INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS ESPECIAIS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº **23873.001900/2024-86**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de elaboração de projetos executivos para reforma e ampliação do Refeitório do Campus São Vicente do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração de projetos executivos completos para licitação de obra: 1.1. Projeto arquitetônico 1.2. Projeto estrutural completo 1.3. Projeto hidrossanitário 1.4. Projeto elétrico 1.5. Projeto de lógica 1.6. Projeto de PPCI 1.7. Projeto de GLP 1.8. Projeto Vapor 1.9. Memorial descritivo 1.10. Orçamento	m²	1880	43,32	81.439,99

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de **serviço especial de engenharia**.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima, considerando que será replicado o mesmo projeto para os três campi, conforme anteprojeto disponibilizado pelo IFFar Anexo III do edital.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de execução é de 60 (sessenta) dias corridos.

1.7. 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 elaboração de projetos executivos de engenharia para reforma e ampliação do Refeitório do Campus São Vicente do Sul é de suma importância para a comunidade acadêmica considerando o aumento de alunos, a idade da edificação existente e o não atendimento às normas técnicas e legais vigentes para esse tipo de edificação. O refeitório do Campus São Vicente do Sul atende aproximadamente 2000 alunos. As refeições são preparadas e servidas no local, chegando há um total de 1400 refeições servidas diariamente.

2.2. O prazo exíguo para a elaboração dos projetos e a falta de profissionais de arquitetura e engenharia nas diversas áreas de atuação impossibilita a elaboração dos projetos pela equipe técnica do IFFar, por isso a necessidade da contratação dos projetos.

2.3. A **contratação dos projetos justifica-se pela necessidade de cumprir prazos legais que possibilitem a obtenção de recurso para a execução da obra dentro do PAC,** sendo essencial que a empresa contratada tenha plenas condições de entregar o objeto dentro dos prazos estabelecidos.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 158127-90079/2024

II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024

III) Id do item no PCA: 57

IV) Classe/Grupo 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

V) Identificador da Futura Contratação: 158127-90079/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos executivo arquitetônico e complementares para a reforma e ampliação do refeitório do Campus São Vicente do Sul do Instituto Federal Farroupilha Campus São Vicente do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos da Dispensa supracitada.

3.2. Elaboração de projetos executivos, arquitetônico e complementares, e todos os elementos necessários à plena execução da obra, contendo:

3.2.1. Projeto arquitetônico
3.2.2. Projeto estrutural completo
3.2.3. Projeto hidrossanitário
3.2.4. Projeto elétrico
3.2.5. Projeto de lógica
3.2.6. Projeto de PPCI
3.2.7. Projeto de GLP
3.2.8. Projeto Vapor
3.2.9. Memorial descritivo
3.2.10. Orçamento

3.3. Elaboração da planilha orçamentária dos serviços a serem executados atendendo ao decreto 7.983, de 8 de abril de 2013, além do caderno do TCU (Orientações para Elaboração de Planilhas orçamentárias de Obras Públicas), e de declaração que está de acordo com as normas vigentes.

3.4. O Projeto deverá conter todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado quanto às leis e normas vigentes, e às necessidades das comissões de licitações do IFFar, para a licitação da obra.

3.5 O projeto estrutural completo contempla o projeto de infra e superestrutura, incluindo sondagem do terreno para determinação do tipo de fundação mais adequada para o local da obra.

3.6. A contratada, no início do serviço, deverá fazer uma reunião no local da obra para verificar as possíveis interferências com todos os responsáveis pelo projeto e detalhes técnicos sobre equipamentos, materiais, tecnologia, plantas e projetos, edifícios e demais locais, e somente após essa visita do responsável, acompanhada por servidor do Campus, deverá iniciar os serviços.

3.7. É obrigatório a lavratura de Ata de Reunião a qual será apresentada como documentação comprobatória de visita ao Campus.

