

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a construção de uma cantina na Unidade Universitária de Amambai - MS da Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul - UEMS, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra e serviços necessários à plena execução do objeto.

1.2. O objeto da licitação tem natureza de obra.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na Planilha Orçamentária.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4.1. Justifica-se a adoção do regime por empreitada por preço global pelo fato de tratar-se de obra onde foi possível definir com clareza os aspectos qualitativos e quantitativos do objeto, possibilitando ao licitante formular sua proposta com precisão adequada.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, ressaltando a vigência do Plano de ação nº 09032024-074344, referente à emenda parlamentar nº 202443180020.

1.5.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. a construção da cantina na Unidade Universitária de Amambai - MS destinado à realização regular de refeições em ambiente estruturado, acessível e compatível com as normas técnicas aplicáveis. A inexistência de espaço adequado para essa finalidade impacta diretamente a permanência estudantil, especialmente nos períodos presenciais concentrados, obrigando estudantes a utilizarem ambientes improvisados ou se deslocarem para estabelecimentos externos, o que compromete a organização da rotina acadêmica e onera de forma mais significativa aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

2.2. A contratação proposta encontra-se alinhada aos Instrumentos de Planejamento da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, em especial ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-UEMS 2021-2025), que estabelece diretrizes voltadas ao aprimoramento da infraestrutura universitária, à promoção da permanência estudantil e ao bem-estar da comunidade acadêmica. No eixo “Políticas de Atendimento aos Discentes”, destaca-se o Objetivo 41: “Fortalecer a política de atendimento aos estudantes, visando à sua permanência na universidade”.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

2.3. As demais justificativas e objetivos encontram-se descritos no item 2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A edificação será implantada em área regular da universidade, atendendo critérios de acessibilidade, segurança, integração arquitetônica e normas técnicas. O espaço incluirá áreas de refeição, preparo, sanitários acessíveis e apoio, com foco no atendimento à comunidade acadêmica, especialmente estudantes indígenas. O sistema construtivo envolve estrutura em concreto armado, fundação tipo Strauss, alvenaria cerâmica e cobertura metálica, priorizando durabilidade e eficiência.

3.2. Desta forma, a descrição detalhada da solução está prevista nos projetos e memorial descritivo anexos ao Edital.

3.3. A descrição da solução encontra-se também no item 8 do ETP.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de obra, a ser contratada mediante licitação, na modalidade concorrência na forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

5.1.2. Os serviços iniciarão em até 50 (cinquenta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços, emitida após ou concomitante à assinatura do contrato, pela UEMS.

5.1.3. O prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos finais e intermediários das etapas, será de 12 (doze) meses, discriminados conforme planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro contados da data da expedição da ordem de início de serviços, devendo a entrega se dar de forma total, devidamente atestada pelo engenheiro da UEMS e funcionário da Contratante, por meio do Setor competente para seu recebimento.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

5.1.4. A Edificação será executada e entregue à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, na Unidade Universitária da UEMS de Amambai, situada na Rua José Luís Sampaio Ferraz, 1133, centro, CEP: 79990-000, Amambai – MS.

5.1.5. A execução da Obra deverá observar cuidadosamente ao Memorial Descritivo, Projeto Arquitetônico e os projetos complementares (Projeto Estrutural; Projeto Elétrico; Projeto Hidrossanitário e Projeto Arquitetônico), em conformidade às Normas da ABNT.

5.1.6. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao projeto em sua forma, dimensão e concepção Arquitetônica e ao Memorial Descritivo.

5.1.7. Todo material empregado para execução dos serviços deverá ser de primeira linha. Não serão aceitos materiais de qualidade inferior aos definidos nas especificações, constantes nos projetos e planilha orçamentária, em anexo.

5.1.8. Os materiais e equipamentos a serem utilizados na obra devem atender aos critérios de sustentabilidade tais como: segurança, durabilidade, eficiência e acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050, seguindo projeto arquitetônico apresentado.

5.1.9. A Contratada deverá ter como responsável técnico, Engenheiro civil ou Arquiteto, pertencente ao quadro de funcionários da empreiteira, devidamente registrado no CREA-MS ou CAU-MS respectivamente, e com experiência na execução de edifício envolvendo execução de obra nova, ou reforma, ou ampliação, ou restauração de no mínimo 70 m² (setenta metros quadrados), sendo permitido o somatório de atestados.

5.1.10. Os serviços de obra só serão declarados aceito com a expedição do Termo de Recebimento Definitivo, após verificação, por funcionário da Contratante, responsáveis pelo recebimento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, do atendimento aos requisitos constantes no Termo de Recebimento Provisório, expedido à época da conclusão dos serviços.

5.1.11. Após o recebimento dos serviços nos termos acima, se a qualquer tempo, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações constantes nos documentos auxiliares do processo licitatório e seus anexos ou por qualquer outra irregularidade, a Contratada deverá providenciar a sua reparação e adequação às exigências no prazo máximo estipulado pelo fiscal do contrato, contados da notificação do fato.

5.1.12. A construção do edifício deverá ter garantia de no mínimo 05 (cinco) anos, a contar da entrega/aceite, contra falhas, irregularidades ou quaisquer defeitos.

5.1.13. A empresa contratada deverá seguir as orientações na Norma Regulamentadora NR-18, referente à Segurança dos Trabalhadores em canteiro de obras, bem como da NR-6, que trata do uso de equipamentos de segurança.

5.1.14. Para realização dos serviços previstos, a Contratada deverá promover o correto gerenciamento e disposição dos resíduos gerados durante a realização dos serviços, conforme

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

preconiza a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010) e Resolução CONAMA nº 307 de 5 de julho de 2002.

5.1.15. Todos os materiais aplicados, bem como as execuções dos serviços serão pautados pela obediência aos projetos, às normas vigentes da ABNT para edificações, Leis e Decretos Municipais, Normas de Segurança do Trabalho nas Atividades da Construção Civil e às boas práticas e técnicas executivas, tendo em vista a qualidade, durabilidade, segurança e estabilidade da obra em todos os seus aspectos.

5.1.16. A fiscalização rejeitará os serviços que não apresentarem condição de correta execução ou aqueles cujo resultado final não atenda aos seus objetivos ou que não apresentem bom aspecto.

5.1.17. As alterações que a contratada porventura desejar introduzir só poderão ocorrer após autorização formal do pessoal técnico da UEMS, responsável pela fiscalização bem como os autores dos projetos. O não atendimento deste item implicará na reconstrução da etapa de acordo com o projeto original e nas penalidades previstas no contrato.

5.1.18. A contratada deverá estar ciente do cronograma e etapas a serem cumpridas. Não será aceita justificativa para substituição de materiais e equipamentos especificados para a alegação de prazos de entrega dos Fornecedores.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratação requer que a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, Instrução Normativa N° 01, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7:30 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser feito pelo fone (67) 3902-2460 e/ou e-mail obras.dinfra@uems.br, com Wagner Luiz Manara.

7.2. 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.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Será efetuada uma obra em alvenaria de área construída total de 180,22 m² (cento e oitenta vírgula vinte e dois metros quadrados).

8.1.2. A UEMS fornecerá os seguintes projetos: Projeto Arquitetônico; Projeto Estrutural; Projeto Elétrico e Projeto Hidrossanitário).

8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 50 (cinquenta) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços ou documento equivalente, cujas etapas observarão o Cronograma Físico-Financeiro.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

9.10.1. "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;

9.10.2. Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

9.10.3. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

9.10.4. Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

9.10.5. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

10.7.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

10.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.23. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.23.2. Direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

10.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

10.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

10.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

10.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento às obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

10.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

10.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

10.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

10.34. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/1977 e 12.378/2010);

10.35. Entregar à contratante, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da obra a ser executada;

10.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

10.37. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e demais anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

10.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

10.39.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

10.39.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reserva de material para usos futuros;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO

10.39.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

10.39.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

10.39.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.39.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

10.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada deverá comprovar, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

10.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

10.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

10.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata

10.40.3. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

10.41. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

10.42. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos ao Edital;

10.43. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

10.44. No caso de execução de obras:

10.44.1. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

10.44.1.1. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, haverá retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

10.44.2. Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

10.44.3. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de novembro de 2018.

