

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	102321-ESP-UNESP-FAC. DE CIENC. E TECNOL-C. PRES.PRUD	RAQUEL MOREIRA ORDONI	27/03/2025 12:19 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	295/2025	_____/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviço de instalação de revestimento termo acústico de parede da Sala do Datacenter da Diretoria Técnica de Informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de instalação de revestimento termoacústico de parede	2240	unidade	01	R\$ 8.521,28	R\$ 8.521,2

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta), contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A fundamentação da contratação é a necessidade de instalação de revestimento termoacústico na Sala Data Center devido a Sala vizinha estar com ocorrência de mofo na parede de divisa da sala. Acredita-se que a causa é a incidência do ar-condicionado na parede e a menor temperatura da sala. A mudança da direção das pás diminuiria a eficiência de resfriamento do data center. Além disso, a instalação de isolamento térmico na sala toda também proporcionará uma economia de energia, visto que as paredes que recebem sol diretamente não mais forçarão os condicionadores de ar a trabalharem em maior potência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo é a contratação de empresa especializada em serviço de revestimento termoacústico. A instalação do revestimento proporcionará uma economia de energia, visto que as paredes que recebem sol diretamente não mais forçarão os condicionadores de ar a trabalharem em maior potência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

4.1.1. Realizar descarte de resíduos em locais devidamente licenciados.

4.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a prestação dos serviços objeto deste Estudo.

4.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.4. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

4.1.5. A futura Contratada deve promover, sempre que possível, curso de prevenção e controle de riscos aos trabalhadores.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 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 08h00min às 17h00min. Agendamento será por meio do e-mail dts.fct@unesp.br.

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

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

4.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme Memorial Descritivo em anexo.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços Conforme Memorial Descritivo em anexo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) Rua Roberto Simonsen, 305 Centro Educacional – no prédio da Diretoria Técnica de Informática, nas dependências da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP - Campus de Presidente Prudente.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h00min às 17h00min – de segunda à sexta-feira, com agendamento prévio do local a ser realizado o serviço, pelo e-mail dts.fct@unesp.br.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas conforme consta no Memorial Descritivo em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

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

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

6.9. 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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização administrativa

6.15. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.2. 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 refere a parcela a ser paga.

7.3. 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. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. 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. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.6. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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).

7.6.4. 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 cabíveis.

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

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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

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

7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.13. 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, caso aplicáveis:

7.13.1. O prazo de validade;

- 7.13.2. A data da emissão;
- 7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. O valor a pagar; e
- 7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.15. 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, de 2021.

7.16. 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, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.23.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais- CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.25. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Sicaf.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>).

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 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.

8.5. 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.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

- 8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. 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.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **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.
- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.23. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive

aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

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

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

8.28. Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.29. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples.

8.32. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

8.32.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Qualificação técnica

8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.33.1. 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.

8.34. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Outras comprovações

8.35. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

8.36. Tratando-se de consórcio:

8.36.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos.

- a) Designação do consórcio e sua composição.
- b) Finalidade do consórcio.
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual.
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados.
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas.
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação.
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração.
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.36.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.36.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.36.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.37. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.37.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

8.37.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia.

8.37.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;.

8.37.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.37.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 8.521,28

9.1. O valor estimado total da contratação é de Oito Mil, Quinhentos e Vinte e Um Reais e Vinte e Oito Centavos, conforme custos unitários apostos na tabela acima e planilha orçamentária com valores referenciados. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Faculdade de Ciências e Tecnologia / UNESP - Campus de Presidente Prudente

II) Fonte de Recursos: Diretoria Técnica de Serviços e Atividades Auxiliares

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCOS BARROS DE SOUZA

Diretor Técnico de Serviço



Assinou eletronicamente em 27/03/2025 às 12:19:49.

RAQUEL MOREIRA ORDONI

Assistente Administrativo II



Assinou eletronicamente em 27/03/2025 às 07:30:25.