3.8. A visita técnica ocorrerá no período de até 5 (dez) dias corridos a contar da assinatura do Termo de Contrato;

3.9. As visitas serão na sede do IFFar Campus São Vicente do Sul, onde será executada obra;

3.10. É obrigatória a presença do responsável técnico;

3.11. A empresa deverá providenciar a juntada de todas as informações necessárias sobre as edificações, incluindo a elaboração e/ou atualização dos projetos arquitetônicos das edificações a regularizar.

3.12. A empresa deverá seguir os anteprojetos, modelos e diretrizes disponibilizadas pelo IFFar.

3.13. Os projetos executivos de engenharia (arquitetônico e complementares) deverão ser completos e conter todas as especificações técnicas necessárias para configurarem objeto de futura licitação para contratação dos serviços, inclusive com planilhas orçamentárias, cronogramas, memorial descritivo, aprovações nos órgãos competentes, como bombeiros e prefeitura e demais documentações necessárias.

3.14. Os projetistas se comprometem em visitar a obra ou dirimir dúvidas referentes aos projetos durante a execução das obras quando estiver sendo executado, sem ônus ao Contratante.

3.15. As execuções dos projetos deverão atender à prioridade da CONTRATANTE.

3.16. Os projetos devem seguir as diretrizes e anteprojetos apresentados pela CONTRATANTE.

3.17. **Os custos** com sondagem do terreno, possíveis testes na edificação existente, deslocamentos, hospedagem, alimentação, emissão de documentos, ARTs, protocolos, impressões, pastas e outros referentes à elaboração e aprovação dos projetos executivos deverão ficar a cargo da contratada e **estar incluídas na proposta comercial global**.

3.18. A conclusão dos serviços será em etapa única, conforme descrito neste Termo de Referência e será atestada pelo servidor público responsável (fiscal do contrato).

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. O Projeto Executivo deverá contemplar o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, reformas, ampliações e adaptações fundamentais nas edificações e seus arredores. Os projetos deverão ser executados nas condições estabelecidas abaixo:

4.1.1. Serem elaborados obedecendo às Normas Técnicas da ABNT e demais normas específicas, estaduais e municipais vigentes;

4.1.2. Conterem especificações técnicas e detalhadas dos materiais empregados;

4.1.3. Serem compatibilizados entre si e com a estrutura existente quando for o caso, de forma a não ocorrer interferências entre os projetos;

4.1.4. Conter detalhes, informações e memoriais descritivos que não deixem dúvidas quanto à execução do projeto e facilitem a sua interpretação;

4.1.5. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global das obras e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

4.1.6. Dispor de soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante a execução da obra;

4.1.7. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar às obras, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

4.1.8. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

4.1.9. Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados (inclusive memorial de cálculo), levando-se em consideração a localização da obra e a entrega dos materiais, seguindo os modelos disponibilizados pelo IFFar e atendendo as exigências da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações).

4.2. Tendo em vista ainda a finalidade pública de utilização do Campus do IFFAR, os projetos deverão ser elaborados considerando principalmente os seguintes requisitos:

4.2.1. Segurança;

4.2.2. Não causar impacto ambiental danoso;

4.2.3. Funcionalidade e adequação ao uso;

4.2.4. Correto uso dos serviços públicos (água, esgoto, coleta de lixo, energia e transporte);

4.2.5. Facilidade e economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra;

4.2.6. Economia na aplicação de equipamentos que consumam energia elétrica;

4.2.7. Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes na região;

4.2.8. Os projetos deverão ser adaptados para utilizarem sistemas de reuso de água e energia renovável onde houver necessidade ou possibilidade;

4.2.9. Sem prejuízo dos itens anteriores, os projetos deverão conter todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar toda a obra e avaliar detalhadamente os seus custos. Dele deverão constar, além dos projetos perfeitamente detalhados, estudos, avaliações, desenhos, memoriais descritivos, memoriais de cálculos, cadernos de encargos, critérios de medição, e orçamentos detalhados. Deverá atender todas as premissas para implantação da obra e aprovação em todos os órgãos públicos a fim de obter as licenças de construção, APPCI e ambientais, se necessárias.

