipo VRF e sistemas de renovação de ar.

9.37.3 Para o (Engenheiro Eletricista): serviços de execução e acompanhamento de instalações de média tensão, entrada de energia (subestações, transformadores, quadros gerais), geradores.

9.38. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.46.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.46.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.46.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.46.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.46.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.46.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.6.1. ata de fundação;

9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é máximo aceitável, é de R\$ 9.698.767,66 (nove milhões, seiscentos e noventa e oito mil, setecentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo N do Projeto Básico.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154032;

II) Fonte de Recursos: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento.;

- III) Programa de Trabalho: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39;
- V) Plano Interno: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento.;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. O Plano de Segurança da Informação da UFCSPA classificou como secretas as plantas técnicas da Universidade nos termos da Lei 12.527 de 18/11/2011.

12.1.1 As empresas interessadas no presente objeto, deverão solicitar à UFCSPA o acesso às plantas técnicas conforme procedimento que será especificado no Projeto Básico e Edital.

Item de necessidade de classificação por regulamentação da universidade.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As demais informações contidas neste Projeto Básico não são classificadas como sigilosas.

ANEXOS

Anexo A - Plantas, cortes e detalhes da estrutura existente

Anexo B - Memorial Descritivo

Anexo C - Modelo Declaração Optante pelo Simples Nacional

Anexo D - Modelo Controle de Transporte de Resíduos da Construção Civil

Anexo E - Manual e Requisitos de Segurança para Prestação de Serviços de Terceiros, Incluindo Obras e/ou Reformas e Modelos de Placas de Sinalização

Anexo F - Anotação de Responsabilidade Técnica de Elaboração do Orçamento

Anexo G - Instrumento de Medição de Resultado

Anexo H - Lista de Documentações Mensais

Anexo I - Lista de Documentações Iniciais

Anexo J - Modelos de Declarações

Anexo K - Modelo Programação Quinzenal dos serviços

Anexo L - Orçamento Estimativo

Anexo M - Cronograma Físico-Financeiro

Anexo N - Composições Unitárias

Anexo - Encargos sociais

Anexo - Curva ABC serviços

Anexo - Curva ABC materiais

Anexo O - Mapa de Riscos

Anexo P - Atestado de Vistoria

Anexo Q - Modelo de planilha orçamentária

Anexo R - Modelo de cronograma físico-financeiro

Anexo S - Estudo Técnico Preliminar

Anexo T - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes

Anexo U - BDI

Anexo W - Matriz de Riscos

Lista de anexos inseridos para aprimorar a organização das documentações da contratação.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável