



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

Processo Administrativo nº23109.011484/2024-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa do ramo construção civil para executar a Reforma/Adequação da edificação denominada Bloco A do ICEA destinado à Biblioteca, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação do objeto visa a execução da Reforma do Bloco A do ICEA - Campus João Monlevade, para adequação da edificação à nova Biblioteca do Campus do Instituto, respeitando rigorosamente as especificações constantes neste termo, no Estudo Técnico Preliminar e projetos executivos.

Item	Especificação	Valor Unitário
1	Reforma do Bloco A do ICEA - Campus João Monlevade, para adequação da edificação à nova Biblioteca do Campus do Instituto, respeitando rigorosamente as especificações constantes neste termo, no Estudo Técnico Preliminar e projetos executivos.	R\$ 3.124.642,74

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 330 (trezentos e trinta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de execução dos serviços contratados é de 240 (duzentos e quarenta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

1.6. O índice de reajuste aplicável à contratação, se for o caso, será o Índice Nacional de Custo de Construção (INCC).

1.7. O contrato 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 Termo de Referência.

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

3.1. Toda reforma foi projetada pensando principalmente no conforto e segurança dos usuários ao exercerem suas atividades. Assim foi feito uso de alternativas para balizar a temperatura elevada local. Na fachada voltada para o norte, será implantado brises de proteção aos raios solares incidentes diretamente nas aberturas das salas voltadas para esta direção.

3.2. O primeiro pavimento será ocupado por cinco salas para as Empresas Júnior sendo uma de reunião com 10,53m² com entrada independente do prédio. O restante do prédio é destinado a biblioteca, tendo, no primeiro pavimento, a recepção/escaninhos com 29,10m², sala de atendimento: 10,11m², sala de Inclusão Digital: 30,17m², sala de dados: 2,92m² e três salas de estudo em grupo, com total de 28,78m².

3.3. O segundo pavimento será ocupado por uma sala da Bibliotecária: 14,65m², sala de processamento técnico: 14,65m² e uma área de acervo/ área de consulta/ área de referência/ leitura com total de 180,8m².

3.4. O terceiro pavimento será ocupado por uma copa com 11,07m², dados: 3,03m², uma sala de reunião: 15,05m², comunitária aos funcionários da biblioteca, uma sala de estudo individual: 60,11m² e sete salas de estudo em grupo com total de 75,33m² de área útil.

3.5. A edificação terá cobertura em estrutura metálica e telha ondulada metálica, todas as esquadrias em alumínio anodizado natural e vidro com sistema de abertura de Máximo- ar, basculante e fixos, peitoris em granito. As portas internas serão predominantemente em madeira, do tipo prancheta, e acessórios conforme a necessidade do ambiente onde se encontram. As portas externas de acesso ao prédio, em alumínio e vidro, sendo conectada à área externa por rampas, para atender as pessoas com necessidades especiais. Nas entradas da edificação terá uma cobertura de proteção em dias chuvosos com estrutura em aço inox e telha curva de policarbonato na cor fumê.

3.6. Os pisos dos banheiros e da copa serão em revestimento cerâmico, e o restante dos ambientes em piso laminado. Todos com soleira em granito.

3.7. Os ambientes internos, com exceção dos ambientes considerados como “áreas molhadas” deverão ser pintados com tinta acrílica em sua totalidade.

3.8. As fachadas terão suas estruturas com pintura na cor Vinho Chassis e alvenarias pintadas com tinta acrílica na cor Pérola.