4.3. Os projetos serão executados simultaneamente e a sua entrega ocorrerá em uma única vez;

4.4. O Orçamento deve ser composto de Resumo, Planilhas Sintética, Planilha Analítica e Cronograma Físico-Financeiro da Obra, seguindo as recomendações:

4.4.1. O orçamento detalhado do custo global dos serviços deverá seguir o Acórdão nº. 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União, do que trata de Composição de BDI, da discriminação dos custos de administração local, canteiro de obras e mobilização e

desmobilização na planilha orçamentária de custos diretos, por serem passíveis de identificação, mensuração e discriminação, bem como sujeitos a controle, medição e pagamento individualizado por parte da Administração Pública.

4.4.2. O custo global da obra deverá ter como base a tabela SINAPI-RS, da Caixa Econômica Federal, em vigência na época da sua elaboração. Na hipótese de não haver preço de referência na tabela SINAPI-RS para determinado item, o custo poderá ter como referência os valores de outro órgão de referência (SICRO, TCPO-PINI) ou realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 orçamentos escritos e repassá-los ao IFFar como anexo do orçamento. Deve-se adotar o preço de mercado da mediana para efeito das composições de custos.

4.4.3. Deverá ser entregue:

4.4.3.1. Demonstrativo de vantajosidade da adoção ou não do regime de Contribuição Previdenciária Sobre a Renda Bruta – CPRB;

4.4.3.2. Orçamento resumido, apresentando apenas os totais do orçamento sintético de cada etapa;

4.4.3.3. Orçamentos sintéticos;

4.4.3.4. Orçamento analítico formado por composições de custo unitário de todos os serviços existentes no orçamento sintético e de eventuais composições de custo unitário de serviços auxiliares que não estejam presentes nas planilhas SINPI, disponibilizada pela CEF;

4.4.3.5. Curva ABC de serviços da planilha orçamentária de consolidação;

4.4.3.6. Curva ABC de insumos da planilha orçamentária de consolidação;

4.4.3.7. Demonstrativo analítico de encargos sociais utilizados para a mão de obra horista e mensalista;

4.4.3.8. Demonstrativo analítico das taxas de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI utilizadas, tanto para os serviços, quanto para os equipamentos, adotando os parâmetros do Acórdão nº. 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União. A Composição dos Encargos Sociais apresentada deverá estar em concordância com a Composição do SINAPI-RS.

Declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes nas referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI, conforme modelo disponibilizado pelo IFFar.

Cronograma físico-financeiro é o elemento básico de controle da obra, como também elemento de referência para medição e pagamento, tendo como objetivo ser instrumento de acompanhamento da obra, pois deverá conter os valores de desembolsos, assim como os avanços físicos do empreendimento por período.

Todas as referências de mercado utilizadas para a obtenção dos preços unitários deverão ser informadas por escrito, com indicação da empresa, CNPJ, data, telefone e pessoa de contato.

4.4.5. Sempre que possível, deve-se utilizar nas composições de custos unitários os preços dos insumos do SINAPI-RS.

4.4.6. Não será admitido o uso de verbas ou a apresentação de preços de materiais e mão de obra em separado para efeito de orçamento.

4.4.7. O mês-referência da planilha orçamentária a ser elaborada pela contratada deverá ser a última publicada à época da elaboração do orçamento.

4.5. Modelos de documentos no padrão IFFar e Check List com Orientação Técnica para entrega dos documentos encontram-se no endereço eletrônico:

https://www.iffarroupilha.edu.br/engenharia-e-arquitetura/coordena%C3%A7%C3%A3o-de-engenharia-e-arquitetura

4.6. O Memorial Descritivo fará uma exposição geral das adequações necessárias e das partes que o compõem, apresentando, ainda, o atendimento às exigências estabelecidas pelas respectivas normas técnicas. Além disso, explicará as soluções construtivas e sua exequibilidade.

