



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA - LEI N.º 14.133/21
DISPENSA DE LICITAÇÃO 92/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23411.008333/2024-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. **Contratação de serviços de consultoria técnica e elaboração de um projeto de tratamento e isolamento acústico para o estúdio 1 de gravação audiovisual do laboratório do curso técnico em Produção de Áudio e Vídeo do IFPR Campus Curitiba, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de consultoria técnica e elaboração de um projeto de tratamento e isolamento acústico para o estúdio 1 de gravação audiovisual do laboratório do curso técnico em Produção de Áudio e Vídeo do IFPR Campus Curitiba,	20060	Serviço	1	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
TOTAL ESTIMADO ANUAL						R\$ 8.500,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses, com início a partir da data indicada na formalização do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Este Termo de referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto da contratação são os serviços de consultoria técnica para elaboração de um projeto de tratamento e isolamento acústico para o estúdio 1 de gravação audiovisual do laboratório do curso técnico em Produção de Áudio e Vídeo do IFPR Campus Curitiba. A presente contratação é justificada pela necessidade de realizar-se “Serviços de tratamento e isolamento acústico” no estúdio 1 do laboratório para que sons externos não atrapalhem ou sustentem os trabalhos de gravação de materiais audiovisuais e de áudios realizados pelo curso técnico em Produção de Áudio e Vídeo e projetos vinculados ao curso. A contratação de tais serviços justifica-se em decorrência da inexistência, no quadro do IFPR, de pessoal com experiência na elaboração de projetos desta complexidade e conhecimento específico na área da engenharia acústica, de modo que esta demanda não pode ser atendida pela Diretoria de Infraestrutura da instituição.

2.2. Diante do exposto, constata-se que os possíveis custos e riscos decorrentes da possibilidade de não execução do objeto são intangíveis se comparados aos valores orçamentários e financeiros ora requeridos. Por fim, esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2024, para ser executada nesse exercício, visando permitir o regular andamento das atividades do IFPR Campus Curitiba

2.3. O objeto desta contratação NÃO possui item equivalente similar disponível para contratação nas atas de SRP vigentes do IFPR.

2.4. As quantidades e as especificações foram levantadas com base nas características do serviço a ser executado.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A contratação desse serviço supre a necessidade da Instituição e garante que os aspectos descritos em 1 e 2 do DFD 2993712 deste processo sejam alcançados.

3.2. Projeto executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias e suficientes para a sua perfeita interpretação e execução da obra a ser realizada.

3.3. Deverá ser elaborado projeto de tratamento e isolamento acústico para o estúdio 1 de gravação do Laboratório do curso técnico em Produção de Áudio e Vídeo, localizado na rua João Negrão, 1285, em Curitiba, em nível de projeto executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias e suficientes para a sua perfeita interpretação e execução da obra a ser realizada.

a) Deverão ser considerados os elementos permanentes e fixos que compõem os ambientes dos estúdios, como as grades para fixação de iluminação, aparelhos de ar condicionado, caixas de luz, tomadas, armários técnicos, etc. que poderão requerer movimentação durante a execução do serviço e recolocação ao local no seu término, bem como considerar a utilização diária futura dos ambientes com cenários, presença de equipamentos de captação de imagem e de áudio, equipe técnica e elenco.

- b) Deverão ser analisadas todas as condicionantes locais, como: vizinhança, meio externo, ruído do tráfego urbano, exigências do empreendimento, definição dos níveis de desempenho acústico (mínimo, intermediário ou superior), para que se obtenham todas as informações preliminares necessárias para o desenvolvimento do projeto.
- c) Em seguida, deverá ser alinhado com a contratante uma reunião inicial para que sejam definidas as diretrizes básicas de projeto, entre elas, qualidades do som, reflexão, refração e difração do som, ressonância, reverberação e eco, inteligibilidade, e as tecnologias a serem utilizadas para o controle acústico.
- d) O projeto deverá contemplar a solução e o detalhamento das instalações acústicas da edificação, incluindo, no mínimo: análise das condições acústicas de cada ambiente do estúdio; especificação dos materiais, revestimentos e equipamentos que gerarão o desempenho acústico planejado; indicação de detalhamentos de montagens, tubulações, fixações, placas, difusores e outros elementos necessários à compreensão da execução; legenda com os símbolos e as abreviações adotados em cada prancha.
- e) O projeto deverá combinar soluções estratégicas para atender aos objetivos técnicos, apontando os locais a serem trabalhados, sobretudo ações dentro dos ambientes do estúdio.

3.4. O projeto completo resultará num conjunto dos elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, que possibilite caracterizar perfeitamente a obra e avaliar detalhadamente os seus custos, determinar os prazos de execução, identificar as especificações e os métodos de execução, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução e que assegure a sua viabilidade técnica, incluindo todos os projetos e serviços. Deverá ser o mais detalhado possível, contendo todas as informações necessárias à perfeita execução e levantamento de custos da obra ou serviço, de forma a caracterizar em sua totalidade o objeto a ser licitado, com a finalidade de minimizar a necessidade de sua reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras, de maneira que, ao Projeto Executivo restem apenas os detalhamentos que não deem margem à alteração do custo final da obra ou serviço. Todas as demais informações necessárias à execução da obra ou serviço deverão estar contempladas no Projeto Básico Completo.

3.5. **O Projeto Básico Completo** conterá as peças gráficas (desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada), orçamento detalhado para execução da obra, caderno de encargos contendo especificações de serviços e materiais, para cada projeto complementar.

Cada um dos projetos integrantes do Projeto Básico Completo, desde a sua concepção, deverá ser elaborado por profissional habilitado e de acordo com as disposições das Práticas de Projeto, estabelecidas nas normas da ABNT, assim como toda a obediência às legislações Municipal, Estadual e Federal.

3.6. **Fases do Projeto**

3.6.1. Os projetos serão elaborados em duas fases: estudo preliminar e projeto básico completo.

3.6.2. **Estudo preliminar** constitui a configuração inicial da obra proposta, atendendo às principais exigências no programa. O estudo preliminar deve ser apresentado em nível suficiente de informação para permitir a aprovação pelo solicitante, IFPR Campus Curitiba, da solução proposta.

3.6.3. **Projeto básico completo** é o conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar os serviços e obras objeto da futura contratação, elaborado com base no estudo preliminar, e que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos ao empreendimento.

3.6.4. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica, o estudo preliminar deverá considerar as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Deverá ser considerada, ainda, a interferência entre estes sistemas, e deverá ser apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

3.6.5. Os projetos deverão ser elaborados pela equipe técnica indicada pela contratada, cujos profissionais devem ser legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, os quais serão responsáveis tecnicamente.

3.6.6. O(s) autor(es) deverá(ão) recolher as Anotações de Responsabilidade Técnica nos órgãos de regulamentação profissional.

3.6.7. Ainda que o encaminhamento para aprovação formal nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, não seja realizado diretamente pelo autor do projeto, será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias à sua aprovação. A aprovação do projeto não eximirá os seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

3.7. **Para a elaboração do estudo preliminar:** a contratada deverá apresentar uma proposta de concepção em linhas gerais, oferecendo, para discussão, alternativas a respeito dos métodos e técnicas a serem utilizados na construção, bem como o prazo de execução do empreendimento, com vistas à escolha da solução mais viável sob os aspectos técnico e econômico. Estão compreendidas nesta fase as seguintes obrigações:

3.7.1. Elaboração do levantamento de necessidades a ser feito com base em contatos realizados com representantes dos diversos setores envolvidos, coordenação do curso técnico em Produção de Áudio e Vídeo, técnico de audiovisual do curso e Diretoria;

3.7.2. Apresentação, por meio de relatórios e desenhos, de alternativas técnicas e econômicas que demonstrem a viabilidade do empreendimento.

3.8. Os projetos serão concebidos segundo critérios que privilegiem o conforto, a modernidade, a segurança, o aproveitamento de recursos naturais, ofereça menores custos de execução, funcionamento e manutenção e guardem perfeita consonância com o que estabelecem as Normas Técnicas Brasileiras – NBR's, Especificações Brasileiras – EB's, Recomendações Técnicas Brasileiras e Normas Regulamentadoras (NR's) de Segurança do Trabalho, bem como outras normas e padrões nacionais e internacionais, a legislação estadual e municipal concernente, determinações e recomendações das agências reguladoras nacionais.

3.9. Os projetos deverão contemplar todos os detalhes, especificações e descrições, de materiais, insumos, equipamentos ou serviços, suficientes e necessários à sua execução.

3.10. **Produtos a serem entregues:**

3.10.1. **Anteprojeto:** Desenvolvimento do estudo preliminar aprovado pelo cliente, com inclusão nos desenhos técnicos das medidas, especificações detalhadas de cores e materiais, perspectivas e informações complementares tão minuciosas e abrangentes que definam a proposta inicial e com base em normas e referências de isolamentos acústicos e de tratamentos acústicos para estúdios;

3.10.2. **Projeto de Execução:** representação completa e total do anteprojeto, com desenhos e especificações definitivas, cuja escala, informações e a compatibilidade com os projetos complementares (elétrico, hidráulico, estrutural e outros) estão adequados à perfeita execução da obra;

3.10.3. **Detalhamento:** desenhos e perspectivas com as especificações de materiais, funcionamento, cores, etc., visando boa execução e acabamento do objeto, conforme projeto aprovado;

3.10.4. **Memorial Descritivo:** relatório com informações contendo a descrição geral do projeto ou sistema, as especificações técnicas de todos os materiais, serviços e equipamentos a serem fornecidos para a completa execução da obra, com a indicação das marcas de referência. Após a citação da cada marca, deverá constar a expressão “ou equivalente”;

3.10.4.1. Os memoriais descritivos deverão conter a descrição detalhada de todas as obrigações da empresa prestadora dos serviços, incluindo:

- a) Cadernos de especificações de todos os projetos que contenham a caracterização de todo o material a ser empregado nas instalações;
- b) Memorial descritivo das instalações, contendo a descrição geral do projeto ou sistema;
- c) Especificações técnicas de todos os materiais, serviços e equipamentos a serem fornecidos para a completa execução da obra, com a indicação das marcas de referência. Após a citação da cada marca, deverá constar a expressão “ou equivalente”;
- d) Normas de execução, com a descrição dos procedimentos a adotar na aplicação de cada material e equipamento;
- e) São obrigações gerais da empresa prever serviços tais como: instalação do canteiro de obras, cumprimento de normas relativas à medicina e segurança do trabalho, administração local da obra, placas de obra, ARTs, taxas, tapumes, andaimes, seguros, ensaios tecnológicos, vigilância, transporte vertical e horizontal, demolições, remoções, limpeza permanente e final do canteiro de obras, descrição do projeto executivo, projetos “as built”, controle da destinação dos resíduos, etc.

3.10.5. **Apresentação:**

- a) 03 (três) jogos de cópias do Memoriais Descritivos, impressos em tamanho A4 e devidamente assinados pelo autor do projeto, após aprovação do projeto pela Diretoria Sistêmica de Educação a Distância do IFPR, sendo:
- b) 01 (um) jogo para o processo licitatório;
- c) 01 (um) jogo para o executor do contrato e para utilização da Diretoria IFPR Campus Curitiba;
- d) 01 (um) jogo para arquivar no curso técnico em Produção de Áudio e Vídeo;
- e) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) registrado no CAU ou documento respectivo junto a outro Conselho Profissional.

3.10.6. **Planilha de Custos:** planilha orçamentária detalhada, utilizando como base as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, fornecidos pela Caixa Econômica Federal e como modelo do IFPR, Declaração de Compatibilidade de Preços (modelo IFPR) e caso seja necessário cotação de itens no mercado, deverá ser apresentado mapas de custo;

3.10.6.1. A Contratada deverá elaborar uma planilha detalhada contendo o Orçamento Estimado da obra, onde constem todos os serviços previstos para execução da obra, discriminando as unidades de medição, quantitativos, preços unitários de materiais, preços unitários de mão de obra, preços unitários dos itens, preços subtotais (preço unitário do item x quantidade), preço total, BDI e preço global (preço total para execução do objeto da licitação, acrescido do BDI);

3.10.6.2. Os preços deverão incluir o custo dos materiais e equipamentos utilizados, mão-de-obra, insumos, encargos sociais e tributos, sendo os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) apresentadas destacadas;

3.10.6.3. Para a viabilização do disposto no mencionado no Art. 127 da Lei nº 12.309/2010 (LDO/2011), o orçamento da projeto deverá ser elaborado com base em preços obtidos do SINAPI, sempre que disponíveis. Deverão ser utilizados preferencialmente os preços de serviços constantes da tabela SINAPI – CUSTO DE COMPOSIÇÕES – SINTÉTICO;

- a) Para os serviços e itens que não constem da tabela de serviços do SINAPI, deverão ser observados os critérios abaixo, nesta ordem:
- b) Utilizar o preço unitário constante da tabela do SICRO – Sistema de Custos de Obras Rodoviárias, mantido e divulgado pelo DNIT;
- c) Utilizar tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos destas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI e do SICRO;
- d) Utilizar a TCPO – Tabela de Composição de Preços e Orçamentos, da PINI Editora, incorporando-se às composições de custos desta tabela, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI e do SICRO.

