



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DA PISCINA CAMPUS PETROLINA DA UNIVASF

Processo Administrativo nº 23402.031285/2023-06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DA PISCINA DO CAMPUS PETROLINA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RECUPERAÇÃO DA PISCINA	1627	UND	01	R\$ 371.391,31	R\$ 371.391,31

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 210 dias e de execução 120 dias, ambos contados do(a) Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Após o recebimento da Ordem de Serviço a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, para iniciar a execução dos serviços.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DADOS DO SERVIÇO

2.1. Unidade implantadora: Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco

2.2. Campus: Petrolina (PNZ)

2.3. Esfera: Federal

2.4. Nome do serviço: Recuperação da piscina do Campus Petrolina

2.5. Número do processo: 23402.031285/2023-06

2.6. Tipologia do serviço: Prática esportiva

2.7. Programa: Apoio as IFES

2.8. Tipo do serviço: Reforma

2.9. Classificação do serviço: Urbana

2.10. Descrição/composição do serviço: Recuperação dos elementos danificado da piscina e de seu entorno

2.11. Valor previsto: R\$ 371.391,31

2.12. Endereço: Av. José de Sá Maniçoba, S/N. Centro. Petrolina/PE. CEP 56.304-917.

2.13. Latitude: -9.390509

2.14. Longitude: -40.498689

2.15. Tipo de aquisição do terreno: Doação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

- 2.16. Situação dominial já regularizada: Sim
- 2.17. Inaugurada: Inaugurada
- 2.18. Serviço com potencial de eliminação/redução de aluguel: Não
- 2.19. Serviço com potencial de aumento do número de matrículas na graduação: Não
- 2.20. Observações sobre o serviço:

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ‘

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2024**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 05440725000114-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 199
- IV) Classe/Grupo: 542
- V) Identificador da Futura Contratação: 154421-90159/2023

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e projetos técnicos, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. 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 e no Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal do Vale do São Francisco:

5.1.1. *Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil com segregação de materiais, aplicação de reuso na própria obra/serviço e destinação final certificada, devendo atender aos critérios definidos pela Lei nº 12.305/2010 e pelo Decreto nº 10.936/2022.*

5.1.2. *Atendendo aos critérios definidos pela Lei nº 12.305/2010 e pelo Decreto nº 10.936/2022, apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduo Sólido do Canteiro de Obra, com dispositivos para segregação dos tipos de resíduo, comprovada destinação dos recicláveis. Deverá ser realizado treinamento para os funcionários quanto ao descarte adequado.*

5.1.3. *Apresentar Documento de Origem Florestal (DOF) dos produtos e subprodutos florestais.*

Subcontratação

5.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

5.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: itens especificados na qualificação técnico-operacional.

5.3. A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento) dos itens admitidos.

5.3.1. A Subcontratação depende de autorização previa da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto

5.3.2. Somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP no 6, de 6 de julho de 2018.

5.3.3. 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.

5.3.4. A subcontratação é FACULTATIVA, caso ocorra a licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto no 538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima.

5.3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

5.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.7. O atraso superior a 10 (dez) dias acarretará a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

5.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

5.9. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

5.10. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

5.12. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

5.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

5.14. 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 10:00 horas às 16:00 horas.

5.15. A vistoria poderá ser previamente agendada junto à Secretaria de Infraestrutura da UNIVASF, por meio do e-mail infra@univasf.edu.br.

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

5.17. 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.

5.17.1. *Todas as despesas para realização da vistoria correrão por conta da empresa.*

5.18. 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.

5.19. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.1. Os métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho devem atender ao determinado pela fiscalização, bem como as normas técnicas e legislação vigente, bem como no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

6.1.2. O Cronograma de realização dos serviços está descrito no Apêndice II.

6.1.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as normas técnicas pertinentes e especificações deste Instrumento, em conformidade com o Edital de licitação e seus Anexos.