3.9. A área do bloco A existente será de 266m² por pavimento totalizando 798m².

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Sustentabilidade
- 4.1.1. 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:
- 4.1.2. Preferência pela utilização de produtos de baixo impacto ambiental execução dos serviços;
- 4.1.3. Observância dos princípios da não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, na execução do objeto;
- 4.1.4. Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- 4.1.5. Utilização de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
- 4.1.6. Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos na execução do objeto;
- 4.1.7. Além destes requisitos, a execução de obras e serviços de engenharia, conforme previstos no Art.45º, I a VI, da Lei nº 14.133/2021, deve respeitar normas referentes a:
- 4.1.7.1. disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;
- 4.1.7.2. mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- 4.1.7.3. utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
- 4.1.7.4. avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- 4.1.7.5. proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
- 4.1.7.6. acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 4.1.7.7. Caberá à Contratada adotar as providências necessárias ao licenciamento ambiental dos serviços a serem prestados ou a comprovação de sua desnecessidade junto ao órgão competente.
- 4.1.7.8. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução 4.4.
- 4.1.7.9. Deverá ser contratada uma empresa do ramo da construção civil para a execução da reforma, compreendendo a demolições necessárias, a instalação de divisórias, esquadrias, instalações elétricas e de dados, instalações hidrossanitárias, sistema de combate a incêndio, cobertura brise e pintura, conforme projetos executivos.
- 4.2. Normas gerais:
- 4.2.1. Resolução CONFEA Nº 1.094, de 31 de outubro de 2017, que institui e define o conteúdo do Livro de Ordem (Diário de Obra);
- 4.2.2. Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 4.2.3. Lei Nº12.305, de 12 de agosto de 2010, na Lei n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009, e na Instrução Normativa/SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, para o atendimento dos critérios de sustentabilidade estipulados pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.2.4. Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015: estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços;
- 4.2.5. Decreto 5296/2004 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
- 4.2.6. NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- 4.2.7. NBR-5626 - Instalação predial de água fria;
- 4.2.8. NBR-5651 - Recebimento de instalações prediais de água fria;
- 4.2.9. NBR-5657 - Verificação de estanqueidade à pressão interna de instalações prediais de água fria;
- 4.2.10. NBR-5688 - Tubos e conexões de PVC rígidos para esgoto predial e ventilação
- 4.2.11. NBR 6118:2007 - Projeto e execução de obras de concreto;
- 4.2.12. NBR 6485 – Caixilho para edificação – janela, fachada, cortina e porta externa verificação da estanqueidade à água – método de ensaio;
- 4.2.13. NBR 6494 - Segurança nos andaimes;
- 4.2.14. NBR-7362 - Tubos de PVC rígido de seção circular, coletor de esgotos;
- 4.2.15. NBR 7678 – Segurança e execução de obras e serviços de construção;
- 4.2.16. NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário;
- 4.2.17. NBR 12284 - Áreas de Vivência dos Canteiros de Obras – Procedimento;
- 4.2.18. NBR 12655 - Concreto - Preparo controle e recebimento – Procedimento;
- 4.2.19. NBR 13245 - Tintas para construção civil - Execução de pinturas em edificações não industriais;
- 4.2.20. NBR 14833 – Revestimento de pisos laminados melamínicos de alta resistência;
- 4.2.21. NBR 15705 – Instalações hidráulicas prediais;
- 4.2.22. NBR ISSO/CIE 8995-1 – Iluminação de ambientes de trabalho Parte 1: Interior;

- 4.2.23. NR 4 – Serviços especializados em segurança e medicina do trabalho;
- 4.2.24. NR 6 – Equipamento de proteção individual;
- 4.2.25. NR 8 – Edificações;
- 4.2.26. NR 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 4.2.27. NR 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- 4.2.28. NR 12 – Máquinas e equipamentos;
- 4.2.29. NR18 - Estabelece condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- 4.2.30. NR23 - Proteção Contra Incêndios;
- 4.2.31. NR 24 – Instalações sanitárias e de conforto nos locais de Trabalho;
- 4.3. Definições:
- 4.3.1. Administração Pública: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas;
- 4.3.2. Contratada: empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato;
- 4.3.3. Escopo: Somatória de tudo que se pode referir ao objeto do contrato; descrição detalhada das ações e de seus propósitos. Delimitação das atividades;
- 4.3.4. Livro de Ordem: Também conhecido como Diário de Obra. Passou a ser obrigatório por conta da resolução nº1.084 do CONFEA e tem o objetivo de ser a memória escrita de todas as atividades relacionadas à obra. Isso servirá de subsídio para comprovar autorias de trabalhos, anular dúvidas e garantir o cumprimento de ordens técnicas e avaliar motivos de eventuais falhas técnicas, gastos imprevistos e acidentes de trabalho.
- 4.3.5. Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.
- 4.3.6. Disciplinas de projeto: Cada um dos tipos de projetos, de acordo com suas especificidades, que deverá ser executado para proporcionar a completude da obra.
- 4.3.7. NBR: Sigla que define as Normas Brasileiras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas(ABNT);
- 4.3.8. Responsável Técnico (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.
- 4.3.9. Engenheiro Responsável: profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que responde pela obra e/ou serviço sob sua responsabilidade, na vigência de seu contrato com empresa.
- 4.3.10. Unidade de Serviço: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 4.3.11. Caderno de especificações: Documento à ser produzido por disciplina de projeto que deve conter a especificação técnica completa de cada um dos materiais utilizados na obra.
- 4.3.12. Caderno de encargos: Documento à ser produzido por disciplina de projeto que deve conter a definição técnica completa de cada um dos procedimentos a ser realizado na obra, informando inclusive os pré-requisitos para sua execução.
- 4.3.13. Serviços terceirizados: serviços prestados por meio da execução indireta de atividades acessórias, instrumentais ou complementares de interesse da UFOP, mediante a disponibilização de empregado terceirizado, na forma de posto de trabalho, por intermédio de empresário ou de sociedade empresária.
- 4.3.14. Memorial justificativo: Documento à ser produzido por disciplina de projeto que deve conter a justificativa de todas as escolhas realizadas durante a elaboração dos projetos, com o intuito de esclarecer dúvidas durante a obra ou facilitar possíveis alterações necessárias no decorrer da mesma.
- 4.3.15. Pesquisa de Preços: procedimentos realizados objetivando a busca de preços de referência ou comparativos em outros órgãos ou entidades da Administração Pública, na iniciativa privada, ou em outras fontes idôneas.
- 4.3.16. Planilha de Custos e Formação de Preços: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custos que incidem na formação do preço dos serviços.
- 4.3.17. Estimativa de Preços ou Preço de Referência: documento que expressa a estimativa de custo total da contratação.
- 4.3.18. Encargos sociais: componentes da planilha de custos e formação de preços destinados às alocações dos custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.
- 4.3.19. Insumos de Mão de Obra: componentes da planilha de custos e formação de preços destinados às alocações dos custos decorrentes da execução dos serviços.
- 4.4. Do Escopo dos Serviços
- 4.4.1. Deverão ser elencados os tipos de serviços a serem executados, conforme os projetos desenvolvidos e que deverão integrar o processo licitatório:
- 4.4.1.1. Projeto executivo arquitetônico. Tal projeto tem a finalidade de definir precisamente os limites e dimensões dos espaços modificados, além de especificar os acabamentos, procedimentos de instalação e garantir a compatibilização dos projetos complementares.

4.4.1.2. Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado. Tal disciplina de projeto abrange as adequações das instalações de lógica, telefonia e segurança, a fim de garantir o pleno funcionamento da rede existente.

4.4.1.3. Projeto Executivo de Instalações Elétricas. Projeto que detalha toda a reformulação da instalação elétrica de iluminação e de carga dos espaços físicos da edificação, mostrando desde o ponto de partida de seu abastecimento de energia elétrica até a chegada em cada ponto destinado aos equipamentos que serão utilizados no local.

4.4.1.4. Projeto Executivo de Instalações Hidro sanitárias e de drenagem pluvial. Engloba todo o conjunto de distribuição de água fria e esgotamento dos pontos que sofrerão alterações arquitetônicas e para os novos equipamentos a serem instalados.

4.4.1.5. Projeto Executivo SPDA. Contempla o detalhamento e dimensionamento das modificações e reforços necessários adotados como solução para o Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas, em conformidade com a Normas da ABNT NBR-5419 e ao padrão adotado nas Edificações anexas executadas recentemente.

4.4.1.6. Projeto Executivo de Sistema de prevenção, combate a incêndio e pânico. Contempla o detalhamento e dimensionamento das modificações dos equipamentos usados para dar proteção e combater focos de incêndio da edificação do Bloco A, sendo seu uso destinado a escola de terceiro grau, sendo o mesmo do grupo E, com ocupação educacional e divisão E-1, com uma área construída = 798,00 m² e altura = 6,61m. Edificação com carga de incêndio equivalente a 300 mj/m², sendo assim baixo o risco de incêndio.