3.10.6.4. Caso não se consiga aplicar um dos critérios acima, o preço dos insumos será obtido mediante pesquisa de preços no mercado, adotando-se preferencialmente o preço médio obtido de 3 fornecedores independentes. A cotação de mercado para formação do preço médio dos 3 fornecedores deverá ser apresentada por meio de um mapa de pesquisa de preço, a ser fornecido pelo IFPR, onde deve constar o CNPJ e nome da empresa fornecedora da cotação.

3.10.6.5. Também deverá ser apresentada ao IFPR, a cotação fornecida pela empresa em papel timbrado da empresa.

- 3.10.6.6. Os custos unitários de todos os serviços e materiais, contidos ou especificados em todos os projetos deverão ser computados.
- 3.10.6.7. A cotação como “verba” somente será admitida para itens ou serviços que:
- a) não apresentam unidade definida;
 - b) não seja possível determinar com precisão o tempo da duração;
 - c) não seja possível determinar com precisão o consumo de material por unidade de serviço;
 - d) o serviço é praticamente imensurável, dadas as peculiaridades.
- 3.10.6.8. O orçamento deverá prever campo específico para o custo da destinação dos resíduos da obra, cuja remoção deverá estar acompanhada de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004, de acordo com o parágrafo 3º do artigo 4º da IN SLTI/MPOG NO 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 3.10.6.9. Em atendimento ao previsto na Súmula nº 258/2010 do TCU, além da planilha sintética de orçamento (Orçamento Estimado), deverá ser apresentado o orçamento analítico, contendo as composições dos custos unitários dos serviços constantes no orçamento sintético e o detalhamento dos encargos sociais utilizados no cálculo da mão-de-obra.
- 3.10.6.10. O autor do Orçamento deverá apresentar a anotação de responsabilidade técnica (ART) específica deste serviço e declaração expressa quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha orçamentária com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI.
- 3.10.6.11. O orçamento estimado deverá ser apresentado em planilha eletrônica compatível com o Excel, da Microsoft, com a formatação de acordo com modelo fornecido pelo IFPR. Da planilha deverão constar todas as fórmulas necessárias para o cálculo do preço global a partir dos preços unitários.
- 3.10.6.12. A planilha deverá conter uma coluna indicando, para cada item, qual foi critério utilizado para obtenção do preço e, no caso de uso do SINAPI, indicando o código do serviço.
- 3.10.6.13. A Contratada deverá entregar um CD contendo a memória de cálculo dos quantitativos e das composições de preços do orçamento.
- 3.10.7. **Registro nos Conselhos de Classe:** deverá ser apresentado Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) registrado no CAU ou documento respectivo junto a outro Conselho Profissional do Projeto Elaborado, da Planilha Orçamentária e do Cronograma de Obras;
- 3.10.8. **Mídia Eletrônica:** mídia etiquetada com a descrição do local e de seu conteúdo, contendo os arquivos em meio eletrônico (formato dwg/doc/xls para visualização e formato pdf para impressão) e demais documentos relativos ao desenvolvimento do projeto.
- 3.11. Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida pelo CREA ou CAU.
- 3.12. Os projetos deverão conter todos os elementos necessários para sua correta compreensão e consequente execução. Qualquer projeto elaborado deverá ser encaminhado para a Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e Diretoria de Projetos do IFPR para aprovação.
- 3.13. Quando necessário, os projetos deverão ser encaminhados para a aprovação nos órgãos competentes a eles afetos, correndo todas as despesas com cópias, taxas e emolumentos por conta da CONTRATADA ou dos autores dos projetos.
- 3.14. A representação gráfica de todos os projetos obedecerá à NB-8 da ABNT e, sempre que possível, em formato único de prancha. O objeto só será considerado concluído, para efeito de Recebimento Provisório e Definitivo, após terem sido satisfeitas as seguintes condições:
- 3.14.1. Aprovação dos projetos pela Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e Diretoria de Projetos do IFPR;
 - 3.14.2. Aprovação dos projetos pelos órgãos competentes a eles afetos, quando a legislação exigir;
 - 3.14.3. Recebimento dos originais e cópias dos projetos aprovados, quando a legislação exigir, e demais documentos expedidos pelos órgãos competentes, de forma a permitir a execução de cada projeto;
 - 3.14.4. Recebimento de cópias de (ART ou RRT) Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos feita no CREA/CAU da região onde o autor do projeto estiver registrado e se necessário, com visto do CREA ou CAU/PR, devidamente quitadas.
- 3.15. Em cada entrega de verificação dos projetos pela fiscalização da Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e Diretoria de Projetos do IFPR, serão entregues um jogo de cópias plotadas, devidamente assinadas pelo representante técnico da CONTRATADA, na qual serão anotadas todos os pontos que foram verificados e serão objeto de alteração, complementação ou outra situação a ser elencada. As verificações dos projetos, além das anotações em prancha serão ainda acompanhadas de relatório da fiscalização.
- 3.16. Os trabalhos finais serão realizados em AUTOCAD, devendo ser entregues em CD-ROM, no formato DWG, PLT e PDF, na versão 2010, juntamente com cópias assinadas em papel sulfite. Para os arquivos digitais, cada disciplina deverá estar organizada em pastas com seus respectivos documentos e subpastas. Os arquivos dos projetos em PDF deverão estar numerados conforme a prancha física. Todos os relatórios de verificação com o ok ou justificativa da empresa também deverão ser entregues em pdf no CD-ROM.
- 3.17. A Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e Diretoria de Projetos do IFPR não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos ou serviços, no todo ou em partes, que dificultem ou impossibilitem a conclusão dos serviços.
- 3.18. As aprovações, licenças e vistos de projetos, referentes aos órgãos estatais serão exigidas pela fiscalização e pelo contratante, em qualquer fase dos projetos, inclusive para pagamento e recebimento dos serviços, quando exigidas pela legislação em vigor, ainda que tenham sido citadas ou deixado de serem aqui tratadas. O pagamento de taxas, cópias e despesas diversas referente à análise e aprovação de projetos ou registro de imóveis é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.19. Os projetos serão considerados concluídos quando aprovados pela Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e Diretoria de Projetos do IFPR e forem também aprovados nos órgãos e empresas, conforme legislação específica. Nenhuma alteração poderá ser feita nos projetos sem prévia autorização por escrito do seu autor.