6.1.4. Todos os materiais a serem utilizados serão de primeira qualidade, novo e totalmente fornecidos pela contratada, devendo estar em conformidade com as normas da ABNT, INMETRO e de acordo com as especificações técnicas dos projetos. As tintas deverão atender as normatizações da ABNT.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no endereço constante do item 2 deste Termo de Referência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

6.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: segunda a sexta das 07 horas às 18 horas e no sábado, das 7 horas às 12 horas. Poderão ser concedidas autorizações especiais para o trabalho da Contratada fora dos dias e horários especificados anteriormente, desde que solicitado à fiscalização do contrato de forma tempestiva e com argumentos plausíveis.

6.3.1. Fica desde já acordado que, caso haja necessidade, devem ser instituídos pela CONTRATADA turnos adicionais de trabalho, de forma a cumprir o estabelecido no prazo de execução dos serviços, conforme o cronograma, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, inclusive em relação aos custos necessários para implantação de condições adicionais de segurança, garantidos os direitos trabalhistas decorrentes.

6.3.2. SE houver necessidade de dilação do prazo de execução, o pedido de prorrogação do prazo deverá vir acompanhado de novo cronograma físico-financeiro, relação dos dias, justificativa da impossibilidade de execução dos serviços e comprovação dos motivos que o fundamentem.

6.3.3. 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 termo aditivo.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme estabelecido em projetos, orçamentos, normas técnicas e legislação vigente.

6.5. A contratada será responsável pelo fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, no projeto arquitetônico e demais anexos do Termo de Referência.

6.6. Conforme o §4º do art. 140 da Lei nº 14.133/21, salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.

6.7. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços em referência serão novos, sem imperfeições ou defeitos e serão fornecidos pela CONTRATADA que ficará responsável também pelo ferramental necessário à sua execução e limpeza final dos serviços.

6.8. Todos os materiais envolvidos na instalação possuirão certificado fornecido pelo INMETRO ou empresa certificadora de reconhecimento nacional, e ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

6.9. Todo material será vistoriado pela FISCALIZAÇÃO antes de sua instalação.

6.10. Todos os materiais sucateados e entulhos resultantes dos serviços executados pela CONTRATADA, sem exceção, deverão ser removidos, durante o desenvolvimento dos serviços e imediatamente após a conclusão dos serviços.

Medidas de Segurança

6.11. A execução do serviço deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas às atividades da CONTRATADA, observadas as leis em vigor; deverão ser observados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

- 6.12. Compete à CONTRATADA tomar as providências para a colocação, às expensas próprias, de placas e sinais luminosos de advertência ou orientação durante o dia e à noite.
- 6.13. A CONTRATADA deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.
- 6.14. A FISCALIZAÇÃO poderá exigir da CONTRATADA a colocação de sinais, correntes ou outros, que julgar necessários para a segurança de veículos e pedestres.
- 6.15. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Art. 120 da Lei 14.133/21).
- 6.16. A CONTRATADA manterá Seguro de Acidentes do Trabalhador para todos os seus empregados que exerçam atividades no canteiro de obra e responderá, nos termos da legislação vigente, por qualquer acidente ocorrido com o pessoal, material, instalações e equipamentos sob a sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução dos serviços.
- 6.17. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, ou quaisquer outros necessários, dependendo da atividade que se realize.
- 6.18. Os EPIs básicos para todos os operários serão a botina de couro e o capacete. Será terminantemente proibida a permanência de qualquer operário descalço, usando chinelos ou sapatos abertos.
- 6.19. O fornecimento, manutenção e reposição dos EPIs são de obrigação da CONTRATADA e serão fornecidos aos operários sem ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 6.20. Além da proteção individual, a CONTRATADA deverá oferecer, na execução de quaisquer que sejam os trabalhos, a plena proteção coletiva contra riscos de acidentes ao seu pessoal e a terceiros, independentemente da transferência do custo dos riscos a companhias ou institutos seguradores, que caso a efetue, não implicará ônus para o CONTRATANTE.
- 6.21. Todos os empregados da CONTRATADA deverão ter conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndios.
- 6.22. A FISCALIZAÇÃO realizará inspeções periódicas no canteiro a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho.
- 6.23. A CONTRATADA manterá no canteiro equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor.
- 6.24. A CONTRATADA deverá manter no canteiro medicamentos básicos e pessoas orientadas para os primeiros socorros nos acidentes que possam ocorrer durante a execução dos trabalhos, obedecendo ao disposto nas “Normas de Segurança de Trabalho nas Atividades da Construção Civil”, em especial a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

6.25. A CONTRATADA deverá obedecer às Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelos órgãos governamentais competentes e as Normas Brasileiras (NBRs) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam da Segurança e Medicina do Trabalho.

6.26. A NR-10 estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade.

6.27. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à FISCALIZAÇÃO, às autoridades e aos órgãos competentes, de maneira mais detalhada possível, os casos de acidentes, fatais ou não, que eventualmente ocorram durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio, quedas de materiais ou acidentes com veículos, etc.

6.28. Não poderão ser usados na execução de serviços, ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.

6.29. Deverão ser protegidos:

- 6.29.1. Os serviços adjacentes já realizados ou em execução;
- 6.29.2. Os serviços a serem realizados, de acordo com a respectiva especificação;
- 6.29.3. Áreas e obras vizinhas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 6.30.1. Atender a demanda de aulas do Colegiado de Educação Física e de projetos que façam uso da piscina do Campus Petrolina;
- 6.30.2. As atividades durante a realização do serviço deverão ser suspensas.
- 6.30.3. A licitante deverá elaborar o orçamento, por sua inteira responsabilidade, contendo, Orçamento Sintético e Orçamento Analítico, de acordo com as planilhas orçamentárias do CONTRATANTE, em anexo.
- 6.30.4. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 6.30.5. Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 6.30.6. Na composição de preços unitários, a licitante deverá apresentar valores referentes à mão de obra de acordo com o estabelecido pela tabela SINAPI, não podendo ser inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, estabelecido em Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.
- 6.30.7. Cada licitante deverá apresentar o detalhamento analítico das respectivas composições de BDI e ENCARGOS SOCIAIS em conformidade com planilha orçamentária constante do Apêndice II.
- 6.30.8. É de inteira responsabilidade da licitante obter, dos órgãos competentes, informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o fornecimento do objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

6.30.9. O preço global orçado do serviço é resultante da composição dos custos unitários diretos, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

6.30.10. A planilha orçamentária fornecida neste Termo de Referência, deverá ser usada pelos licitantes como referência para elaboração dos seus próprios orçamentos, que deverão ser apresentados com os custos unitários de cada item dos serviços, constando o valor de material e mão de obra.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.31. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, pela solidez e segurança do trabalho realizado, bem como por eventuais vícios ocultos, conforme art. 618 do Código Civil, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço, objeto desta licitação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.32.1. *Realizar o recebimento definitivo do serviço.*

6.32.2. *Comunicar a conclusão da obra e enviar a planilha completa de custos ao setor de Patrimônio Imobiliário, para que os valores possam ser inseridos no sistema SPIUNET.*

6.32.3. *Verificar a existência de pendências na execução do contrato que possam ser objeto de abertura de processo de sanção e execução de garantia contratual.*

6.32.4. *Providenciar a liberação da garantia contratual, quando inexistir pendência.*

6.32.5. *Instruir no processo de pagamento a liquidação de despesas pendentes.*

6.32.6. *Requerer à PROGEST, caso não haja despesas a serem liquidadas nem penalidades a serem aplicadas, a baixa de saldos remanescentes nas contas de controle e restos a pagar da respectiva contratada.*

6.32.7. *Obter carta de quitação da empresa, declarando que não há pendências relacionadas aos pagamentos pelos serviços prestados.*

6.32.8. *Encaminhar o processo para Diretoria de Alterações e Formalização de Contratos para providenciar a formalização do encerramento do contrato e baixa no sistema, após cumprimento das providências anteriores.*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

Preposto

7.6. A Contratada 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.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do prazo de execução;

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

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11. 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);

7.12. Identificada qualquer inexecução 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);

7.13. 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);

7.14. 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);

7.15. 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).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

Fiscalização Administrativa

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Universidade Federal do Vale do São Francisco.

Gestor do Contrato

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.22. 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).

7.23. 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).

7.24. 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).

7.25. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

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

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cronograma físico-financeiro, e planilhas do Apêndice II, bem como o IMR do Anexo I.

Do recebimento

8.4. 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.

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

8.4.2. 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.

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do dia útil seguinte 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.

8.5.2. 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).

8.5.3. 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)

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

8.5.5. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.6. 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.

8.5.7. 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.

8.5.8. 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)

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

8.5.10. 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.

8.6. 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.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:

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

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

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

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

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

8.8. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

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

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

8.10. 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

8.11. 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.

8.11.1. 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

8.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. 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).

8.16. 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.

8.17. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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.

8.21. 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 Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24.1. 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.

8.25. 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.

Cessão de crédito

8.26. 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.

8.26.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, são vedadas.*

8.27. 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.

8.28. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

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.

8.29. 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 (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

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 PREGÃO (Art. 28, I), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO (Art. 33, II).

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (Art. 46, I).

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será o orçado pela Administração, fixados como preços máximos.

9.3.1. custos unitários relevantes: BLOCO DE PARTIDA; REVESTIMENTO EM PEDRA NATURAL; e REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO OU PAREDE, 24 X 11,6 CM, E=9MM, LINHA SPORT, GAIL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **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;

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

9.7. **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>;

9.8. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

9.9. **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.

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

9.11. **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

9.12. **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.

9.13. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de obras ou serviços de engenharia, arquitetura e urbanismo, expedido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) nos termos do art. 50 da Lei nº 5.194/1966.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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](#);

9.19. 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;

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

9.21. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

9.22. 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

9.23. 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;

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

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

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

9.27. 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

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.31. 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).

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

Qualificação Técnica

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

9.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), em plena validade.

9.35. A empresa deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, devidamente registrado(s) no CAU/CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Operacional (CAO) (ou equivalente), expedidas por Conselho, que comprovem que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas obras ou serviços de características semelhantes ao objeto da licitação e indicados no item 9.38.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

9.36. 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.

9.37. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), através da tabela 2 constante do Anexo II, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista: serviços de:

9.37.1.1. EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO OU PAREDE DE PISCINA, LINHA SPORT, GAIL, REF. 5720 OU EQUIVALENTE;

9.37.1.2. INSTALAÇÃO DE BLOCO DE PARTIDA PARA PISCINAS OLÍMPICAS/SEMI-OLÍMPICAS;

9.37.1.3. EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA;

9.37.1.4. EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO EM PEDRA NATURAL PARA PISO.

9.37.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

9.38. 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.

9.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.40.1. EXECUÇÃO DE 65 M² DE REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO OU PAREDE DE PISCINA, LINHA SPORT, GAIL, REF. 5720 OU EQUIVALENTE;

9.40.2. EXECUÇÃO DE 75 M² DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA;

9.40.3. EXECUÇÃO DE 220 M² DE REVESTIMENTO EM PEDRA NATURAL PARA PISO.

9.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.41.2. Os atestados deverão, no mínimo: conter a descrição dos serviços executados; atestar a execução total do objeto do contrato; o valor do contrato; o período de execução; ser firmado por representante legal do contratante; indicar data de emissão e; o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

9.41.3. *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, medições realizadas, projetos, memoriais, relatórios, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9.42. O Agente de contratação/comissão de contratação de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes, bem como abrir diligência para averiguar a comprovação dos atestados técnicos devidamente apresentados por ocasião do certame da licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 371.391,31 (trezentos e setenta e um mil trezentos e noventa e um reais e trinta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos no Apêndice II.

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.

10.3. O valor previamente estimado nesta contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

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 dotação acostado ao processo pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI)

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. DA COMPOSIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Além deste documento, compõem este Termo de Referência os apêndices a seguir.

12.1.1. **Apêndice I** – Projetos técnicos: Peças Gráficas, Especificações Técnicas e Memoriais Descritivos.

12.1.2. **Apêndice II** – Projeto Executivo: Peças Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro, Demonstrativo da Composição do BDI e Encargos Sociais.

12.1.3. **Apêndice III** – Documentos complementares.

Petrolina, 23 de agosto de 2024.