4.4.1.7. Projeto Executivo de Sistema de Climatização. Trata-se de condicionamento de ar para verão proporcionando condições de conforto térmico nos recintos beneficiados pela filtragem, resfriamento, desumidificação e recirculação do ar, com limites previamente fixados de: Temperatura de bulbo seco do ar; Temperatura de bulbo úmido ou umidade relativa do ar; Velocidade do ar; Grau de pureza do ar; Níveis admissíveis de ruído; Simplicidade de operação; Custos de manutenção.

4.4.1.8. Planilha Orçamentária de Referência. É o detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com os projetos relacionados acima.

4.5. Do acompanhamento das obras:

4.5.1. A fiscalização das obras será realizada pelo fiscal técnico do contrato, com o auxílio da comissão nomeada através de portaria da PRÓ-REITORIA DE FINANÇAS. Tal acompanhamento deverá ser feito diariamente por pelo menos um ente dessa comissão e periodicamente por todos os seus componentes conforme disponibilidade de suas tarefas.

4.5.2. Qualquer problema ou incompatibilidade de projetos deverá ser reportada à Equipe de Fiscalização para que uma solução seja definida em conjunto com a Empresa.

4.5.3. Eventuais aditivos financeiros necessários por acréscimo de serviços detectados durante a execução do contrato deverão ser negociados e ter seus valores acordados e oficializados antes da execução dos mesmos, conforme define a legislação vigente.

4.6. Do material à ser entregue:

4.6.1. Os materiais a serem empregados na obra deverão seguir rigorosamente as especificações constantes nos cadernos de especificações de cada disciplina de projeto que compõe o projeto executivo e deverão ser apresentados à Equipe de Fiscalização antes de serem aplicados na obra, evitando retrabalhos e prejuízos materiais ou de prazos.

4.6.2. Caso os materiais não sejam aprovados pela Fiscalização, esta deverá solicitar laudo de desempenho técnico dos mesmos, emitido por laboratório independente e amostras para que possa fazer seus devidos testes para análise técnica.

4.6.3. A medição dos serviços será realizada mensalmente e somente poderão ser computados serviços que estiverem efetivamente realizados, sendo vedado o pagamento por materiais depositados na obra, mas que ainda não tenham sido instalados.

4.6.4. No decorrer dos serviços as diversas instalações que compõem o prédio deverão ser inspecionadas na medida em que forem sendo executadas e ao final da empreitada, uma checagem geral deverá ser realizada.

4.6.5. Toda e qualquer atividade executada na obra deverá ser registrada no diário de obra e assinada por um representante da Empreiteira e da Fiscalização.

4.7. Das informações

4.7.1. O acompanhamento e fiscalização por parte de servidores da PRECAM não imputa aos mesmos a responsabilidade sobre os serviços executados na obra, bem como não isenta o Responsável técnico da empresa contratada de suas obrigações e responsabilidades.

4.7.2. No caso de ocorrerem atrasos, que não tenham sido causados pela Administração Pública, fica a contratada obrigada a apresentar um plano de recuperação das ações para voltar ao cronograma original. Caso isso não seja possível as ações propostas devem ao menos mitigar os atrasos.

4.8. Da forma de Prestação dos Serviços:

4.8.1. A prestação dos serviços se dará em regime de Empreitada por Preço Unitário, não sendo permitido à Administração Pública dar ordem direta aos funcionários da Empresa Contratada, ou intervir no planejamento definido pela mesma. Este planejamento deverá ser apresentado pela empresa no início de suas atividades, registrado no diário de obras e revisado pela Empresa sempre que for necessário, porém com anuência da Equipe de Fiscalização.

4.8.2. Ações que impactem no funcionamento das demais áreas da edificação devem ser previamente agendadas com, no mínimo, 15 dias de antecedência.