4.7. Os materiais e serviços deverão estar devidamente especificados, estipulando-se as condições mínimas aceitáveis de qualidade, indicando-se tipos, modelos, sem definição de marcas, e demais características técnicas, sendo escolhidos, de preferência, dentre os que não forem de fabricação exclusiva.

4.8. O Caderno de Encargos deverá atender à NBR 12219 e deverá ter no mínimo as seguintes informações para cada serviço: Descrição do serviço, Conceito, Recomendações, Procedimento de Execução, Critério de Medição e Local de Aplicação.

4.9. O Memorial de Cálculo deverá ser entregue anexo ao Memorial Descritivo, citando os processos e critérios adotados, referindo-se às normas técnicas e ao estabelecido nestas instruções, e detalhará todos os cálculos explicitamente, conforme solicitado.

4.10. A Relação de Materiais e Equipamentos deverá ser apresentada anexa ao Memorial Descritivo. Os materiais e equipamentos deverão ser agrupados de maneira clara e precisa, com os correspondentes quantitativos e unidades de medição.

4.11. Os projetos executivos devem, ainda, atender os seguintes requisitos:

4.11.1. Os projetos deverão ser elaborados em BIM, considerando o anteprojeto disponibilizado pelo IFFAR conforme anexo III, do edital.

4.11.2. Os memoriais de cálculo de quantitativos deverão ser apresentados em planilhas eletrônicas (desbloqueadas) compatíveis com as utilizadas pelo IFFar, atendendo a modelos indicados pela IFFar.

4.11.3. Com base em preceitos de sustentabilidade nas obras e serviços públicos, todos os projetos deverão ser desenvolvidos à luz do Artigo 4º e suas alíneas da Instrução Normativa / SLTI/ MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.11.4. É obrigatória e imprescindível a declaração expressa do responsável pelo projeto de que foram atendidos os itens de sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa 01/2010-MPOG, em especial no seu capítulo II do artigo 4° e suas alíneas.

4.11.5. Todos os projetos deverão ser elaborados prevendo-se a interligação com a infraestrutura existente, dando ainda condições para futuras expansões.

4.11.6. Os documentos descritivos dos projetos, tais como: Memorial Descritivo, Caderno de Especificações, Caderno de Encargos, Memorial de Cálculo, Relação de Materiais e Equipamentos e Orçamentos, deverão estar de acordo com as características determinadas pelo IFFar.

4.12. Da responsabilidade técnica:

4.12.1. O autor do projeto deverá apresentar a anotação ou registro de responsabilidade técnica (ART ou RRT) do todo e qualquer serviço técnico realizado, projetos executivos, laudos, memoriais e outros que se fizerem necessários durante a execução do objeto, o qual deverá constar referência específica deste na planilha orçamentária.

4.12.2. O autor do orçamento deverá apresentar declaração expressa quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha orçamentária como quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI.

4.12.3. A anotação ou registro de responsabilidade técnica (ART ou RRT) será emitida para cada um dos locais da prestação dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

5.1.1. Gestão de resíduos: É essencial adotar medidas para a correta gestão dos resíduos gerados durante a execução da obra. Isso inclui a segregação, coleta seletiva, destinação adequada e possíveis práticas de reciclagem. A preocupação com a minimização dos resíduos e o descarte responsável contribui para a preservação do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade.

5.1.2. Eficiência energética: Considerar critérios de eficiência energética é relevante para reduzir o consumo de energia durante a construção e o funcionamento da obra. A utilização de sistemas e equipamentos energeticamente eficientes, a adoção de fontes de energia renováveis e a implementação de estratégias de conservação de energia são medidas que podem ser criadas para minimizar o impacto ambiental e reduzir os custos operacionais a longo prazo.

5.1.3. Uso racional da água: Estabelecer práticas que promovam o uso racional da água é crucial. Isso pode incluir a instalação de sistemas de captação e reuso da água da chuva, a utilização de equipamentos e dispositivos economizadores de água e a conscientização dos trabalhadores sobre a importância da economia desse recurso natural.