3.20. A Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e a Diretoria de Projetos do IFPR se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

3.21. Nos atrasos que porventura venham a ocorrer, não serão admitidas justificativas baseadas na eventual insuficiência de projetistas e de funcionários relacionados à prestação dos serviços. Quaisquer ocorrências nos serviços que impossibilitem a prestação total ou parcial do previsto em projeto deverão ser imediatamente comunicadas à Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e Diretoria de Projetos do IFPR que analisará a impossibilidade executiva.

3.22. Caberá à Coordenação do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo e Diretoria de Projetos do IFPR a avaliação do problema e a prévia autorização para que seja introduzida qualquer modificação não prevista.

3.23. Nenhuma ocorrência de responsabilidade da CONTRATADA constituirá ônus ao IFPR e nem motivará a ampliação dos prazos contratuais.

3.24. A empresa deverá fornecer os telefones de contato do responsável técnico, que será o preposto, bem como o seu e-mail, a fim de que sejam feitos os contatos necessários e enviadas todas as comunicações.

3.25. Todos os projetos serão de propriedade do IFPR, cabendo a este o direito exclusivo de utilizá-los, podendo acrescê-los, alterá-los e adaptá-los, conforme a conveniência da Diretoria de Projetos do IFPR e da Diretoria de Planejamento e Administração do Campus Curitiba.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

4.3. 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 08:00 horas às 18:00 horas.

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

4.5. 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.

4.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: o prazo para a execução dos serviços deverá ser de 60 dias corridos a partir da emissão da nota de empenho e ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua João Negrão 1285, Rebouças, Curitiba/PR, CEP 80230-150.