- 4.9. Subcontratação
- 4.9.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.9.1.1. A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.
- 4.9.1.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 4.9.1.3. É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório.
- 4.9.1.4. É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação.
- 4.9.1.5. É vedada a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.
- 4.9.1.6. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.9.1.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.9.1.8. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual máximo de 25%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras
- 4.9.1.9. No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 4.9.1.10. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 4.9.1.11. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
- 4.9.1.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.
- 4.10. Garantia da contratação
- 4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.10.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.10.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.10.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.11. Vistoria
- 4.11.1. 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, nos dias e horários definidos no edital, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3559-1452.
- 4.11.2. Por ocasião da vistoria, não serão entregues ao licitante, ou ao seu representante legal, nenhum material relativo às informações técnicas do objeto. Tais informações deverão ser acessadas no site da Universidade, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 4.11.3. 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.
- 4.11.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.11.5. 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**

- 5.1. Condições de execução
- 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.2. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão do Termo de Autorização para Início de Obras;
- 5.1.3. Dentro do prazo acima deverá a CONTRATADA iniciar os procedimentos de mobilização de pessoal, equipamentos de trabalho, equipamentos de proteção, sinalização e segurança e adotar as demais providências ao cumprimento dos cronogramas de execução, mantendo comunicação com a fiscalização técnica contratual;
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os critérios do Projeto Executivo e de seus anexos na execução do objeto contratual, além dos demais dispositivos das normas técnicas aplicáveis e da legislação vigente;
- 5.1.5. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de todos os insumos, equipamentos, acessórios, ferramentas de trabalho e pela disponibilização de mão-de-obra qualificada para a execução do objeto da contratação;

5.1.6. Os trabalhadores da CONTRATADA deverão receber a capacitação correspondente aos serviços executados e os treinamentos de segurança, nos termos das leis trabalhistas, da Norma Regulamentadora 18 - NR 18 - Segurança em Operações e Atividades de Construção Civil e nas demais normas regulamentadoras aplicáveis às atividades exercidas;

5.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para a comunicação com o fiscal técnico da contratante;

5.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos, equipamentos, maquinário, materiais e acessórios em perfeito estado de conservação e funcionamento, calibrados e adequados às atividades a serem desenvolvidas;

5.1.9. A CONTRATADA disponibilizará os equipamentos de proteção coletiva e individual aos trabalhadores, adequados às atividades exercidas e a capacitação para seu uso, nos termos da Norma Regulamentadora 6 - NR6;

5.1.10. A CONTRATADA arcará com os custos de alimentação, transporte, uniformização e proteção de pessoal e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto, devendo prever tais custos em sua proposta;

5.1.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

5.1.12. A dinâmica de execução contratual deverá observar conformidade com o Projeto Executivo da contratação e seus anexos e as demais normas técnicas e dispositivos legais aplicáveis.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados à Rua Trinta e Seis, Loanda, João Monlevade, MG – CEP 35.931-008.

5.2.2. Os serviços serão executados em horário comercial, seguindo as orientações da fiscalização quanto à eventuais necessidades de ajuste de horário de funcionamento do Instituto.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas no caderno de especificações, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.2. O Licitante Contratado será responsável pela observância das Leis, dos Decretos, das Portarias, das Normas (Ministério do Trabalho, concessionárias de serviços públicos, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, dentre outros), dos Regulamentos, dos Códigos, das Resoluções e das Instruções Normativas, direta e/ou indiretamente aplicáveis à execução do objeto, inclusive por suas subcontratadas, a exemplo de:

5.4.2.1. Lei n.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências;

5.4.2.2. Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010 – institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e dá outras providências;

5.4.2.3. Decreto n.º 4.059, de 19 de dezembro de 2001 – regulamenta a Lei n.º 10.295, de 17 de outubro de 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e dá outras providências;

5.4.2.4. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.4.2.5. Instrução Normativa n.º 02, de 04 de junho de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit;

5.4.2.6. Resolução n.º 307, de 05 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) - estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos na construção civil, e suas alterações;

5.4.2.7. Portaria n.º 372, de 17 de setembro de 2010, do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) - requisitos técnicos da qualidade para o nível de eficiência energética de edifícios comerciais de serviços públicos;

5.4.2.8. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e suas atualizações;

5.4.2.9. Normas técnicas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e regulamentadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), ou similares, a exemplo de: NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; NBR 14.037 – Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos.