5.1.4. Acessibilidade e inclusão social: As obras públicas devem considerar a acessibilidade e a inclusão social, garantindo que sejam acessíveis a todas as pessoas, independentemente de suas capturas físicas ou cognitivas. Isso envolve a implementação de rampas, corrimãos, sinalização adequada, pisos táteis e outros elementos que facilitam a mobilidade e a inclusão de todos os cidadãos.

5.1.5. Responsabilidade social: Promover a responsabilidade social na execução das obras implica respeitar os direitos dos trabalhadores, assegurar as condições de trabalho, cumprir as normas trabalhistas e garantir a segurança e o bem-estar dos envolvidos. Além disso, pode-se estimular a contratação de mão de obra local, o fomento a micro e pequenas empresas e o desenvolvimento de programas de capacitação e inclusão social.

5.1.6. Impacto na comunidade: Considerar o impacto da obra na comunidade local é crucial. É importante realizar um diagnóstico dos impactos socioambientais e adotar medidas para minimizá-los, além de promover o diálogo com a população atendida, buscando atender às suas necessidades e expectativas.

Subcontratação

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

5.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5.2.2. A subcontratação fica limitada a 30%.

5.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

5.4.1. A contratação é sem dedicação exclusiva de mão de obra;

5.4.2. O serviço será prestado em parcela única.

Vistoria

5.5. 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, devendo o agendamento ser efetuado previamente conforme consta abaixo:

Campus São Vicente do Sul – e-mail: compras.svs@iffarroupilha.edu.br

5.6. 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.

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: será a partir da assinatura do contrato .

6.1.2. A empresa deverá iniciar os trabalhos em até **05 (cinco) dias úteis** da data de assinatura do contrato, os serviços descritos no item 1.1;

6.1.3. A CONTRATADA deverá realizar uma visita às instalações para conhecimento da infraestrutura e peculiaridades das instalações existentes, devendo, para isso, agendar um horário de visita com o profissional responsável no campus e com o fiscal técnico do presente memorial.

Prazos de Execução

6.2. O prazo previsto para a entrega dos serviços pelo fornecedor será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, seguindo o cronograma de execução seguinte:

6.2.1. **15 (quinze) dias corridos** após o início das atividades, o CONTRATADO deverá entregar a prévia do projeto arquitetônico completo em BIM (.dwg e/ou revit) para conferência da fiscalização do contrato. Neste prazo estão incluídos visitas ao campus e elaboração dos projetos;

15 (quinze) dias corridos após a conferência do arquitetônico, o CONTRATADO deverá entregar a prévia dos projetos complementares completos em CAD, e/ou BIM (.dwg e/ou revit) para conferência da fiscalização do contrato. Neste prazo estão incluídos correções do arquitetônico, caso necessário, e elaboração dos complementares;

10 (dez) dias corridos após a entrega dos complementares, o CONTRATADO deverá entregar o Orçamento completo, e o Memorial Descritivo dos serviços para conferência da fiscalização do contrato. Neste prazo estão incluídos correções dos projetos, caso necessário;

A administração prevê 5 (cinco) dias corridos para conferência do projeto arquitetônico e 5 (cinco) dias para conferência dos projetos complementares, **totalizando 60 (sessenta) dias de execução.**

6.3. Ao final do desenvolvimento dos projetos, estes deverão ser disponibilizados para avaliação e aprovação do CONTRATANTE. Caso sejam constatadas divergências com as especificações contidas no presente memorial e o apresentado, a CONTRATADA ficará obrigada a alterar o projeto, no todo ou em parte.

6.4. Os projetos deverão ser desenvolvidos em BIM.

6.5. Após aprovação do projeto pela CONTRATANTE, além dos arquivos em BIM a CONTRATADA deverá entregar os documentos elaborados em meio físico impresso (plotagem no mínimo em 2 vias, a depender da exigência dos órgão competentes locais),

devendo a entrega ocorrer em pacote único e digital (por meio de gravação óptica, nos formatos de arquivos DWG, PDF, XLS, DOC etc).

