TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

(Processo Administrativo n° 23064.024081/2026-31)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básico e executivo e execução das obras de engenharia, sob o regime de contratação integrada, compreendendo a construção da Sala Multissensorial e de Apoio Individual/Multiuso, a construção do novo Depósito do Departamento de Materiais e Patrimônio – DEMAP e a reforma, ampliação e fechamento do Galpão de Mecanização Agrícola da UTFPR – Campus Dois Vizinhos, com adjudicação por lote, conforme especificações, requisitos de desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Anteprojeto de Engenharia e demais documentos da contratação.

1.2. A contratação será realizada sob o regime de contratação integrada, nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo à contratada a elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, bem como a execução das obras e serviços de engenharia necessários à plena entrega dos empreendimentos.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01	1	Contratação de empresa especializada, em regime de contratação integrada, para elaboração dos projetos básico e executivo e execução da obra de Construção da Sala Multissensorial e de Apoio Individual/Multiuso	1341	Obra	1	R$ 330.527,55	R$ 330.527,55
	2	Contratação de empresa especializada, em regime de contratação integrada, para para elaboração dos projetos básico e executivo e execução da obra de novo Depósito para o Departamento de Materiais e Patrimônio – DEMAP	1341	Obra	1	R$ 150.341,63	R$ 150.341,63
						Valor total do lote 01	R$ 480.869,18

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 02	3	Contratação de empresa especializada, em regime de contratação integrada, para para elaboração dos projetos básico e executivo e execução da obra de Reforma, ampliação e fechamento do Galpão de Mecanização Agrícola	1341	Obra	1	R$ 312.210,00	R$ 312.210,00
						Valor total do lote 02	R$ 312.210,00

1.3. Conforme definições amplamente explicadas e justificadas no Estudo Técnico Preliminar, optou-se pela separação da contratação em dois lotes, sendo que o Lote 1 englobará a Demanda 1 (Sala Multissensorial e de Apoio Individual/Multiuso) e a Demanda 2 (Construção de Novo Depósito para o DEMAP), e o Lote 2, a Demanda 3 (Ampliação e fechamento do galpão de mecanização agrícola).

1.3.1. Os itens do Lote 1 serão licitados, adjudicados e executados conjuntamente por uma única contratada, em razão da integração técnica das soluções, da racionalização da gestão contratual, dos ganhos de escala e das vantagens econômicas e operacionais demonstradas no Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. O item do Lote 2 que tem exigências construtivas e de uso diversas das edificações do Lote 1, fora segregado em lote próprio, permitindo a participação de empresa com especialização compatível, evitando a artificial diluição de responsabilidades técnicas entre os objetos do lote 1 que são heterogêneos aos desse lote.

1.4. A alocação dos riscos contratuais observará a Matriz de Riscos integrante dos documentos da contratação, elaborada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.6. O objeto caracteriza-se como obra de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.7. A execução do objeto caracteriza-se como obra de engenharia, de natureza não contínua e contratada por escopo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 650 (seiscentos e cinquenta) dias, contados da assinatura do contrato, compreendendo o período necessário para mobilização, elaboração dos projetos, execução das obras, testes, correções eventualmente exigidas pela fiscalização e procedimentos de recebimento provisório e definitivo, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O prazo estimado para execução do objeto será de até 560 (quinhentos e sessenta) dias corridos, sendo 60 (sessenta) dias destinados à mobilização e elaboração dos projetos e 500 (quinhentos) dias destinados à execução das obras, observados os marcos definidos no cronograma físico-financeiro.

1.10. Os prazos poderão ser ajustados mediante aprovação do cronograma executivo apresentado pela contratada, desde que mantida a vigência contratual e observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade institucional de ampliação e adequação da infraestrutura física da UTFPR – Campus Dois Vizinhos, com vistas a garantir condições adequadas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas e de apoio à permanência estudantil.

2.2. **Sala Multissensorial e de Apoio Individual/Multiuso**

2.2.1. A contratação visa suprir a necessidade institucional de ampliação dos espaços destinados ao atendimento especializado dos estudantes, especialmente aqueles acompanhados pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI e pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Assistência Estudantil – NUAPE.

2.2.2. A inexistência de espaço adequado limita a oferta de atendimentos individuais, atividades terapêuticas, ações de acolhimento e atividades coletivas voltadas à inclusão, permanência e sucesso acadêmico dos estudantes.

2.3. **Depósito para o DEMAP**

2.3.1. A atual estrutura de armazenamento apresenta limitações operacionais relacionadas ao recebimento, conferência e guarda de materiais e equipamentos patrimoniais.

2.3.2. A construção de um novo depósito permitirá maior organização logística, melhoria dos processos de recebimento e distribuição de materiais, redução de riscos de danos ao patrimônio público e aumento da eficiência administrativa.

2.4. **Ampliação e Fechamento do Galpão de Mecanização**

2.4.1. A ampliação e fechamento do galpão de mecanização agrícola são necessários para garantir a adequada proteção dos equipamentos agrícolas de elevado valor patrimonial utilizados nas atividades acadêmicas.

2.4.2. A intervenção consiste na reforma da estrutura existente e ampliação aproximada de 230 m², proporcionando ambiente fechado, seguro e adequado ao armazenamento e manutenção dos equipamentos, reduzindo a exposição às intempéries e aumentando sua vida útil.

2.5. O objeto da contratação não estava previsto no Plano Anual de Contratações para 2026, quando da sua elaboração. Posteriormente a isso houve a destinação do recurso para este fim através de emendas parlamentares:

2.5.1. Demanda 1 - Emenda individual 20380004/2026 (Investimento - Execução de obras do Projeto de Inclusão e Acessibilidade da UTFPR-DV).

2.5.2. Demanda 2 - Emenda individual 28490013 (Reestruturação e Modernização das Instituições Federais de Ensino Superior).

2.5.3. Demanda 3 - Emenda individual 28740003 (Estrutura espaço máquinas agrícolas).

2.5.4. Por fim, destaca-se que a execução das três demandas será realizada por meio de contratação integrada em dois lotes, conforme amplamente explicado e justificado no Estudo técnico preliminar e no item 1.3 desse Termo

de Referência, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

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

3.1. A solução adotada consiste na contratação integrada de empresa especializada responsável pela elaboração de todos os projetos necessários e pela execução integral das obras abrangendo todas as etapas necessárias à plena entrega, funcionalidade e operacionalização dos empreendimentos.

3.2. O escopo da contratação compreende, de forma integrada e sequencial, as seguintes etapas:

3.2.1. realização de levantamentos técnicos e investigações preliminares necessárias à adequada caracterização das áreas de intervenção;

3.2.2. elaboração de estudos técnicos complementares;

3.2.3. desenvolvimento dos projetos básico e executivo;

3.2.4. compatibilização multidisciplinar dos projetos;

3.2.5. elaboração de orçamentos e composição de custos;

3.2.6. definição de cronogramas físico-financeiros;

3.2.7. obtenção de licenças, aprovações e demais autorizações legais aplicáveis;

3.2.8. execução integral das obras civis e instalações;

3.2.9. fornecimento e instalação de sistemas e equipamentos previstos em projeto;

3.2.10. testes, comissionamento e verificação de desempenho dos sistemas;

3.2.11. entrega final das edificações em condições plenas de uso.

3.3. A solução considera o ciclo de vida do objeto, compreendendo não apenas a etapa de construção, mas também os impactos associados à sua utilização, operação e manutenção, na medida em que a adequada concepção e execução das soluções construtivas influenciam diretamente a durabilidade, a eficiência operacional, os custos de manutenção e a vida útil das edificações.

3.4. A adoção da contratação integrada encontra justificativa técnica na necessidade de integração entre concepção projetual e execução da obra, de forma a assegurar maior coerência entre soluções técnicas, compatibilização de disciplinas, mitigação de interferências e redução de riscos de inconsistências entre projeto e execução.

3.5. Adicionalmente, a modelagem adotada permite a transferência à contratada dos riscos associados ao desenvolvimento das soluções executivas, dentro dos limites definidos no edital, promovendo maior eficiência na gestão contratual e potencial ganho de desempenho, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

3.6. Por fim, a solução integrada contribui para a redução de retrabalhos, melhoria da governança técnica do empreendimento e maior previsibilidade na entrega dos resultados, considerando-se a complexidade técnica das intervenções e a necessidade de compatibilização entre múltiplas disciplinas de engenharia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis ao objeto da contratação, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e da legislação ambiental vigente, incluindo:

4.2.1. adoção de soluções construtivas que minimizem impactos sobre recursos naturais (solo, água, ar, flora e fauna);

4.2.2. utilização preferencial de materiais com menor impacto ambiental e, quando tecnicamente viável, de origem local;

4.2.3. racionalização do consumo de água e energia durante a execução da obra;

4.2.4. adoção de soluções que ampliem a durabilidade e reduzam a necessidade de manutenção;

4.2.5. destinação ambientalmente adequada de resíduos da construção civil, conforme normas do CONAMA e ABNT;

4.2.6. observância das normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis às atividades de construção civil;

4.2.7. implementação de medidas de controle e mitigação de riscos de acidentes ambientais e ocupacionais;

4.2.8. realização de capacitação inicial dos trabalhadores envolvidos na execução quanto a boas práticas de segurança, uso racional de recursos e gestão de resíduos, quando aplicável ao escopo da obra;

4.2.9. fornecimento e utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme legislação trabalhista e normas técnicas vigentes;

4.2.10. orientação dos trabalhadores quanto à segregação e descarte adequado de resíduos gerados no canteiro de obras.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

4.4. Não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos, exceto quando tecnicamente justificado no Estudo Técnico Preliminar ou no Projeto Básico, nos termos da legislação vigente.

4.5. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.6. Na presente contratação não há vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

4.7. **Subcontratação**

4.8. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.8.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.8.1.1. Serviços de execução da estrutura em concreto.

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

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

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

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

4.12. Caso tenha sido formulada no Projeto Básico a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.12.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.12.2. O CONTRATADO deverá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.12.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.12.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

4.13. **Garantia da contratação**

4.14. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes e modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

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

4.18. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.13. deste termo de referência.

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

4.20. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

4.20.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.20.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.21. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.14., observada a legislação que rege a matéria.

4.22. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

4.26. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

4.28. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.29. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.30. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

4.33. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Termo de Referência.

4.34. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Projeto Básico.

4.35. **Vistoria**

4.36. 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 assim, fica assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.37. O endereço do local da construção da edificação para avaliação é: Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, Campus Dois Vizinhos, Estrada para Boa Esperança, km 04 - São Cristóvão, Dois Vizinhos - PR.

4.38. Os horários disponíveis para a realização das avaliações são de de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:30 horas e das 13h30min às 17h00min, e devem ser agendados previamente com o Departamento de Projetos e Obras do Campus Dois Vizinhos da UTFPR, pelo telefone de número (46) 3536-8948, ou pelo e-mail depro-dv@utfpr.edu.br.

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

4.40. 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.

4.41. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.43. 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.

4.44. **Instalação de escritório**

4.45. Considera-se indicado para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Dois Vizinhos/PR, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução**

5.2. **Descrição resumida dos empreendimentos**

5.2.1. **Sala Multissensorial e de Apoio Individual/Multiuso**

5.2.1.1. Edificação com área aproximada de 72 m², destinada ao atendimento das demandas do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI e do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Assistência Estudantil – NUAPE, contemplando ambientes acessíveis, climatizados, com tratamento acústico e infraestrutura tecnológica adequada para atividades de acolhimento, acompanhamento individual e atividades coletivas.

5.2.2. **Depósito DEMAP**

5.2.2.1. Edificação com área aproximada de 36 m² destinada ao recebimento, conferência e armazenamento de materiais e bens patrimoniais da Instituição, contemplando espaço coberto, área para movimentação de cargas e adequações necessárias para acesso de veículos de abastecimento.

5.2.3. **Ampliação e Fechamento do Galpão de Mecanização Agrícola**

5.2.4. Reforma e ampliação do galpão existente, com incremento aproximado de 230 m² de área construída, transformando-o em ambiente totalmente fechado para proteção de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas utilizados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5.3. Início da execução do objeto: No dia posterior a emissão da ordem de serviço, que será enviada pela contratante (Fiscalização Técnica) através de e-mail, no endereço indicado pela contratada na confecção do contrato;

5.4. **ESCOPO DA CONTRATAÇÃO:**

5.4.1. A contratação será realizada sob o regime de CONTRATAÇÃO INTEGRADA, previsto no art. 46 da Lei nº 14.133/2021, com empreitada por preço global, e sendo assim está dividida fundamentalmente em duas etapas:

5.4.1.1. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS** - A elaboração dos Projetos Básicos e dos Projetos Executivos de Arquitetura e Complementares, tendo como base o Anteprojeto fornecido pela Contratante.

5.4.1.2. **ETAPA II - EXECUÇÃO DAS OBRAS** - A execução das obras deverá seguir, na sua totalidade, o Projeto Executivo desenvolvido no grupo de serviços acima, sendo que qualquer alteração terá que ser aprovada pela Fiscalização Técnica.

5.5. **DETALHAMENTO DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO**

5.5.1. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - PROJETO BÁSICO / EXECUTIVO, LICENÇAS E APROVAÇÕES**

5.5.1.1. A primeira etapa de execução do objeto contratual, corresponde à fase de elaboração dos Projetos Básicos, dos Projetos Executivos e das licenças ambientais, alvarás, autorizações e aprovações em todos os órgãos competentes e deverá ocorrer no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar do primeiro dia útil após a emissão da ordem de serviço, que será enviada pela contratante (Fiscalização Técnica) através de e-mail, no endereço indicado pela contratada na confecção do contrato.

5.5.1.2. A Contratada deverá executar os serviços tendo como referência o anteprojeto e seu memorial descritivo e especificações técnicas. Cabendo à contratada, a avaliação minuciosa desse material, à luz das normas técnicas e legislação vigente.

5.5.1.3. O Projeto Básico e Executivo de Engenharia incluirá o levantamento das quantidades, memórias de cálculo, especificações de serviços e plano de execução da obra, considerando ainda, a questão logística da entrega dos materiais e insumos na obra.

5.5.1.4. Todos os projetos que compõem os conjuntos Projetos Básicos e Projetos Executivos, estarão adequados às normas vigentes, em especial às Normas Técnicas da ABNT, RDC's da ANVISA, Normas de Acessibilidade (NBR 9050/2020), Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

5.5.2. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - ANTEPROJETO DISPONIBILIZADO (PLANTAS E DOCUMENTOS)**

5.5.2.1. Planta Baixa de localização do prédio;

5.5.2.2. Planta Baixa de Layout;

5.5.2.3. Planta de Cortes Transversais e Longitudinais;

5.5.2.4. Planta de Fachadas;

5.5.2.5. Planta de Cobertura;

5.5.2.6. Caderno de especificações construtivas.

5.5.3. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - FASES DOS PROJETOS - IDENTIFICAÇÃO E SOLUÇÃO - PROJETO BÁSICO (PB)**

5.5.3.1. O projeto básico deverá estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, quantidades de serviços e de materiais, os custos e o prazo necessários à execução da obra, evitando assim, alterações e adequações durante a elaboração do projeto executivo ou durante a realização das obras.

5.5.3.2. No projeto básico, devem ser considerados os pontos que são considerados mínimos, para que se possa garantir a compatibilidade entre todos os projetos e agentes, evitando-se problemas nas etapas posteriores do empreendimento.

5.5.3.3. Também nessa etapa as interferências entre os sistemas prediais devem ser compatibilizadas e todas as suas interfaces resolvidas, para que seja possível uma avaliação preliminar dos custos, métodos construtivos e prazos de execução.

5.5.3.4. **PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROJETO BÁSICO**

a) Consolidar a solução global para os materiais, sistemas, métodos construtivos e acabamentos mais adequados ao empreendimento proposto, validando as atividades e fases anteriores (Anteprojeto da contratante);

b) Verificar e consolidar a solução de todos os ambientes, dos conceitos arquitetônicos e das condicionantes técnicas identificadas na fase anterior, bem como a adequação dos sistemas e métodos construtivos propostos;

c) Verificar e consolidar a solução dos elementos de cobertura, dos conceitos arquitetônicos e dos condicionantes técnicos levantados no anteprojeto e nas fases anteriores, bem como a adequação dos sistemas e métodos construtivos propostos;

d) Verificar e consolidar a solução em cortes e secções dos ambientes, os conceitos arquitetônicos, bem como da adequação dos sistemas e métodos construtivos propostos, passagem de tubulações, níveis dos forros e a conformidade com as alturas e níveis propostos e requeridos;

e) Desenvolver, em desenhos de elevações, a solução consolidada das fachadas, identificando todos os elementos, componentes, para possibilitar a perfeita visualização externa do empreendimento;

f) Desenvolver visualizações virtuais (perspectivas, animações, apresentações, etc.) a partir de maquetes eletrônicas gerados em softwares específicos par a este fim.

5.5.3.5. **DADOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS DO PROJETO BÁSICO**

a) Elementos da arquitetura aprovados para todas as disciplinas;

b) Elementos de todos os projetos e consultorias complementares aprovados pela Fiscalização Técnica;

c) Solução consolidada dos sistemas prediais, métodos construtivos e materiais de acabamento;

d) Solução consolidada sobre as tecnologias adotadas para as várias especialidades;

e) Projeto de arquitetura de interiores;

f) Projetos especiais: drenagem, impermeabilização, ar condicionado, exaustão, paisagismo.

5.5.3.6. **DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO PROJETO BÁSICO**

a) A documentação gráfica deverá conter todos os elementos necessários ao entendimento da solução global do projeto para os materiais, sistemas, métodos construtivos e acabamentos, entregues separadamente em pacotes de projetos por disciplinas. Deverá ser entregue em arquivo digital dwg, rvt, etc., na versão a ser combinada com a contratante

b) Elementos a serem entregues por disciplina no projeto básico:

- Planta geral de implantação; (projeto arquitetônico e outros quando necessário ao entendimento do sistema correspondentes à disciplina representada);

- Planta baixa do pavimento, cortes gerais e no caso do projeto arquitetônico as fachadas;

- Indicação de todos os elementos construtivos do sistema correspondentes à disciplina representada;

- Indicações de cotas parciais e cotas totais dos sistemas construtivos correspondentes à disciplina representada;

- Indicação de níveis;

- Articulação, dimensionamento e caracterização de todos os ambientes da edificação;

- Indicação do sentido de abertura das esquadrias (Projeto Arquitetônico);

- Indicação de enchimentos, dutos, passagens horizontais e verticais, além das prumadas das instalações das disciplinas correspondes;

- Indicação de níveis de piso acabado e “no osso” (projeto arquitetônico);

- Definição de tipologias: lajes, telhados, pergolados, etc. (projeto arquitetônico e outros quando necessário ao entendimento do sistema correspondentes à disciplina representada);

- Definição de caimentos, calhas e coletores de águas pluviais. (Projeto Arquitetônico e outros quando necessário ao entendimento do sistema correspondentes à disciplina representada);

- Níveis e alturas (pé-direito) de todos ambientes (Projeto Arquitetônico);

- Detalhes de elementos da edificação e de seus componentes construtivos;

- Memorial descritivo;

- Lista de materiais com quantitativos;

- Planilha orçamentária prévia, contendo os preços unitários e respectivas composições analíticas de custos;

- Relatório com as não conformidades encontradas durante a compatibilização dessa fase de projeto.

5.5.4. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - DETALHAMENTO DAS ESPECIALIDADES - PROJETO EXECUTIVO (PE)**

5.5.4.1. O Projeto Executivo é uma complementação de forma mais detalhada, do projeto básico, com todas as informações necessárias de forma a possibilitar uma orçamentação fidedigna da obra. Nesta etapa, são produzidos os documentos necessários à melhor compreensão dos elementos do projeto para sua execução e orçamentação. Neste documento devem constar todas as informações pertinentes à caracterização de equipamentos, peças e sistemas de instalação de forma a garantir seu perfeito funcionamento, e demais informações dos elementos da obra que se façam

necessários.

5.5.4.2. O detalhamento configura documento técnico capaz de atender a todas as exigências suficientes e necessárias à caracterização do objeto (obra) e suas especificações, definição de metas e prazos para planejamento da execução e operação da obra concluída. Portanto, não se trata de novo projeto ou nova concepção, mas sim, de detalhamento das soluções concebidas no projeto básico que não foram detalhadas anteriormente.

5.5.4.3. Outro ponto importante dessa fase de projeto é executar o detalhamento de todos os elementos do empreendimento de modo a gerar um conjunto de referências suficientes para a perfeita caracterização das obras/serviços a serem executadas, bem como a avaliação dos custos, métodos construtivos, e prazos de execução. Por fim, o resultado do PE é um conjunto de informações técnicas claras e objetivas sobre todos os elementos, sistemas e componentes do empreendimento.

5.5.4.4. **PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROJETO EXECUTIVO**

a) Estabelecer solução definitiva e global para os métodos construtivos e materiais de acabamentos, validando as atividades e fases anteriores, de modo a subsidiar o desenvolvimento o detalhamento dos projetos;

b) Executar desenhos das soluções definitivas, informando e validando as condicionantes técnicas levantadas na fase anterior, bem como todos os sistemas e métodos construtivos propostos, além dos elementos de arquitetura de interiores;

c) Executar desenhos das soluções definitivas dos elementos de cobertura (telhados, marquises, etc.), informando e validando as condicionantes técnicas levantadas na fase anterior, bem como os sistemas e métodos construtivos propostos;

d) Executar desenhos em cortes e secções parciais, na quantidade necessária para compreensão do projeto das soluções definitivas de todos ambientes (internas e externas), informando e validando as condicionantes técnicas levantadas na fase anterior, bem como os sistemas e métodos construtivos propostos e sua conformidade com as alturas e níveis definidos;

e) Executar desenhos de elevações, informando e validando as condicionantes técnicas levantadas na fase anterior, bem como dos sistemas e métodos construtivos propostos e sua conformidade com as alturas e níveis definidos;

f) Detalhamento de todas as áreas molhadas da edificação (banheiros, sanitários, etc.);

g) Detalhamentos construtivos (horizontal e vertical) de acabamentos, ornamentos e sistemas construtivos, usando escala ampliada de desenho;

h) Executar desenhos, em escala adequada, a solução definitiva de todas as esquadrias, gradis, venezianas e quaisquer outros elementos de vedação, passagem, iluminação, e ventilação em todos os ambientes;

i) Indicação de todos os materiais de acabamentos tais como pisos, rodapés, revestimentos, forros, louças, metais, ferragens, etc;

j) Diagramação / paginação e detalhamento de forros e pisos dos ambientes;

k) Detalhamento construtivo de todos os sistemas de impermeabilização, nos pisos de áreas molhadas e lajes;

l) Verificação da adequação, conformidade e compatibilização de todos os elementos e equipamentos integrados à edificação (arquitetônicos, estruturais, sistemas elétricos e hidráulicos, de climatização, paisagismo, projetos de vedações, arquitetura de interiores e outros);

m) Elaboração de planilha com relação quantitativa de materiais e serviços dos elementos arquitetônicos;

n) Preparação de Memoriais Descritivos para Especificações dos Materiais que irão caracterizar as condições de execução e o padrão de acabamento, em cada tipo de serviço, além de indicar os locais de aplicação de cada um dos materiais e serviços;

o) Todos os projetos detalhados e consolidados nesta fase, analisados, comentados e confirmados por todas as especialidades envolvidas;

p) Projetos em nível executivo de todas as disciplinas;

q) A documentação gráfica do projeto executivo deverá ser apresentada separadamente por disciplinas e sendo capaz de cumprir seus objetivos como documentação técnica do plano de obras, quais sejam, de apuração dos custos de serviços e insumos, de compatibilização interdisciplinar e de execução da obra.

5.5.4.5. **DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO PROJETO EXECUTIVO**

a) Planilha orçamentária prévia, contendo os preços unitários e respectivas composições analíticas de custos;

b) Relatório com as não conformidades encontradas durante a compatibilização dessa fase de projeto.

5.5.5. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES DE PROJETO**

5.5.5.1. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização Técnica, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço, que será enviada pela contratante (Fiscalização Técnica) através de e-mail, no endereço indicado pela contratada na confecção do contrato; um organograma, informando os componentes da equipe, explicitando as funções e responsabilidades, grau de autonomia para a tomada de decisões, formas de contatos com esses profissionais (telefone, e-mail e outros), vinculando essa equipe à estrutura hierárquica da empresa.

5.5.5.2. Também no prazo citado no item 5.6.5.1, deverá ser agendada a primeira reunião de coordenação (que poderá ser tanto no sistema presencial, quanto no sistema remoto), com a equipe técnica da Contratada, e a equipe de Fiscalização Técnica da contratante.

5.5.5.3. Esta reunião terá o intuito de esclarecer possíveis dúvidas referentes à execução dos serviços contratados, e terá como objetivos:

a) Apresentação da Equipe de Fiscalização Técnica da Contratante da Equipe Técnica responsável pelo desenvolvimento dos serviços contratados, por parte da empresa ganhadora do certame;

b) Nivelamento das informações entre as duas equipes técnicas envolvidas;

c) Transmissão, pela equipe de Fiscalização Técnica, dos procedimentos de gestão do Contrato, das instruções iniciais e das diretrizes para a elaboração dos projetos e planilha orçamentária;

d) Esclarecimentos referentes ao Plano de Execução, a ser elaborado pela Contratada.

5.5.6. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - FLUXO DE TRABALHO CONTRATANTE E CONTRATADA**

5.5.6.1. A Contratada deverá adotar às suas expensas, um Sistema de Gerenciamento e Sincronização de Dados, ou uma metodologia semelhante para armazenar e indexar todos os documentos e processos do projeto gerados, controlar suas versões, compartilhá-los com a contratante, bem como acompanhar todos os fluxos de trabalho. Toda a informação de PROJETOS, e posteriormente também na fase das OBRAS entre Contratada e Contratante deverá ser tramitada por esse sistema ou metodologia.

5.5.6.2. A metodologia ou ferramenta utilizada, deverá ser capaz de proporcionar a visualização dos mais variados formatos de arquivos PDF, DWG, 2D e 3D, além de servir de repositório para todos os arquivos digitais gerados, garantindo a integridade e rastreabilidade dos arquivos ao longo de todo o período do contrato.

5.5.6.3. A Fiscalização Técnica deverá ter acesso ao sistema de gerenciamento ou metodologia com permissões compatíveis com as suas atribuições.

5.5.6.4. Após o termino do contrato, a Contratada deverá ceder, sem ônus, acesso a este sistema ou metodologia com o perfil de administração integral à Fiscalização Técnica até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra – TRD. Todos os dados gerados também deverão ser disponibilizados em meio permanente – HD/SSD ou equivalente.

5.5.6.5. A fim de otimizar a comunicação entre a Contratada e a Contratante, ao longo de todo o fluxo de trabalho da fase de elaboração dos projetos, deverá ser adotadas ferramentas de comunicação e colaboração. Ficando a cargo da Contratada em apresentar as melhores alternativas de ferramentas para essa comunicação, porém, ficará a critério da Contratante definir qual(is) método(s) será(ão) utilizado(s).

5.5.6.6. O fluxo de trabalho entre a Contratante e a Contratada deverá seguir as seguintes etapas:

a) Reunião com equipe de Fiscalização Técnica da UTFPR Dois Vizinhos para alinhar e iniciar o desenvolvimento dos projetos;

b) Aprovação do Plano de Execução;

c) Aprovação do Levantamento Cadastral;

d) Aprovação do Projeto Básico;

e) Aprovação do Projeto Executivo / Detalhamento;

f) Aprovação da Planilha Orçamentária.

5.5.7. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS**

5.5.7.1. A compatibilização de todos os projetos desenvolvidos pela Contratada deverá ocorrer por meio de reuniões entre o Coordenador de Projetos, os Projetistas, Orçamentistas e os Engenheiros da obra, conforme definido no Plano de Execução. Para tal, todos os modelos desenvolvidos pela Contratada deverão constar em um único arquivo, denominado MODELO, a fim de que os responsáveis por cada uma das disciplinas identifiquem as inconsistências entre os projetos e, assim, tomem uma decisão conjunta acerca das soluções propostas.

5.5.7.2. O produto proveniente de cada reunião de compatibilização entre a equipe técnica da Contratada será composto por um relatório de inconsistências e o modelo do objeto a ser contratado. A Contratada deverá encaminhar os documentos acima mencionados à Contratante, periodicamente, conforme definido no item 5.6.6 (FLUXO DE TRABALHO CONTRATANTE e CONTRATADA), a fim de documentar o processo de desenvolvimento dos projetos.

5.5.7.3. A Contratante fará a validação qualitativa dos modelos a partir dos arquivos em formato DWG entregues pela Contratada. Cabe ressaltar que tais arquivos deverão preservar a integridade das informações neles inseridas e garantir a interoperabilidade com o software de verificação a ser utilizado pela Contratante.

5.5.7.4. O objetivo da referida validação qualitativa a ser realizada pela Contratante é aferir possíveis inconsistências nos modelos, tais como elementos sobrepostos e/ou duplicados, inserção incorreta de informações, entre outros.

5.5.7.5. É importante apresentar os componentes da equipe, explicitando as funções e responsabilidades, grau de autonomia para a tomada de decisões, formas de contatos com esses profissionais (telefone, e-mail e outros), vinculando essa equipe à estrutura hierárquica da empresa contratada.

5.5.8. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - PLANO DE EXECUÇÃO**

5.5.8.1. O Plano de Execução – PE é um plano de trabalho que contempla a matriz de responsabilidade, o procedimento de colaboração, o procedimento de comunicação, diagrama do processo e cronograma de execução dos Projetos. O PE deve estar compatível com o cronograma proposto à Fiscalização Técnica da UTFPR para a execução dos serviços. Caso necessário, a Contratada poderá apresentar proposta de revisão do cronograma, para aprovação

pela equipe de Fiscalização Técnica, porém, manterá o prazo final de execução dos serviços estabelecido neste Termo de Referência.

5.5.8.2. O Plano de execução deverá:

a) Planejar e detalhar todas as fases e suas respectivas entregas;

b) Definir todos os softwares que serão utilizados;

c) Identificar as extensões de entrada e saída dos softwares que serão utilizadas para cada disciplina, a fim de garantir a interoperabilidade entre estes;

d) Mostrar graficamente, em forma de diagrama de fluxos o processo de modelagem, identificando os principais marcos;

e) Identificar os técnicos envolvidos com respectiva matriz de responsabilidade;

f) Estabelecer os procedimentos de gestão da informação, colaboração e comunicação;

g) Estabelecer os procedimentos de controle da qualidade dos modelos a fim de verificar falhas periódicas ao longo do processo;

h) Estabelecer o cronograma com as datas de reuniões de compatibilização, revisões, entregas finais e parciais, entre outros;

i) Garantir a sincronização entre o desenvolvimento da arquitetura e demais disciplinas;

j) Identificar os produtos entregáveis e seus respectivos formatos de entrega de acordo com as etapas de projeto;

k) Apresentar quaisquer outros requisitos que a Contratante julgar pertinente, de acordo com as características do objeto contratado.

5.5.8.3. A contratada deverá indicar um Coordenador dos Projetos, ou um membro de sua equipe que faça esta função, que deverá ter as seguintes atribuições:

a) Assegurar o cumprimento do Plano de Execução e revisá-lo sempre que necessário;

b) Garantir a integração das diferentes disciplinas;

c) Criar rotinas de validação qualitativa dos modelos e aplicá-las periodicamente;

d) Gerar rotina de checagem de conflitos de disciplinas e entre disciplinas;

e) Coordenar as reuniões de revisão e compatibilização e proceder os encaminhamentos necessários para correção de inconformidades;

f) Realizar a gestão da comunicação, troca de informação e documentação entre os envolvidos;

g) Gerir o ambiente de trabalho e garantir que este seja colaborativo.

5.5.9. **ETAPA I - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS - DEMAIS INSTRUÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS**

5.5.9.1. As atividades da fase de projetos serão avaliadas por meio de reuniões integradas entre Contratante e Contratada. As reuniões (que poderão ser presenciais ou remotas) serão realizadas em data pré-fixada, e sempre que a Fiscalização Técnica da UTFPR julgar necessário, devendo ser registradas em atas.

5.5.9.2. Os serviços e a sua coordenação deverão ser iniciados com os levantamentos de dados técnicos junto aos órgãos competentes e Normas Técnicas pertinentes. Deverá também ser elaborado o Relatório de Vistoria.

5.5.9.3. A compatibilização dos projetos revisados deverá ser considerada desde a fase inicial, gerenciando as revisões quantas forem necessárias.

5.5.9.4. A planilha orçamentária da obra deverá ser elaborada de acordo com os projetos executivos, apresentada em Excel, e tendo como referência a Tabela de Preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

5.5.9.5. Para os serviços não constantes na Tabela de Preços do SINAPI poderão ser adotados como referência outras tabelas como: SEDOP - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas; ORSE - Software para orçamento de obras gratuito, desenvolvido pela CEHOP – Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas, e demais tabelas de preços referenciais usadas nas contratações públicas da esfera Federal.

5.5.9.6. Para os itens não constantes das tabelas acima, deverá ser criada composição de custo unitário. Nesse caso, deverão ser inseridos para cada grupo desses serviços, a descrição completa da especificação técnica, definição da unidade e quantitativo levantado, acompanhado de três orçamentos, em papel timbrado do fornecedor, devidamente assinados.

5.5.9.7. A Planilha Orçamentária deverá ser acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica ART junto ao CREA – PR ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU PR

5.5.9.8. Toda documentação técnica encaminhada à Fiscalização Técnica da UTFPR deverá estar obrigatoriamente assinada pelo Responsável Técnico e pelo Coordenador do Plano de Execução. A documentação que for encaminhada sem as assinaturas acima não será recebida, e não terá qualquer efeito para fins de medição.

5.5.9.9. Os Modelos deverão ser entregues no formato nativo do software na versão indicada pela contratada, utilizado para modelagem e separados por disciplinas.

5.5.9.10. A cada etapa concluída, a documentação técnica deverá ser entregue em versão eletrônica em DWG e PDF, acompanhada do Relatório Geral de Projetos.

5.5.9.11. A documentação da Entrega Final dos Projetos, após a aprovação da revisão FINAL, deverá ser encaminhada à Fiscalização Técnica da UTFPR, na seguinte forma:

a) Plotados em 01 (uma) via, em papel sulfite, após assinatura dos responsáveis técnicos e autores dos projetos;

b) Os projetos originais, dobrados em conformidade com a NBR-13142, deverão estar separados em plásticos por disciplina, assinados e organizados em caixas arquivo de plástico;

c) Deverá ser entregue dispositivo sólido de armazenamento de dados com todos os projetos/modelos em arquivo eletrônico, no formato nativo do software utilizado para a modelagem, além dos projetos assinados e digitalizados em extensão PDF e de todos os documentos e relatórios, que também deverão ser entregues no arquivo original e digitalizados com assinatura no formato PDF;

d) Deverão ser informados nos arquivos eletrônicos a configuração de plotagem (cor e espessura de linhas e textos);

e) Relacionar todos os arquivos constantes do dispositivo entregue e respectiva extensão.

5.5.10. **ETAPA II - EXECUÇÃO DAS OBRAS - INSTRUÇÕES PRELIMINARES**

5.5.10.1. De posse de todos os projetos perfeitamente revisados, complementados e compatibilizados e aprovados, dar-se-á início à execução da obra.

5.5.10.2. A Contratada deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados, e ser conhecedora das normas técnicas da ABNT relativa à execução de todos os serviços. Portanto, não será aceita nenhuma alegação por parte da Contratada de que alguma norma não esteja contemplada neste Termo de Referência.

5.5.10.3. O início da Etapa II, a qual consiste na execução dos serviços de construção dos empreendimentos listados nas demandas 1, 2 e 3 do objeto, no campus Dois Vizinhos da UTFPR, deverá ocorrer no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviço, que será enviada pela contratante (Fiscalização Técnica) através de e-mail, no endereço indicado pela contratada na confecção do contrato e fica condicionada as aprovações e alvarás emitidos dos órgãos.

5.5.10.4. A fim de garantir uma boa e adequada execução da obra, será imprescindível que a Contratada elabore um planejamento de execução, de forma a prever tempo, mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários a cada fase de execução da obra, e alternativas para imprevistos na execução de cada tarefa.

5.5.10.5. A Contratada deverá ter ciência sobre as características locais, principalmente quanto ao período de chuva na região, não sendo aceita alegação de atraso na execução da obra devido às chuvas nem devido a condições topográficas ou geológicas.

5.5.10.6. Os serviços da Etapa II - Obras - deverão ser prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:30. Eventualmente, sob autorização formal da Contratante, poderão ser prestados em horários alternativos a esse e aos finais de semana e feriados.

5.5.11. **ETAPA II - EXECUÇÃO DAS OBRAS - COMISSIONAMENTO DAS EDIFICAÇÕES**

5.5.11.1. Todos os sistemas de instalações e equipamentos integrantes da obra deverão passar por comissionamento a fim de verificar, inspecionar e testar cada componente físico do empreendimento, tais como sistemas de iluminação, tomadas, instalações hidráulicas, sistema de recalque, de combate a incêndio de esgoto, equipamentos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos como elevadores, sistemas de automação, climatização, gases medicinais, enfim, tudo o que compõe a edificação.

5.5.11.2. Ao término da Obra, a Contratada deverá fornecer Certificado de Comissionamento dos sistemas, como condição para liberação da medição final da obra.

5.5.12. **ETAPA II - EXECUÇÃO DAS OBRAS - PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES NO CANTEIRO DE OBRAS**

5.5.12.1. O gerenciamento das atividades será demarcado por meio de reuniões integradas no canteiro de obras.

5.5.12.2. Assim, com o início dos serviços, a Fiscalização Técnica do contrato promoverá reunião para definição de diretrizes com a Contratada, que receberá informações gerais sobre a finalidade dos trabalhos e esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados na execução das obras.