Especificação da garantia do serviço

5.3. A CONTRATADA será responsável, por todas as falhas apresentadas pelos projetos, e terá que se comprometer a responder, corrigir e atualizar posteriores mudanças.

5.4. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços entregues pelo prazo mínimo de dois anos contados do recebimento definitivo, ou até a conclusão da obra, o que for menor.

5.5. Durante o período de garantia, a CONTRATADA promoverá as adequações de eventuais falhas de projeto constatadas posteriormente ao recebimento definitivo ou durante a execução da obra.

5.6. CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias para cumprimento da garantia contratual.

5.6.1. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá elaborar respostas aos questionamentos de ordem técnica (relativos aos projetos e documentos elaborados) que forem realizados pelos interessados durante a licitação para contratação da empresa para execução dos serviços de tratamento e isolamento acústico. As soluções deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE por escrito no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do questionamento.

5.6.2. Durante o período de garantia, apresentar soluções aos questionamentos da CONTRATANTE ou da empresa que será CONTRATADA para a execução dos serviços de tratamento e isolamento acústico. Em casos de impedimentos técnicos decorrentes de eventuais falhas dos projetos, de incompatibilidade entre projetos ou de situações não previstas nos mesmos, a solução e revisão do

projeto devido à falha identificada deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE por escrito no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento do questionamento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

6.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.11. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

6.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 7.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 7.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 7.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 7.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 7.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 7.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 8.5. 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

- 8.6. 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);
- 8.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.8. 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);
- 8.9. 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);
- 8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.11. 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).

Fiscalização Administrativa

- 8.12. 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).
- 8.13. 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).

Gestor do Contrato

8.14. 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).

8.15. 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).

8.16. 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).

8.17. 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).

8.18. 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).

8.19. 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).

8.20. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDICAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

9.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#))

9.3. 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.

9.4. 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](#)).

9.5. 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](#)).

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

9.7. 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.

9.7.1. 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.

9.7.2. 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.

9.7.3. 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](#)).

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

9.7.5. 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.

9.8. 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.

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias úteis, 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:

9.9.1. 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](#)).

9.9.2. 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;

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

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

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

9.10. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.12. 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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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;

9.17. 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.

9.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, 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).

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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.

9.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.27.1. 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.

9.28. 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

9.29. 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.

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

9.30. 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.

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

9.32. 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).

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 10.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 10.14. **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;
- 10.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.16. **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>;
- 10.17. **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;
- 10.18. **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;
- 10.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.20. **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;
- 10.21. **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;
- 10.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.24. 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;
- 10.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.27. 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](#);
- 10.28. 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;
- 10.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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;
- 10.31. 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 Técnica

- 10.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 10.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade;

10.35. 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa a inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% a 25% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 8% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 8% a 10% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo total da contratação é de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência e no documento SEI 2994293.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26432/158395

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 12363511220RL0041

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.05

V) Plano Interno: LFUNCP0100N

15. ANEXOS

15.1. Integram este Termo de referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Planta Baixa Laboratório Áudio e Vídeo

Curitiba, 21 de maio de 2024.

Elaboradores:

Fabiana Maria Moro van Abbema

Coordenadora do Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo

SIAPÉ 1918264

Francielle Fernandes Brigido

Setor de Licitações

SIAPÉ 2170333

Nara Mayumi Simoes Florido Schiochetti

Diretora de Projetos - DI
SIAPE 1618489

Ricele Gonçalves Agra

Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE 1310597

Aprovação:

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que foram atendidos os elementos técnicos para contratação do Objeto, baseado nas Justificativa e necessidade apresentada pela unidade e considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Curitiba.

Giancarlo de França Aguiar

Diretor Geral Campus Curitiba
SIAPE 1998060

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21 – Obras e Serviços de Engenharia – Contratação Direta

Atualização: Dezembro/2023



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELLE FERNANDES BRÍGIDO, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 21/05/2024, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICELE GONÇALVES AGRA, DIRETOR(a)**, em 21/05/2024, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GIANCARLO DE FRANCA AGUIAR, DIRETOR(a)**, em 21/05/2024, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NARA MAYUMI SIMOES FLORIDO SCHIOCHETTI, DIRETOR(a)**, em 21/05/2024, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA MARIA MORO VAN ABBEMA, COORDENADOR(A)**, em 21/05/2024, às 20:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3005357** e o código CRC **0A9B7C17**.