6.6. O atraso injustificado na entrega do objeto poderá acarretar aplicação de penalidade e/ou rescisão unilateral do contrato com aplicação de sanções administrativas e multas.

Local da obra

6.7. O projeto será desenvolvido para o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha- Campus São Vicente do Sul**. Rua 20 de Setembro, 2616 nº CEP 97.420-000 – São Vicente do Sul/RS - Telefone:(55) 3218-8500.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.8.1. A urgência em apresentar os projetos e demais documentações em condições de licitação para o ano de 2024 atendendo prazos estabelecidos pelo governo federal.

6.8.2. Condições das edificações existentes e necessidades de projetos solicitadas pelo Campus, conforme anteprojeto em anexo;

6.8.3. A tabela de honorários do SENGE-RS disponível em https://senge.org.br/honorarios, de acordo com às características de cada projeto, o plano de necessidades locais, e o padrão de obra desenvolvida no IFFar;

6.8.4 A tabela de honorários do CAU-BR, Módulo II disponível em https://honorario.caubr.gov.br/doc/TAB-livro2-final.pdf, de acordo com às características de cada projeto, o plano de necessidades locais, e o padrão de obra desenvolvida no IFFar.

Especificação da garantia do serviço

6.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.10.1. O recebimento provisório será realizado por profissionais técnicos após a finalização dos serviços, da seguinte forma:

6.10.1.1. A contratante realizará conferência minuciosa de todos documentos apresentados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por meio de profissionais técnicos competentes, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento;

6.10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Administração, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.10.2. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o servidor designado pela Administração para acompanhar a entrega do objeto comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado, formalizando o seu recebimento definitivo em termo próprio.

6.10.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DA PROPRIEDADE E ALTERAÇÃO DOS PROJETOS

5.1. Os direitos patrimoniais e outros deverão ser cedidos, por documento próprio, pelo(s) autor(es) dos projetos conforme art. 93 da Lei nº. 14.133/2021, sendo que desde o início da contratação os direitos pertencem à contratante.

5.2. Havendo necessidade de alteração dos projetos contratados, a Administração poderá optar por contratar terceiro habilitado para proceder às alterações necessárias e/ou atualizar por conta própria os projetos. Entretanto, a administração ou o terceiro se responsabiliza pelas alterações introduzidas, eximindo o autor original de tal responsabilidade.

5.3. Uma vez cedidos os direitos patrimoniais dos projetos ao IFFar, a instituição poderá replicá-los de acordo com sua conveniência, de forma parcial ou integral, sem que isso repercuta em ônus financeiro à instituição advindo de possíveis reivindicações do(s) autor (es).

8. DAS REPETIÇÕES DOS PROJETOS

8.1. Os projetos poderão ser utilizados em diversas localidades do IFFar no Estado do Rio Grande do Sul.

8.2. O futuro contrato, autoriza tantas repetições quantas forem necessárias, podendo ser constituídas coautorias com vistas às eventuais adaptações e peculiaridades locais, mediante entendimento com o autor do projeto original.

8.3. Cada repetição deverá ser devidamente comunicada ao CREA/CAU para registro no acervo técnico.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

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

Preposto

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período da vigência do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

9.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

9.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo

constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento se dará em parcela única após o RECEBIMENTO DEFINITIVO de todos os projetos e documentos, conferidos pela fiscalização e corrigidos, caso necessário.

10.2. Não haverá pagamento parcial do objeto.

Do recebimento

10.3. O recebimento provisório será realizado por profissionais técnicos após a finalização dos serviços, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará conferência minuciosa de todos documentos apresentados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por meio de profissionais técnicos competentes, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento;

10.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Administração, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

10.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

10.4.1. 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 refere a parcela a ser paga.