5.4.2.10. Qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H);

5.4.2.11. Regulamento Técnico da Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos (RTQ-C);

5.4.2.12. Instruções do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI;

5.4.2.13. Legislação municipal;

5.4.2.14. Normas Técnicas e Padrões Construtivos da Concessionária de Energia Elétrica local.

5.4.2.15. Normas de Acessibilidade - ANBT 9050/2020 e atualizações;

5.4.2.16. A execução deverá ser desenvolvida de forma harmônica, consistente e coordenada, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, atendendo às diretrizes gerais de projeto e legislação, e ainda de acordo com as seguintes diretrizes gerais:

5.4.2.17. Adoção de soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;

- 5.4.2.18. Adoção de soluções construtivas racionais elegendo, na medida do possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;
- 5.4.2.19. Adoção de soluções que visem ao desenvolvimento sustentável ao longo de todo ciclo de vida da construção;
- 5.4.2.20. Adoção de soluções que minimizem os custos e ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- 5.4.2.21. Adoção de soluções de segurança e monitoramento que permitam garantir a segurança da edificação com o menor efetivo de pessoal possível;
- 5.4.2.22. Garantia de acessibilidade e segurança na utilização da edificação, com aplicação das normas pertinentes;
- 5.4.2.23. As tecnologias construtivas, os materiais, os serviços e os equipamentos a serem adotados no projeto deverão se ater às questões de sustentabilidade, redução de impactos ambientais e eficiência energética da edificação;
- 5.4.2.24. Utilização de materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;
- 5.4.2.25. Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível, e que os custos sejam compatíveis com o praticado no mercado;
- 5.4.2.26. Os produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira aplicados na obra deverão ser provenientes de empresas que pratiquem o manejo sustentável, devidamente cadastradas e fiscalizadas pelo IBAMA e/ou com certificação de instituições reconhecidas pelo órgão ambiental;
- 5.4.2.27. Garantia do conforto e bem estar em cada um dos ambientes projetados, bem como no conjunto da edificação.
- 5.4.3. Caso alguma solução apresentada pelo Contratado indicar a remoção e/ou construção de paredes em alvenaria ou alteração de quaisquer elementos estruturais da edificação, deverá ser apresentado preliminarmente para a aprovação pela fiscalização técnica da contratação um laudo técnico que ateste a viabilidade da intervenção;
- 5.4.4. Todos os serviços deverão atender fielmente as especificações do contrato e demais normas técnicas aplicáveis, que por sua vez se vincula ao respectivo instrumento convocatório e seus anexos, bem como à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 5.4.5. O objeto será executado com as edificações próximas em uso, sendo de exclusiva responsabilidade de o Licitante Contratado desenvolver as atividades respeitando o expediente dos setores ali instalados. Desta forma, somente poderão ser executados serviços que originem ruídos ou transtornos a circulação e a segurança dos usuários e/ou vizinhos da edificação, em horários extraordinários previamente agendados.
- 5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das substituições de imperfeições decorrentes de materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.5.2. Procedimentos de transição e finalização do contrato
- 5.5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III);
- 6.8. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, X);
- 6.9. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.
- 6.10. Fiscalização Técnica
- 6.10.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e

Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.10.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.10.7. Caso não haja a indicação de fiscal técnico, suas competências serão desenvolvidas pelo gestor do contrato e pelo gestor substituto do contrato;

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.11.3. Caso não haja a indicação de fiscal administrativo, suas competências serão desenvolvidas pelo gestor do contrato e pelo gestor substituto do contrato.

6.12. Gestor do Contrato

6.12.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12.2. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12.5. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.12.6. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12.7. O gestor do contrato deverá 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 mediante relatório do gestor/fiscal do contrato 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 a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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:

7.5. Ao final de cada mês de execução das etapas do objeto, conforme previsto no Cronograma Físico Financeiro a contratada apresentará a medição dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

7.6. Uma etapa será considerada concluída quando os serviços previstos no Cronograma Físico Financeiro forem executados em sua totalidade;

7.7. A cada medição, a contratada apresentará, também, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa de execução contratual, quando for o caso;

7.8. A contratante realizará a inspeção minuciosa dos serviços executados por meio dos profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços para verificar a adequação dos serviços, constatar arremates, revisões e retoques eventualmente necessários.

7.9. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição da obra/serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que venham a ser apontadas.

7.10. Do recebimento

7.10.1. 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.

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

7.10.3. 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.