10.45. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao Edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO

11.1. A subcontratação de partes do objeto contratual será permitida, desde que devidamente autorizada pela Administração e em conformidade com as condições estabelecidas no presente Projeto Básico, Edital e Contrato. Todavia, em conformidade com o disposto no Art. 117, § 1º da Lei nº 14.133/2021, **não será permitida a subcontratação da parcela principal do objeto contratado.**

11.1.1. Define-se como parcela principal a Construção da cantina em suas partes estruturais e essenciais, incluindo a edificação, fundação, cobertura, instalações elétricas e hidráulicas principais, e demais elementos que caracterizam o núcleo da obra. Esta parcela, por sua importância técnica e estratégica, deve ser executada integralmente pela empresa contratada, não sendo admitida sua subcontratação.

11.1.2. Poderá ser permitida a subcontratação de parcelas secundárias ou acessórias do objeto, como serviços complementares que não comprometam a integridade e a finalidade do contrato principal. A subcontratação destas parcelas deverá ser previamente autorizada pela Administração e a empresa subcontratada deverá comprovar a devida qualificação técnica e capacidade econômica para a execução dos serviços subcontratados, conforme requisitos previstos no Edital.

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

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

13.14. No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

13.14.1. Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

13.14.2. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

13.14.3. À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

13.14.4. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.14.5. Aos depósitos do FGTS; e

13.14.6. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.14.7. Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

13.14.8. Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

13.14.9. Somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

13.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os moldes do Cronograma Físico-Financeiro, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

15. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

15.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

15.1.3. A Contratada 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.

15.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO

15.2.1.1. 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.

15.2.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

15.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

15.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

15.2.2. No prazo de até **15 (quinze) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.3. No prazo de até **30 (trinta) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

15.3.1. 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;

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

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

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, parcelado, conforme Cronograma Físico-Financeiro, pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do serviço e devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

16.2. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao pagamento.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

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

18.3.1. Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O edital da licitação oferece o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às sanções administrativas.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

20.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

20.2.1.1. No caso da empresa Licitante ou o responsável técnico pela execução dos serviços não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do Termo de Contrato.

20.2.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificadas, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

20.2.2.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencentes ao mesmo grupo empresarial proponente.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO

20.2.2.2. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

20.2.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

20.2.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, 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, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

20.2.3.1. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista: apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, em nome do responsável técnico que se responsabilizará pelos trabalhos, relativamente à execução de serviço de engenharia, em edifícios públicos ou privados, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Projeto Básico, envolvendo execução de obra nova, ou reforma, ou ampliação, ou restauração de no mínimo 100 m² (cem metros quadrados), sendo permitido o somatório de atestados, sendo permitido o somatório de atestados.

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

20.2.3.1.2. Não será considerado como pertencente ao quadro permanente de pessoal da licitante aquele profissional contratado na condição de autônomo ou eventual.

20.2.3.1.3. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

20.2.3.1.4. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei n° 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

20.3. As empresas deverão apresentar declaração de vistoria técnica, assinado pelo servidor responsável.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

**ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO**

20.3.1. A declaração de vistoria poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato é que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: **R\$635.273,13 (seiscentos e trinta e cinco mil, duzentos e setenta e três reais e treze centavos).**

20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Edital.

20.4.2.1. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos ao Edital.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

20.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no Edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Para referência de preço foram utilizadas tabelas de preços oficiais da **AGESUL – Agência de Gestão de Empreendimentos do Estado de MS – boletim de preços – janeiro 2025 e Sistema Nacional de Informação de Custo e Preços – SINAPI – abril de 2025, onerado**, garantindo a melhor relação custo-benefício e conformidade com as exigências da legislação vigente conforme planilha orçamentária, em consonância com o Decreto nº 7.983 de 08 de abril de 2013.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão provenientes das seguintes dotações:

- a) Fonte: 270631101 - Emenda parlamentar Camila Jara - R\$423.982,72 (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos).
- b) Fonte: 0150010011 - CORDFINANC - Educação - Recursos Vinculados de Impostos - R\$84.220,54 (oitenta e quatro mil, duzentos e vinte reais e cinquenta e quatro centavos).

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

ANEXO I.A
PROJETO BÁSICO

Wagner Luiz Manara
Matrícula: 92502021
Setor de Obras e Projetos
(assinado digital/eletronicamente)

APROVO O PRESENTE PROJETO BÁSICO E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
Reitor (em exercício) – UEMS
Ordenador de Despesas/UEMS
(assinado digital/eletronicamente)