Sergio Marcelino da Motta Lopes
Secretário de Infraestrutura
SIAPE 1474059



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

Télio Nobre Leite
Reitor
SIAPE 1468020



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Será parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços será feita pelo Fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o fator de ajuste sobre o valor aferido na medição para o período;
- 1.3. A aplicação instrumento de medição de resultado (IMR) não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

2. DOS INDICADORES E MECANISMO DE CÁLCULO

- 2.1. Aos indicadores serão atribuídas pontuações, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo;
- 2.2. A pontuação final da execução dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), que correspondem a uma graduação do nível de qualidade na execução dos serviços. Considera-se o valor 0 (zero) para um serviço inteiramente desprovido de qualidade, e, o valor 100 (cem) para o serviço inteiramente provido de qualidade;
- 2.3. As tabelas a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação para fins de cálculo do pagamento da contratada.

INDICADOR 1- ORGANIZAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	
1.1	Finalidade	Limpa e organização da obra
	Meta a cumprir	A empresa deverá manter a todo tempo a devida limpeza da obra e organizada, realizando limpeza com frequência necessária à remoção de entulhos, restos de materiais, materiais novos que não estão em utilização, acondicionamento de ferramentas e equipamentos, guarda e manutenção dos EPIs e pessoal com identificação e uniformizado
1.2	Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências em visita a obra por servidores da contratante e/ou registro fotográfico
1.4	Forma de acompanhamento	Pessoalmente. O registro da ocorrência será realizado pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do contrato no processo administrativo
1.5	Periodicidade	Por evento de medição ou solicitação da contratante
1.6	Mecanismo de Cálculo	Quantidade de ocorrências registradas por período de medição
1.7	Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço
1.8	Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 pontos 01 ocorrência = 20 pontos 02 ocorrências = 15 pontos 03 ocorrências = 10 pontos 04 ocorrências = 5 pontos 05 ou mais ocorrências = 0 pontos
1.9	Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, podendo a Administração aplicar cumulativamente outras sanções conforme a graduação do descumprimento, considerando-se ademais, o prejuízo incorrido à execução contratual quando do não atendimento das solicitações supramencionadas em tempo hábil.
1.10	Observações	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

INDICADOR 2 - PRAZO DE EXECUÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	
2.1	Finalidade	Execução da obra no prazo
2.2	Meta a cumprir	A contratada deverá atender estritamente os prazos estabelecidos pelo cronograma físico-financeiro
2.3	Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências em visita a obra e incompatibilização do percentual medido com o percentual executado
2.4	Forma de acompanhamento	Pessoalmente e planilha de medição. O registro da ocorrência será realizado pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do contrato no processo administrativo
2.5	Periodicidade	Por evento de medição ou solicitação da contratante
2.6	Mecanismo de Cálculo	Atraso na execução da obra
2.7	Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço
2.8	Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso = 30 pontos Até 1 mês de atraso = 25 pontos 2 mês de atraso = 10 pontos 3 ou mais mês de atraso = 0 pontos
2.9	Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, podendo a Administração aplicar cumulativamente outras sanções conforme a gradação do descumprimento, considerando-se ademais, o prejuízo incorrido à execução contratual quando do não atendimento das solicitações supramencionadas em tempo hábil.
2.10	Observações	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

INDICADOR 3 - SUSTENTABILIDADE		
ITEM	DESCRIÇÃO	
3.1	Finalidade	Sustentabilidade do canteiro e da obra, bem como destinação adequada dos resíduos
3.2	Meta a cumprir	A contratada deverá atender estritamente os critérios de sustentabilidade do Projeto Básico, Edital, Contrato e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis
3.3	Instrumento de medição	Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil, apresentado pela empresa
		Plano de Gerenciamento de Resíduo Sólido do Canteiro de Obra
3.3		Documento de Origem Florestal (DOF) dos produtos e subprodutos florestais
3.4	Forma de acompanhamento	Pessoal e documentalmente. O registro da ocorrência será realizado pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do contrato no processo administrativo
3.5	Periodicidade	Por evento de medição ou solicitação da contratante
3.6	Mecanismo de Cálculo	Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil
		Plano de Gerenciamento de Resíduo Sólido do Canteiro de Obra
3.6		Apresentação do DOF para cada entrega de material na obra
3.7	Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço
3.8	Faixas de ajuste no pagamento	Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil Atende plenamente o plano = 15 pontos Atende parcialmente o plano = 10 pontos Não atende o plano = 5 pontos O plano não foi entregue = 0 pontos
		Gerenciamento de Resíduo Sólido do Canteiro de Obra Atende plenamente o plano = 15 pontos Atende parcialmente o plano = 10 pontos Não atende o plano = 5 pontos O plano não foi entregue = 0 pontos
3.8		Apresentação do DOF para cada entrega de material na obra Os DOFs foram entregues = 15 pontos Os DOFs foram entregues parcialmente = 5 pontos Os DOFs não foram entregues = 0 pontos
3.9	Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, podendo a Administração aplicar cumulativamente outras sanções conforme a gradação do descumprimento, considerando-se ademais, o prejuízo incorrido à execução contratual quando do não atendimento das solicitações supramencionadas em tempo hábil.
3.10	Observações	