MEMORIAL DESCRITIVO

**INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO TERMOACÚSTICO DE PAREDE NO DATA
CENTER DA DIRETORIA TÉCNICA DE INFORMÁTICA, NAS DEPENDÊNCIAS
DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNESP – CAMPUS DE
PRESIDENTE PRUDENTE**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
CAMPUS DE PRESIDENTE PRUDENTE**

JANEIRO / 2025

Faculdade de Ciências e Tecnologia
Diretoria Técnica de Serviços
Rua Roberto Simonsen, 305 – Centro Educacional – Presidente Prudente – SP – CEP: 19060-900
Fone: (18) 3229-5380 – E-mail: dts.fct@unesp.br



MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETIVO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar os requisitos básicos para a instalação de revestimento termoacústico de parede no data center da Diretoria Técnica de Informática, nas dependências da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP – Campus de Presidente Prudente.

GENERALIDADES

Para a realização dos serviços a Contratada fornecerá todos os materiais, mão de obra, ferramentas e maquinários necessários.

Para execução dos serviços, o presente Memorial Descritivo indica apenas as condições mínimas necessárias e não limita a aplicação das boas técnicas, experiência, normas, regulamentos, leis e recomendações dos fabricantes por parte da Contratada. Os serviços deverão atender as normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e instruções do fabricante quanto a sua execução, especificação e requisitos de materiais, transporte, recebimento, armazenamento de materiais e demais instruções necessárias.

A Contratada deverá ser responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), assim como a fiscalização de seu uso, conforme disposto nas Normas Regulamentadoras (NRs) e legislações pertinentes.

É de responsabilidade da Contratada zelar pela segurança e integridade dos bens materiais, trabalhadores e pessoas próximas ou que adentrarem ao local da obra, devendo a mesma tomar ações que evitem incidentes e acidentes durante o serviço, conforme as boas práticas de execução, normas e leis vigentes.

Qualquer dano ao local ou acidente durante o serviço ou decorrente do mesmo será atribuída a responsabilidade à Contratada, inclusive o custo envolvido para socorro, manutenção ou recuperação dos bens avariados.

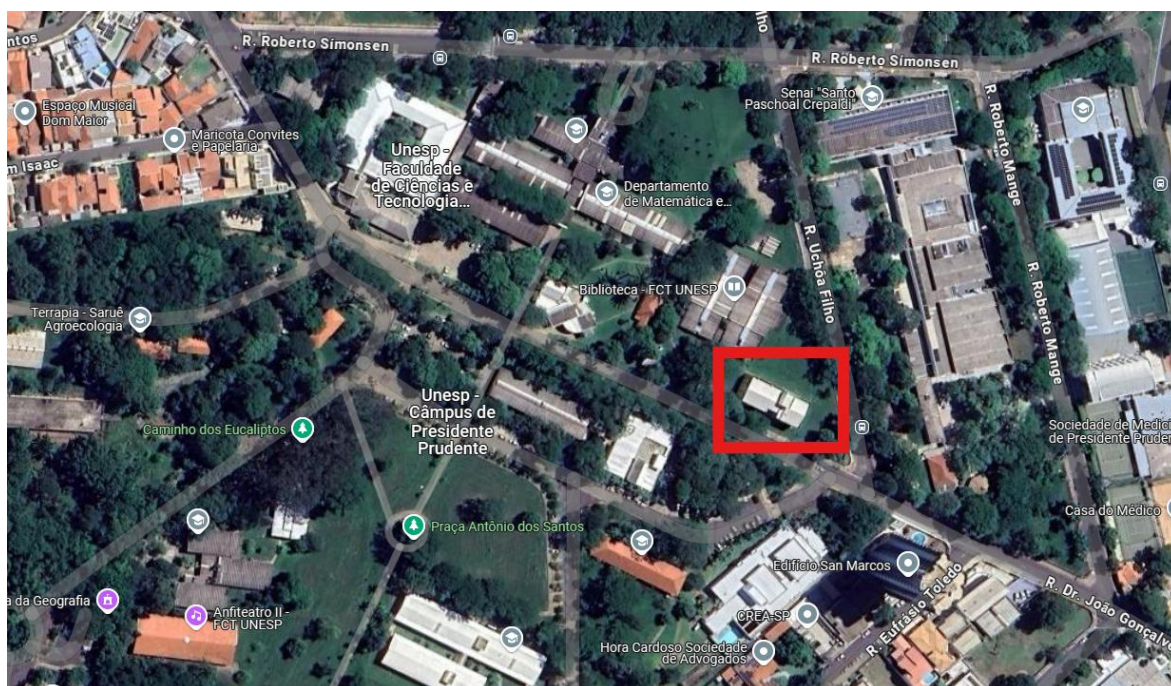
SITUAÇÃO

A sala vizinha ao data center está com ocorrência de mofo na parede de divisa da sala. Acredita-se que a causa é a incidência do ar condicionado na parede e a menor temperatura da sala. A mudança da direção das pás diminuiria a eficiência de resfriamento do data center.

Além disso, a instalação de isolamento térmico na sala toda também proporcionará uma economia de energia, visto que as paredes que recebem sol diretamente não mais forçarão os condicionadores de ar a trabalharem em maior potência.

O serviço englobará toda a instalação do revestimento termoacústico no local e a limpeza completa ao final do serviço.

LOCALIZAÇÃO



Fonte: Google Maps

Na imagem acima está marcado o ponto de interesse:

- Diretoria técnica de Informática: localizada no 1º pavimento.

EQUIPAMENTOS E SEGURANÇA

É de inteira responsabilidade da empresa executora a observação, adoção e uso efetivo dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e dos EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva), bem como a adoção de procedimentos adequados visando a eliminação, mitigação e controle dos riscos envolvidos nas tarefas, sempre seguindo o planejamento apresentado na APR, visando não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só em relação aos seus funcionários, como também aos demais usuários, atendendo às normas regulamentadoras:

- Equipamentos de Proteção Individual (NR 6 – Equipamentos de proteção individual - EPI);

- Equipamentos de Proteção Coletiva (citados na: NR 1 – Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais; NR 4 – Serviços especializados em segurança e em medicina do trabalho; e NR 9 – Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos);
- Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção (NR 18 – Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção);

Os funcionários deverão estar uniformizados (camisa e calça com logomarca da empresa) e devidamente identificados com crachás.

Todos os funcionários que forem intervir em instalações elétricas ou trabalho em altura devem ser formalmente autorizados e deverão portar identificação explícita relativa a estas autorizações que poderão ser no capacete, uniforme, crachá ou qualquer outro meio de identificação estabelecida pelo empregador.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa deverá elaborar relatórios de execução de serviço com fotos do antes, durante e depois de todos os serviços executados, de forma que comprovem a efetiva realização do serviço e complementem as solicitações de medição.

Qualquer dúvida sobre a execução do serviço deve ser sanada juntamente com a fiscalização previamente a realização do serviço, não podendo, a contratada, alegar desconhecimento ou falta de instrução.

Qualquer dano causado bens móveis ou imóveis de qualquer local da unidade deve ser reportado à Contratante e rapidamente reparado ou repostado pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante.

MATERIAIS

Todos os materiais a serem utilizados serão novos, de primeira qualidade, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam. Antes da instalação, os materiais devem ser apresentados à fiscalização e a instalação somente poderá ser iniciada após a aprovação deles. Deverão ser entregues e descarregados pela Contratada na Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP – Campus Presidente Prudente. Os materiais que porventura forem retirados, deverão ser colocados à disposição da unidade, que indicará a forma e o local da guarda dele.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

- Encarregado geral com encargos complementares:

Responsável por acompanhar e gerenciar o serviço e também conduzir as conversas com a contratante.

2. INSTALAÇÕES DE PLACAS TÉRMICAS

- Espuma flexível de poliuretano poliéter/poliéster para absorção acústica, espessura de 50 mm

Remover toda a sujeira, poeira e outros materiais soltos das superfícies a serem tratadas, selar todas as frestas, rachaduras e aberturas existentes nas paredes, teto e piso para evitar a passagem do som, fixar os materiais de isolamento acústico às superfícies, utilizando os métodos adequados para cada tipo de material e substrato. Garantir a sobreposição das juntas para evitar a formação de pontes acústicas e selar as juntas entre os materiais e com o substrato para garantir a continuidade do isolamento. E realizar testes acústicos para verificar a eficácia do tratamento acústico, e por fim informar a contratante a descrição do produto a ser instalado com marca e modelo, o serviço de só poderá ser iniciado após a aprovação da contratante da marca e modelo que a contratada tem a intenção de instalar. Referencias comerciais aceitas: Sonique Wave 50 / 10 da Vibrasom, Sinus Plus.

3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

- Limpeza de contrapiso com vassoura a seco.

A Contratada deverá proceder periodicamente à limpeza dos locais dos serviços e de seus complementos, faça uma varredura completa do contrapiso para remover a parte da sujeira visível, realize uma segunda varredura, desta vez com mais cuidado, para garantir que não restem resíduos.

GARANTIA E RESPONSABILIDADE

Compete à empresa executora garantir por no mínimo 1 ano a plena execução do serviço, além da perfeita execução das instalações nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir, corrigir ou refazer, sem ônus para o Contratante, quaisquer serviços ou substituição de material que não esteja de acordo com as condições deste memorial e projeto básico.

Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences da Contratante, ficando certo de que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos à Unesp.

FORMATO DE MEDIÇÃO

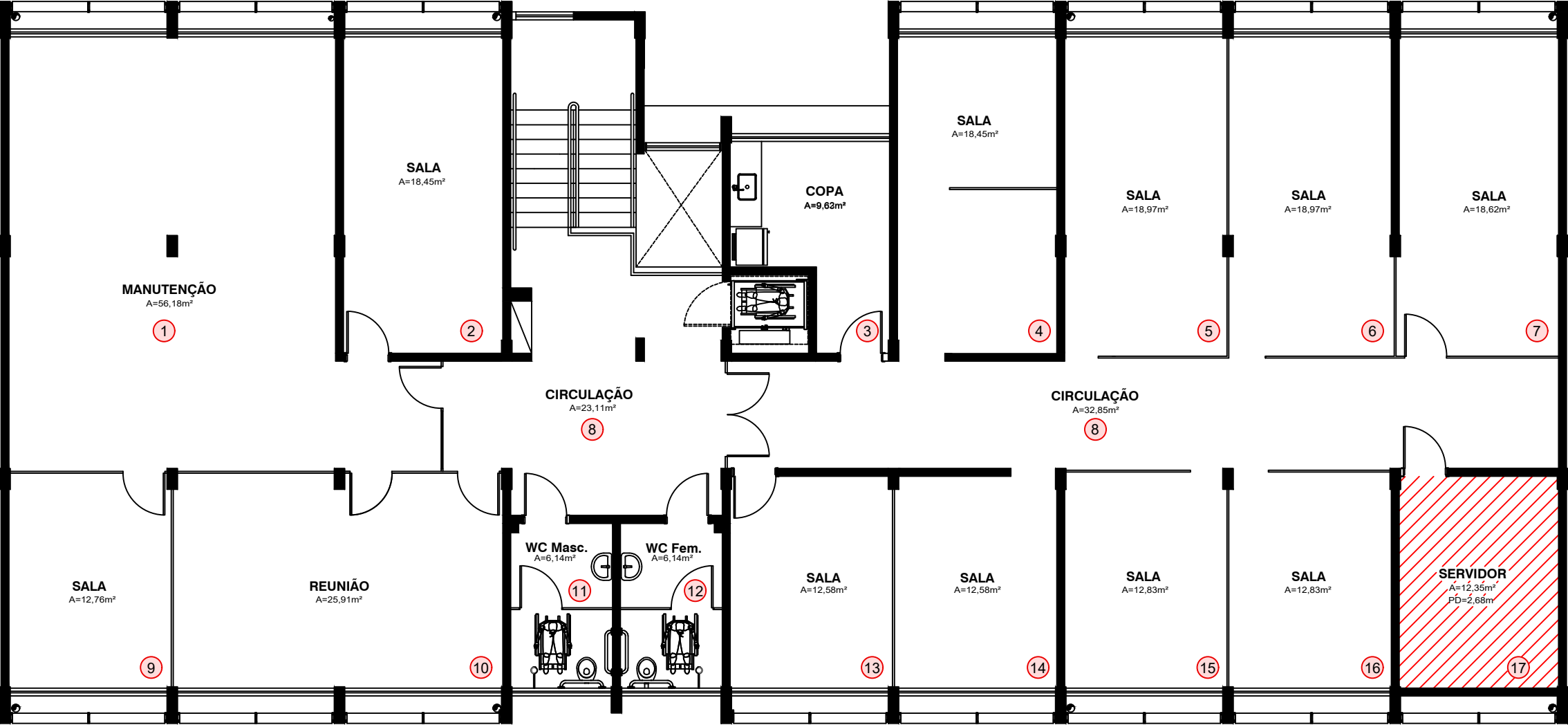
Após a análise do relatório final e a verificação dos serviços in loco a fiscalização poderá solicitar informações complementares com prazo determinado para a Contratada se manifestar. Estando de acordo com o descritivo dos serviços a fiscalização autorizará a emissão da nota fiscal de serviços eletrônica, para pagamento.