7.10.4. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.5. O prazo da disposição acima 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.

7.10.6. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.7. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

7.10.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.10. 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.

7.10.11. 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.

7.10.12. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

7.10.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. (Art. 140, §4º, da Lei 14.133/21);

7.10.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.10.15. 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.

7.10.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.10.17. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.10.18. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.10.22. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10.24. 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.

7.11. Liquidação

7.11.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.2. 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

7.11.3. 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:

7.11.3.1. o prazo de validade;

7.11.3.2. a data da emissão;

7.11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.3.5. o valor a pagar; e

7.11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11.4. 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 à contratante;

7.11.5. 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.

7.11.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.11.7. 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.

7.11.8. 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.

7.11.9. 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.

7.11.10. 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.

7.12. Prazo de pagamento

7.12.1. 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.

7.12.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)
		365

7.13. Forma de pagamento

7.13.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 GLOBAL.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. O critério de julgamento será o Menor Preço Global.

8.3.2. Serão desclassificadas as propostas que:

8.3.2.1. contiverem vícios insanáveis;

8.3.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.3.2.3. apresentarem preços unitários inexequíveis ou com sobrepreço em relação ao estimado para a contratação;

8.3.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.2.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.2. Habilitação jurídica

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

8.4.2.2. 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>;

8.4.2.3. 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;

8.4.2.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.2.6. 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

8.4.2.7. 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.

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

8.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.3.2. 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.

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

8.4.3.4. 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](#);

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

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

8.4.3.7. 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.

8.4.3.8. 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.

8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.4.4.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.4.4.6. 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.

8.4.4.7. 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;

8.4.4.8. Caso a empresa licitante 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, comprovação de que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.4.4.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.5. Qualificação Técnica

8.4.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.4.5.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade.

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

8.4.5.4. A qualificação técnico-profissional deve ser comprovada por meio de Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo conselho de classe competente (CREA/CAU), em nome do engenheiro/arquiteto indicado como responsável técnico, acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado no Conselho de classe competente. O Atestado Técnico somente será aceito se emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.4.5.5. A CAT e o respectivo Atestado Técnico devem conter a execução de serviços e obras, possuindo semelhança em complexidade e quantidades com o objeto desta licitação para as áreas de maior relevância, neste caso, Instalação de piso laminado vinílico, Instalação de Esquadrias de alumínio e instalação de sistema de prevenção e combate a incêndio;

8.4.5.6. Para CAT e Atestado de trabalhos de múltiplas atividades realizadas por equipes multidisciplinares ou consórcios, a licitante deverá apresentar a CAT e o respectivo Atestado Técnico que demonstre detalhadamente a parte que lhe diz respeito. Na impossibilidade de aferir exatamente os serviços realizados, por meio dos documentos apresentados, estes não serão considerados, podendo resultar na inabilitação do licitante

8.4.5.7. Apresentação do(s) profissional(is), Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes;

8.4.5.8. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.4.5.9. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

8.4.5.9.1. Nome e número do registro profissional do responsável técnico pela obra;

8.4.5.9.2. Nome, CNPJ ou CPF, endereço, assinatura e contatos da pessoa jurídica,

8.4.5.9.3. seja empresa privada ou órgão público, ou pessoa física que emitiu o atestado;

8.4.5.9.4. Indicação destacada de execução das ações relacionadas aos itens definidos como áreas de maior relevância neste certame, com informação dos quantitativos realizados.

8.4.5.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.4.5.11. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.124.642,74 (Três Milhões, cento e cento e vinte e quatro mil, seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos)**.conforme planilha de orçamento de referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 10.2.1. Gestão/Unidade: Investimento;
- 10.2.2. Fonte de Recursos: 1000A0008U;
- 10.2.3. Programa de Trabalho: 5113;
- 10.2.4. Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00;
- 10.2.5. Ação UFOP: TED 14439-Adequação do Bloco A;
- 10.2.6. Ação Gov.: 15R3



Documento assinado eletronicamente por **Edmundo Dantas Gonçalves, PREFEITO(A) UNIVERSITÁRIO(A)**, em 10/10/2024, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0793263** e o código CRC **E5448D70**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.011484/2024-95

SEI nº 0793263

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3559-1452 - www.ufop.br