3. DO PAGAMENTO

- 3.1. As pontuações relativas à aferição de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme especificações apresentadas nas tabelas acima;
- 3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula: Pontuação total = Indicador1 + Indicador 2 + Indicador 3;
- 3.3. Os pagamentos devidos à contratada, relativos a cada mês de referência, devem ser calculados conforme pontuação total do serviço mês a mês em consonância com a tabela a seguir;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE POR PERÍODO DE REFERÊNCIA	PERCENTUAL PARA PAGAMENTO	FATOR DE AJUSTE
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 60 a 69 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa contratual a critério da administração	0,9

- 3.4. A pontuação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas poderá ensejar rescisão do contrato, cabendo à decisão final à Autoridade administrativa competente de cada Unidade da UNIVASF – PE, sendo a decisão final baseada na análise da relação de prejuízos ao erário e da continuidade das atividades meio e fim desta Administração.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE – CEP: 56.304-205
e-mail: infra@UNIVASF.edu.br

ANEXO II

TABELA 1 – CERTIDÕES DE ACERVO OPERACIONAL

CERTIDÕES DE ACERVO OPERACIONAL								
ITEM	ÓRGÃO/EMPRESA CONTRATANTE	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL TÉCNICO	Nº REG. CAU/CREA	Nº DA ART/RRT	SERVIÇOS EXECUTADOS	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
1							INDICAR: 1. QUAIS SERVIÇOS O FORAM REALIZADOS NO OBJETO, QUE SERÃO UTILIZADOS NA COMPROVAÇÃO 2. QUANTITATIVO QUE SERÁ APRESENTADO NA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	INDICAR: 1. QUANTIDADE DE DOCUMENTOS 2. TIPO DOS DOCUMENTOS 3. NO DOCUMENTO: FOLHA E LOCAL DA INFORMAÇÃO PERTINENTE 4. NOME DO ARQUIVOS 5. CAMINHO DO ARQUIVOS
2								
3								
4								
5								
6								

TABELA 2 – PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO

PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO					
FUNÇÃO	NOME	CARGO	Nº REG. CAU/CREA/TFT	SERVIÇOS EXECUTADOS	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RESPONSÁVEL TÉCNICO ARQUITETO				INDICAR: 1. QUAIS SERVIÇOS O PROFISSIONAL REALIZOU, QUE SERÃO UTILIZADOS NA COMPROVAÇÃO 2. QUANTITATIVO QUE SERÁ APRESENTADO NA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	INDICAR: 1. QUANTIDADE DE DOCUMENTOS 2. TIPO DOS DOCUMENTOS 3. NO DOCUMENTO: FOLHA E LOCAL DA INFORMAÇÃO PERTINENTE 4. NOME DO ARQUIVOS 5. CAMINHO DO ARQUIVOS
RESPONSÁVEL TÉCNICO ENGENHEIRO					
MESTRE DE OBRA					
ENCARREGADO					
PREPOSTO DA EMPRESA					
PREPOSTO DA EMPRESA NO LOCAL DA OBRA					

Emitido em 24/10/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5/2024 - INFRA (11.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/10/2024 09:55)

SERGIO MARCELINO DA MOTTA LOPES

SECRETARIO

1474059

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2024, tipo: TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 24/10/2024 e o código de verificação:

8aeaaae00d