

Termo de Referência - Obra Especial 46/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2024	153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	FELIPE DEMUNER MAGALHAES	14/10/2024 02:59 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Obras especiais		23068.077513/2022-43

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação Semi-Integrada de projetos executivos e execução de obra da nova rede de saneamento do campus Goiabeiras, contemplando redes de água, drenagem e esgoto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, contemplando:

1.1.1. Elaboração e execução dos projetos executivos para a implantação da rede de saneamento;

1.1.2. Execução da obra, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada.

1.2. O objeto de licitação tem natureza de obra especial de engenharia.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os constantes em planilha anexa a este Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 33 (trinta e três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de execução será de 27 (vinte e sete) meses, contados da emissão de Ordem de Serviço.

1.5.1. O prazo de execução da etapa de elaboração dos projetos executivos será de 3 (três) meses;

1.5.2. O prazo de execução da etapa de execução da rede será de 24 (vinte e quatro) meses.

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

1.7. A contratação se dará em item único.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3. Descrição da Solução como um Todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

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

4.1.1. Critérios de sustentabilidade ambiental, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto, disponíveis para acesso em <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctdCod=295>;

4.1.2. Diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, conforme preconiza a Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, disponível em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=307>; http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/36_09102008030504.pdf; e

4.1.3. Diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil da Universidade Federal do Espírito Santo.

Subcontratação

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

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da licitação, a qual consiste em: execução de tubulações de rede de saneamento.

4.3. A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento) do valor total.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

Vistoria

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas, devendo ser agendada a vistoria por meio do e-mail planejamentofisico.infraestrutura@ufes.br.

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

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

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

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

5. Modelo de Execução do Objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2. Após a assinatura da ordem de serviço a empresa contratada deverá realizar vistoria no local da execução dos serviços acompanhada do fiscal do contrato;

5.1.3. As rotinas de execução, procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregados deverão estar de acordo com o Caderno de Encargos, disponível no sítio da Superintendência de Infraestrutura (<http://infraestrutura.ufes.br>).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Goiabeiras - Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 18:00.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de Gestão do Contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o 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.

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

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. 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

6.8. 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

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

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

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

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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

6.15. 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).

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

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

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

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

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

Da inclusão de itens na Planilha Orçamentária

6.24. Caso haja necessidade de inclusão de novos serviços não contemplados na Planilha Orçamentária, o serviço adicionado ao contrato deverá apresentar valor unitário inferior ao preço de referência da administração pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência.

6.24.1. Os preços de referência serão obtidos a partir dos seguintes custos, subsidiariamente:

6.24.1.1. Custos de composição do Sinapi, localidade Espírito Santo, mês de referência do orçamento-base;

6.24.1.2. Custos de composição do Sicro, localidade Espírito Santo, mês de referência do orçamento-base;

6.24.1.3. Custos de outros sistemas aprovados pela Administração Pública, na hipótese de não serem encontradas referências nos sistemas anteriores, ou em caso de incompatibilidade técnica das composições desses paradigmas frente às peculiaridades do serviço, desde que demonstrada documentalmente mediante justificativa técnica, alterando os preços dos insumos para os de referência conforme sequência exposta nos itens 6.24.1.1 e 6.24.1.2.

6.24.1.4. Composição de custos unitários elaborada pela Administração, utilizando os custos dos insumos de referência conforme sequência exposta nos itens 6.24.1.1, 6.24.1.2 e 6.24.1.3 ou, na falta destes, provenientes de pesquisa de mercado;

6.24.1.5. Custos provenientes de pesquisa de mercado, para serviços cuja composição de custos unitários justificadamente não puder ser elaborada pela Administração;

6.24.2. A pesquisa de mercado indicada nos itens 6.24.1.4 e 6.24.1.5 será realizada com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e alterações, com aplicação de correção da variação entre o mês de cotação e o mês de referência do orçamento base, por meio da variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC-DI.