5.5.12.3. A Contratada deverá fazer um planejamento eficaz para a execução das obras, visando evitar desperdícios de recursos e desvios de metas, ou pelo menos minimizar diversas situações de risco, garantindo o cumprimento das metas de prazo e custos previstos para o empreendimento, atendendo aos padrões de qualidade e desempenho.

5.5.12.4. A Contratada deverá cumprir com relação a Segurança do Trabalho todas as exigências pertinentes ao objeto da contratação, impostas pela Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977, modificada pela Lei 7.855, de 24 de outubro de 1989, e pelas Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho.

5.5.13. **ETAPA II - EXECUÇÃO DAS OBRAS - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA OBRA**

5.5.13.1. A Contratada deverá detalhar semanalmente o planejamento do empreendimento, através de recursos gráficos ou documentais a sua escolha para serem divulgados para a fiscalização Técnica.

5.5.13.2. Esse planejamento deverá ser feito a cada quatro semanas, além da semana em que se está planejando as atividades, ou seja, a partir da semana de planejamento, denominada semana zero, detalha-se o cronograma geral para as quatro semanas seguintes, semanas essa denominadas de semana um, dois, três e quatro, respectivamente.

5.5.13.3. Esse detalhamento deverá contemplar todas as atividades possíveis de serem realizadas, contemplando a situação dos recursos necessários para o desenvolvimento das atividades: materiais, mão de obra e equipamentos.

5.5.13.4. Deverão ser previstas atividades de reserva (backlog), que serão ativadas, no caso de possíveis adiantamentos de tarefas, ou no caso de impedimento da execução das atividades previstas.

5.5.14. **ETAPA II - EXECUÇÃO DAS OBRAS - PROJETO DO CANTEIRO DE OBRAS**

5.5.14.1. A Contratada deverá apresentar o Projeto de Implantação do Canteiro de Obras, compatível com o objeto

da licitação, em estrita observância com a legislação vigente, em especial, às Normas Regulamentadoras (NRs) que regulamentam e orientam os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho.

5.5.14.2. A Contratada deverá apresentar um organograma do canteiro de obras, informando os componentes da equipe do canteiro de obras, explicitando as funções e responsabilidades, grau de autonomia para a tomada de decisões, formas de contatos com esses profissionais (telefone, e-mail e outros), vinculando essa equipe de campo a estrutura hierárquica da empresa. Esse organograma deverá ser representado graficamente para fixação em lugar visível no escritório da obra.

5.5.14.3. A Fiscalização Técnica do contrato, a qualquer tempo, poderá requerer, por meio de correspondência fundamentada, a substituição de membros da equipe da obra que, a seu juízo, não esteja correspondendo aos princípios de eficiência e de qualidade exigidos para a execução das atividades.

5.6. Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços Etapa II - Obras, serão prestados no seguinte endereço: Estrada para Boa Esperança, km 04 - São Cristóvão, Dois Vizinhos - PR, CEP 85660-000 - Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR - Campus Dois Vizinhos.

5.8. Os serviços da Etapa II - Obras, deverão ser prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:30. Eventualmente, sob autorização formal da Contratatante, poderão ser prestados em horários alternativos a esse e aos finais de semana e feriados.

5.9. Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade estabelecida, promovendo sua substituição quando necessário.

5.11. Na presente contratação não haverá serviços que englobem a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.

5.12. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do órgão está baseada na necessidade da construção de três empreendimentos no campus Dois Vizinhos da UTFPR: **Sala Multissensorial e de Apoio Individual/Multiuso (DEPED-DV), Novo Depósito para o Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP-DV), Ampliação e Fechamento do Galpão de Mecanização Agrícola (COEXP-DV)**. Para isso é necessária a contratação de empresa especializada em regime de Contratação Integrada. A contratação nessa modalidade deve abranger a elaboração dos projetos complementares básico e executivo, elaboração de orçamentos e cronogramas de obras, bem como a execução das obras, nos moldes e requisitos estabelecidos no anteprojeto elaborado pelo Departamento de Projetos e Obras da UTFPR campus Dois Vizinhos.

5.14. Por se tratar de Contratação Integrada, as quantidades são estimadas baseadas em anteprojeto, e poderão sofrer variações durante a elaboração dos projetos básicos e executivos, que estarão a cargo da Contratada, ou de acordo com as soluções técnicas e metodologias adotadas, não cabendo pleitos de aditivos por variações de quantidades, em conformidade com o preconiza o art. 133 da lei 14133/2021.

5.15. Em consonância com o art.46, § 3º da lei 14133/2021, na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

5.16. O objeto adotará o regime de empreitada por preço global e obedecerá a sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários, em conformidade com o art. 46, § 9º da lei 14133/2021.

5.17. Especificação da garantia do serviço

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.19. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.20. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será

prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. **Preposto**

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

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

6.9. **Rotinas de Fiscalização**

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

6.11. **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. O fiscal técnico realizará reuniões periódicas com a contratada para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato.

6.21. **Fiscalização Administrativa**

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

6.23. O fiscal administrativo do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

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

6.25. **Gestor do Contrato**

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

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

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.26.3. acompanhar 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.

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

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

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

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

6.27. **Demais considerações sobre a fiscalização e a gestão do contrato**

6.28. A contratada deverá elaborar relatórios periódicos de execução dos serviços e obras com fotos e descrição dos serviços realizados e possíveis intercorrências, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos na especificação técnica.

6.29. A contratada deverá preencher o diário de obras registrando todas as atividades realizadas e demais informações de ocorrências relacionadas à execução do contrato.

6.30. A contratada deverá submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos nos documentos contratuais.

6.31. A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário no local dos trabalhos.

6.32. A contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização as amostras dos materiais e equipamentos a serem empregados na obra objeto do contrato.

6.33. A medição de serviços e obras será baseada em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, incluindo os levantamentos, memória de cálculo e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

6.34. A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

6.35. Somente serão considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações expressa e previamente aprovadas pelo Contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será feito através de relatórios mensais onde a fiscalização técnica analisará as entregas do mês, nos quesitos de cronograma e qualidade. Serão elaborados relatórios de Fiscalização técnica mensais explicitando esses itens.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização dos critérios citados no item 7.1, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não os corrigir no prazo determinado pela fiscalização;

7.4.2. Não cumprir os prazos previstos no cronograma;

7.4.3. Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame

licitatório (Por verificação mensal, quando na entrega dos serviços).