A medição será única, após a finalização do serviço.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

OBS.: A EMPRESA PODERÁ VISITAR O LOCAL INDICADO PARA O SERVIÇO, COM A FINALIDADE DE AVALIAR E TOMAR CONHECIMENTO DE TODAS AS IMPLICAÇÕES QUE PODERÃO SURTIR DURANTE A EXECUÇÃO DO MESMO, NÃO PODENDO POSTERIORMENTE ALEGAR DESCONHECIMENTO SOBRE O ASSUNTO.



LEGENDA

 **LOCAL ONDE SERÁ REALIZADO O SERVIÇO**

Diretoria técnica de informática - 1º Pavimento
Escala: 1:100



Localização do Prédio
Sem escala



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
"JÚLIO DE MESQUITA FILHO"
CAMPUS DE PRESIDENTE PRUDENTE



Faculdade de
Ciências e Tecnologia
Câmpus Presidente Prudente

DIRETORIA TÉCNICA DE SERVIÇOS

Rua Roberto Simonsen, 305 - Centro Educacional | CEP: 19060-900 | Presidente Prudente/SP | 018 3229-5380 | dts.fct@unesp.br

INICIAL	06/01/2025	CROQUI-INICIAL
REVISÃO	DATA	ALTERAÇÕES
DESENHO: GABRIEL ZIRONDI	REVISÃO: MATHEUS ANDRETTO	ESCALA: INDICADA
INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO ACUSTICO DATA CENTER DA DIRETORIA TÉCNICA DE INFORMÁTICA		ARQUITETURA
LOCALIZAÇÃO PLANTA BAIXA DO PAVIMENTO SUPERIOR E LOCALIZAÇÃO DO PREDIO		A
LOCAL ARQUIVO: G:\Drives compartilhados\DIRETORIA TÉCNICA DE SERVIÇOS (DTS)\SERVIÇOS\2025\3 - DTI - Revestimento Termoacústico no Data Center\Croqui\Croqui STI - V1.dwg		01/01 FOLHA

MEMORIAL DE CÁLCULO

**INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO TERMOACÚSTICO DE PAREDE NO DATA
CENTER DA DIRETORIA TÉCNICA DE INFORMÁTICA, NAS DEPENDÊNCIAS
DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNESP – CAMPUS DE
PRESIDENTE PRUDENTE**

**FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
CAMPUS DE PRESIDENTE PRUDENTE**

JANEIRO / 2025



MEMORIAL DE CÁLCULO

OBJETIVO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar os requisitos básicos para a instalação de revestimento termoacústico de parede no Data Center da Diretoria Técnica de Informática, nas dependências da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP – Campus de Presidente Prudente.

1. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

- Encarregado Geral com encargos complementares:
 - Encarregado Geral de Obras: 0,35 hora por dia x 5,00 dias na semana x 4,00 semanas x 1 meses = **7 horas**

2. INSTALAÇÃO DE PLACAS TÉRMICAS

- Espuma flexível de poliuretano poliéter/poliéster para absorção acústica, espessura de 50mm
 - Diretoria técnica de informática
 - Sala do Hack:
 - Altura da sala: 2,68m
 - Largura da parede 1: 4,05m
 - Total área parede 1: $2,68 * 4,05 = 10,85m^2$
 - Altura da sala: 2,68m
 - Largura da parede 2: 3,00m
 - Porta: $2,10 * 0,80 = 1,68m$
 - Total área parede 2: $3,00 * 2,07 = 8,04m^2$
 - Total com descontos: $8,04 - 1,68 = 6,36m^2$
 - Altura da sala 2,68m
 - Largura da parede 3: 4,05m
 - Total área parede 3: $4,05 * 2,68 = 10,85m^2$
 - Altura da sala: 2,68m
 - Largura da parede 4: 3,00m
 - Total área parede 4: $3,00 * 2,68m = 8,04m^2$
 - Total geral Diretoria técnica de informática: $10,85 + 6,36 + 10,85 + 8,04 =$
36,10m²

3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

- Limpeza de contrapiso com vassoura a seco.



- Diretoria técnica de informática
 - Sala do Hack:
 - Largura da sala: 3,00m
 - Comprimento da sala: 4,05m
 - Total: $3,00 * 4,05 = 12,15m^2$
- Total geral diretoria técnica de informática: **12,15m²**



Apêndice 25 – Encargos Sociais – São Paulo

SÃO PAULO

VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/2023

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A	Total	17,80%	17,80%	37,80%	37,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,97%	Não incide	17,97%	Não incide
B2	Feriados	4,69%	Não incide	4,69%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,85%	0,64%	0,85%	0,64%
B4	13º Salário	11,06%	8,33%	11,06%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,04%	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,74%	0,56%	0,74%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,35%	Não incide	1,35%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	11,74%	8,85%	11,74%	8,85%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	48,60%	18,53%	48,60%	18,53%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,83%	3,64%	4,83%	3,64%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,09%	0,11%	0,09%
C3	Férias Indenizadas	2,34%	1,76%	2,34%	1,76%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,65%	2,00%	2,65%	2,00%
C5	Indenização Adicional	0,41%	0,31%	0,41%	0,31%
C	Total	10,34%	7,80%	10,34%	7,80%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,65%	3,30%	18,37%	7,00%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,41%	0,31%	0,43%	0,33%
D	Total	9,06%	3,61%	18,80%	7,33%
TOTAL(A+B+C+D)		85,80%	47,74%	115,54%	71,46%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET

ENCARGOS SOCIAIS - SEM DESONERAÇÃO**Taxas de leis sociais e riscos do trabalho (%)**

		Horistas
A1	Previdência Social	20,00
A2	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,00
A3	Salário-Educação	2,50
A4	Serviços Social da Indústria (Sesi)	1,50
A5	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai)	1,00
A6	Serviços de Apoio a Pequena e Média Empresa (Sebrae)	0,60
A7	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra)	0,20
A8	Seguro contra os acidentes de trabalho (INSS)	3,00
A9	Seconci Serviço Social da Indústria da Construção e do Mobiliário (aplicável a todas as empresas constantes do III grupo da CLT - art. 577)	1,00
A	Total dos Encargos Sociais Básicos	37,80
B1	Repouso semanal e feriados	22,90
B2	Auxílio-enfermidade	0,79 (*)
B3	Licença-paternidade	0,34 (*)
B4	13º Salário	10,57
B5	Dias de chuva / faltas justificadas na obra / outras dificuldades / acidentes de trabalho / greves / falta ou atraso na entrega de materiais ou serviços	4,57
B	Total dos Encargos Sociais que recebem as incidências de A	39,17
C1	Depósito por despedida injusta 40% sobre [A2 + (A2 x B)]	4,45
C2	Férias (indenizadas)	14,06
C3	Aviso-prévio (indenizado)	13,12 (*)
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem as incidências globais de A	31,63
D1	Reincidência de A sobre B	14,80
D2	Reincidência de (A - A9) sobre C3.	4,83
D	Total das Taxas das reincidências	19,63
Percentagem total		128,23