10.4.2. 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).

10.4.3. 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)

10.4.4. 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.

10.4.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4.6. 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)

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

10.4.8. 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.

10.5. 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.

10.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (vinte) 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:

10.6.1. 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).

10.6.2. 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;

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

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

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

10.7. 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.

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

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

Liquidação

10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.13 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.

10.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.15. 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.

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

10.17. 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.

10.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.19. 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.

10.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10.23.1. 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.

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

Cessão de crédito

10.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

10.26. 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.

10.27. 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.

10.28. 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).

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I. da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Critérios de aceitabilidade de preços

11.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação (contratação da execução do serviço por preço certo e total).

11.3. O interessado deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta comercial que contenha o preço global do serviço, conforme modelo de proposta comercial elaborada pela Administração, anexo a este termo de referência para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

11.4. O critério de julgamento será pelo menor preço ofertado.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

11.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

11.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

11.15. 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.

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

Habilitação jurídica

11.17. **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;

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

11.19. **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;

11.20. **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;

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

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

11.23. **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

11.24. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.27. 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.

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

11.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

11.30. 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;

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

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

11.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

11.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.35. 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 (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

11.36.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

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

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

11.36.4. 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.

11.36.5. 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.

11.37. Caso a empresa interessada 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 OU patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

11.38. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

11.40. Os critérios de **qualificação técnica,** a serem atendidos pela empresa, serão:

11.40.1. 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 necessárias para elaboração dos projetos solicitados, em plena validade;

11.40.2. No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA ou no CAU do Estado do Rio Grande do Sul, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

11.41. Quanto à **capacitação técnico-operacional**: apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, registrados no CREA/CAU, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 e artigo 11 da Resolução CAU/BR nº 24, de 6 de dezembro de 2012, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, EM NOME DO LICITANTE relativo a projetos arquitetonicos e estruturais.

11.41.1. Os referidos atestados devem representar, no mínimo, 20% (vinte por cento) da área total de projeto da tabela 1.1 do OBJETO.

11.42. Quanto à **capacitação técnico-profissional:** apresentação de ART de projetos de arquitetônico e estruturais, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, em nome dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, em edifícios públicos ou privados comerciais, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

11.42.1. Os referidos atestados devem representar, no mínimo, 50% da área de projetos solicitados na tabela 1.1 do OBJETO.

11.43. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, somente para projetos com área mínima de 200 m².

11.44. A certidão do Acervo Técnico – CAT de que trata o subitem acima, expedida com base no Registro de Acervo Técnico – RAT, nos termos da Resolução nº 1025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, e Resolução nº 24, de 06 de junho de 2012, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU-BR, será exigida dos profissionais, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010, de 2005, do CONFEA e Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 do CAU/BR.

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

11.46. No decorrer da elaboração dos projetos, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 81.439,99 (oitenta e um mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e nove centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26420

II) Fonte de Recursos: 100000000

III) Programa de Trabalho: 231523

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: LPPO2PO1A2I

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

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1. A Contratada será responsável pela qualidade total dos serviços, bem como pela qualidade dos projetos, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais. A Contratada será responsável por realizar todas as alterações, adequações e complementações necessárias às aprovações do projeto de engenharia junto à concedente,

concessionárias de serviços públicos, órgãos responsáveis pelo licenciamento ambiental, prefeitura e Corpo de Bombeiros, entre outros necessários para implantação da obra.

14.2. Este Termo de Referência não exclui a possibilidade de se exigir documentação adicional a ser anexada ao projeto, se solicitada pela fiscalização do contrato.

14.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conjunto com os requisitantes Coordenação de Engenharia e Arquitetura e Direção de Compras, Licitações e Contratos, sem prejuízos de adição de cláusulas que melhorem a execução e acompanhamento desta aquisição.

São Vicente do Sul, 06 de Maio de 2024

.

_____

Max Janos Mello Conterato

_____

Deivid Dutra de Oliveira