7.5. **Do recebimento**

7.6. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.7.7. 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.

7.7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 80 (oitenta) 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:

7.9.1. 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);

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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.

7.13. **Liquidação**

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

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

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar;

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Existindo 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.

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.20. 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.

7.21. Na falta de 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.

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

7.23. No caso da efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.24. **Prazo de pagamento**

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

7.26. 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 Nacional da Construção Civil (INCC) de correção monetária.

7.27. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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.

7.32. **Antecipação de pagamento**

7.33. Não é admitida a antecipação de pagamento neste objeto contratual.

7.34. **Reajuste**

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO/SIDUSCON do mês de Junho de 2026.

7.36. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice Nacional da Construção Civil (INCC) de correção monetária, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.43. **Cessão de Crédito**

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.47. 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).

7.48. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.7.84. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

8.11. 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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA PELO REGIME DE CONTRATAÇÃO INTEGRADA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO sobre o valor global do lote.

9.3. **Regime de Execução**

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

9.5. **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.6. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o lote da contratação, não sendo aceitas propostas com valor global superior ao estimado.

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

9.7. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

9.19. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

9.27. 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.

9.28. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), de acordo com as seguintes fórmulas:

9.31.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

9.31.2. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);

9.31.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

9.33. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

9.37. **Qualificação Técnica**

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

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

9.40. As licitantes deverão ser empresas especializadas em construção civil, com experiência comprovada de acordo com as legislações pertinentes.

9.41. Comprovante de Registro e prova de regularidade da pessoa jurídica e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU de sua respectiva região, em plena validade.

9.42. **Qualificação Técnico-Operacional**

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

9.44. Para fins da comprovação de que trata o item acima, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.44.1. A licitante deverá comprovar a execução de serviços compatíveis das seguintes parcelas de maior relevância:

9.44.1.1. **LOTE 1:**

a) Parcela 1: Execução de edificações em alvenaria, concreto armado, estrutura metálica ou sistema construtivo equivalente com área mínima de 80 m².

b) Parcela 2: Execução de instalações elétricas e hidrossanitárias em edificações públicas, institucionais ou comerciais, com área mínima de 80 m².

9.44.1.2. **LOTE 2:**

a) Parcela 1: Execução de edificações em alvenaria, concreto armado, estrutura metálica ou sistema construtivo equivalente com área mínima de 100 m².

b) Parcela 2: Execução de cobertura metálica ou estrutura metálica com área mínima de 200 m².

9.44.2. Poderão ser somados quantitativos de diferentes contratos para fins de comprovação.

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

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

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

9.44.6. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Dois Vizinhos, PR, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.45. Não será admitida a participação de cooperativas.

9.46. **Qualificação Técnico-Profissional**

9.47. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.47.1. A licitante deverá possuir, em seu quadro de pessoal, no mínimo 1 (um) Responsável Técnico devidamente registrado(s) e habilitado(s) no CREA ou CAU da região pertinente, que poderá ser 1 (um) engenheiro civil, ou 1 (um) arquiteto, conforme natureza do objeto. Deverá ainda, obrigatoriamente, dispor de profissionais com comprovada experiência, no ramo de pesquisa, levantamento e concepção de projetos do campo da engenharia especificados como objeto, identificando, para cada especialidade, o responsável pela proposta de intervenção e pela coordenação do trabalho, bem como a comprovação da experiência profissional correspondente. Serão aceitos como comprovantes da qualificação dos membros da equipe, os Atestados Técnicos da execução de serviços similares ou de maior complexidade, devidamente acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico do CREA/CAU.

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

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

9.47.4. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.47.5. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.48. A proponente, quando solicitada, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

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

9.50. **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

9.53. 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.

9.54. A proposta deverá contemplar os quantitativos e orientações previstas neste Termo de Referência e Anexos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, correspondente é de R$ 793.079,18 (setecentos e noventa e três mil setenta e nove reais e dezoito centavos), sendo:

10.2. Demanda 1 - Sala Multissensorial e de Apoio Individual/Multiuso - R$ 330.527,55 (trezentos e trinta mil quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

10.3. Demanda 2 - Depósito DEMAP - R$ 150.341,63 (cento e cinquenta mil trezentos e quarenta e um reais e sessenta e três centavos).

10.4. Demanda 3 - Ampliação e Fechamento do Galpão de Mecanização - R$ 312.210,00 (trezentos e doze mil duzentos e dez reais).

10.5. Estimativas conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Cronograma, Anexo do Edital.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 15246/153991

11.2.2. Fonte de recursos: Emenda Individual - 20380004 (261311) 28490013 (261313) 28740003 (261314)

11.2.3. Programa de trabalho: 1000000000

11.2.4. Elemento de Despesa: 449051 - obras e instalações

11.2.5. Plano interno: CONF. OBRA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Dois Vizinhos, 18 de junho de 2026.

Nome do Servidor	SIAPE	Campus de Lotação	DESIGNAÇÃO
Ariston Pereira Rego Michalski	1414622	Dois Vizinhos	Presidente - Integrante Requisitante/Técnico
Marco Antonio Possenti	2151005	Dois Vizinhos	Integrante Técnico/Requisitante
Dilnei Alves de Lima	1859992	Dois Vizinhos	Integrante Técnico/Requisitante
Háleck Cogo Salata	21623634	Dois Vizinhos	Integrante Técnico/Requisitante
Juliana Palavezzini	1670115	Dois Vizinhos	Integrante Técnico/Requisitante
Laércio Ricardo Sartor	18963080	Dois Vizinhos	Integrante Técnico/Requisitante
Claudia Fracasso Basso	1636536	Dois Vizinhos	Integrante da Área de Compras e Contratos

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ARISTON PEREIRA REGO MICHALSKI**, **CHEFE**, em (at) 07/07/2026, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCO ANTONIO POSSENTI**, **PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em (at) 07/07/2026, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CLAUDIA FRACASSO BASSO**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 07/07/2026, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **HALECK COGO SALATA**, **ASSESSOR(A)**, em (at) 07/07/2026, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **LAERCIO RICARDO SARTOR**, **COORDENADOR(A)**, em (at) 07/07/2026, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **DILNEI ALVES DE LIMA**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 07/07/2026, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JULIANA PALAVEZZINI**, **CHEFE**, em (at) 07/07/2026, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5819759** e o código CRC (and the CRC code) **0F4256C8**.