(*) Adotado

CÁLCULO DO B.D.I

Benefício e Despesas Indiretas

1	Despesas Indiretas	7,300%
1.1	Despesas Administrativas	7,300%
1.1.1	Administração Central	4,00%
1.1.2	Garantias e Seguros	0,80%
1.1.3	Riscos	1,27%
1.1.4	Despesas Financeiras	1,23%
2	Despesas Legais (PIS/ISS/COFINS)	5,650%
2.1	PIS (Programa de Integração Social)	0,650%
2.2	ISS (Imposto Sobre Serviço)	2,000%
2.3	COFINS	3,000%
3	Lucro Bruto	8,080%
4	Cálculo Total (BDI)	23,00%

FÓRMULA PARA CÁLCULO :

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

onde:

AC = taxa de administração central

S = taxa de seguros

R = taxa de riscos

G = taxa de garantias

DF = taxa de despesas financeiras

L = taxa de lucro/remuneração

I = taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS e ISS)



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
"JÚLIO DE MESQUITA FILHO"



Faculdade de
Ciências e Tecnologia
Câmpus Presidente Prudente

PROPOSITOR: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - UNESP - CAMPUS DE PRESIDENTE PRUDENTE / FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - FCT

SERVIÇO: INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO TERMOACÚSTICO DE PAREDE NO DATA CENTER DA DIRETORIA TÉCNICA DE INFORMÁTICA, NAS DEPENDÊNCIAS DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNESP – CAMPUS DE PRESIDENTE PRUDENTE

FONTE DE REFERÊNCIA: SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil): Não Desonerado - Versão 12/2024

LOCAL: CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano): Não Desonerado - Versão 196 - 11/2024

DATA BASE: RUA ROBERTO SIMONSEN, 305 - CENTRO EDUCACIONAL - PRESIDENTE PRUDENTE/SP

BDI: NOVEMBRO/2024

MEDIDAÇÃO: 23%

PRAZO DE EXECUÇÃO: MEDIÇÃO ÚNICA NO FINAL DO SERVIÇO

EXECUÇÃO: 30 DIAS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO TOTAL	%	
								TOTAL	R\$ 6.927,95	R\$ 8.521,28	100,0%
1. ADMINISTRAÇÃO LOCAL								R\$ 344,19	R\$ 423,36	5,0%	
1.1	SINAPI	90776	Encarregado geral com encargos complementares	H	7,00	R\$ 49,17	R\$ 60,48	R\$ 344,19	R\$ 423,36	5,0%	
2. INSTALAÇÕES DE PLACAS TÉRMICAS								R\$ 6.525,08	R\$ 8.025,75	94,2%	
2.1	CDHU	32.06.130	Espuma flexível de poliuretano poliéster/poliéster para absorção acústica, espessura de 50 mm	M2	36,10	R\$ 180,75	R\$ 222,32	R\$ 6.525,08	R\$ 8.025,75	94,2%	
3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES								R\$ 58,68	R\$ 72,17	0,8%	
3.1	SINAPI	99811	LIMPEZA DE CONTRAPISO COM VASSOURA A SECO. AF 04/2019	M2	12,15	R\$ 4,83	R\$ 5,94	R\$ 58,68	R\$ 72,17	0,8%	

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 30 DIAS
MEDIÇÃO ÚNICA AO FINAL DO SERVIÇO

Marcos Barros de Souza
Diretor Técnico de Serviço