6.24.3. O preço de referência desses serviços será calculado considerando o custo de referência e as taxas de BDI e de Leis Sociais de referência especificadas no orçamento-base da licitação, mantendo-se a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência global, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.25. Os itens incluídos na Planilha Orçamentária por meio deste método farão jus a reajuste juntamente com os demais itens do orçamento-base.

Da Matriz de Risco

6.26. A Matriz de Risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades da Contratante e da Contratada na mitigação dos riscos identificados.

6.27. Constitui peça integrante deste processo, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o Anexo VIII deste Termo de Referência, referente à Matriz de Risco.

6.28. A análise dos riscos associados a esse empreendimento será realizada através da Matriz de Risco, que tem por objetivo traçar as diretrizes mitigadoras destes.

Da elaboração dos Projetos Executivos

6.29. A Contratada deverá elaborar e entregar os Projetos Executivos com as respectivas Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) dos responsáveis, estando devidamente habilitados com situação regular perante o Conselho para realizar tais atividades.

6.30. Conforme art. 93 da Lei nº 14.133/21, os autores dos projetos deverão ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos, de forma que os materiais possam ser livremente utilizados e alterados pela Contratante em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seus autores.

6.31. De maneira geral, devem ser observadas as seguintes orientações:

6.31.1. Os Projetos Executivos deverão contemplar, no mínimo:

6.31.1.1. Projetos nas especialidades requeridas compatíveis entre si e compatibilizados;

6.31.1.2. Memoriais descritivos, contendo procedimentos e especificações;

- 6.31.1.3. Memórias de cálculo de quantitativos por bloco, pavimento ou fase;
- 6.31.1.4. Registro/Anotações de responsabilidade técnica de todos os projetos;
- 6.31.1.5. Cada projeto de arquitetura e/ou complementares deve possuir em uma prancha ou junto à representação gráfica um quadro de materiais e quantitativos referente ao projeto;
- 6.31.1.6. Planilhas orçamentárias com referência na tabela do SINAPI discriminadas por itens. Em caso de inviabilidade da definição dos custos pelo SINAPI, deverão ser seguidas as recomendações contidas no decreto nº 7.983, de 08 de abril de 2013 – da elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia;
- 6.31.1.7. Cronograma físico-financeiro de execução de obra;
- 6.31.1.8. Curvas ABC de Serviços e Insumos;
- 6.31.1.9. Caderno de encargos e especificações em conformidade com o da UFES.
- 6.31.2. A UFES poderá proceder quaisquer alterações que considerar necessárias, a seu exclusivo critério, nos nossos planos ou projetos, a qualquer tempo, sem ônus adicional, independentemente de autorização específica, na forma prevista no art. 29 da Lei nº 9.610/1998 c/c art. 18 da Lei nº 5.194/1966 e art. 16 da Lei nº 12.378/2010.
- 6.31.3. A elaboração dos projetos deve seguir as orientações do Manual de Obras Públicas – Edificações, Caderno de Projetos, elaborado pela Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio – SEAP, disponível na internet em http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual_projeto.pdf, além das normas citadas neste Termo de Referência e das exigências de cada um dos órgãos de aprovação tais como Prefeitura Municipal de Vitória, Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo, entre outros;
- 6.31.4. A elaboração dos projetos deve seguir o estabelecido no Procedimento Operacional Padrão (POP) - Padrões de Projetos de Edificações e no Caderno de Materiais e Métodos Construtivos, elaborados pela Superintendência de Infraestrutura da Ufes, disponíveis em http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/padroes_de_projeto_de_edificacoes.pdf e http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/caderno_de_materiais_e_metodos_construtivos.pdf, respectivamente;
- 6.31.5. A elaboração dos projetos deverá primar ainda pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética (sustentabilidade) e menores impactos ambientais, conforme orientações da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e das determinações legais do Ministério do Meio Ambiente;
- 6.31.6. Os projetos das diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução;
- 6.31.7. O cálculo dos quantitativos dos projetos para determinação dos orçamentos deve seguir as orientações do Roteiro para procedimentos de levantamentos LABOR UFES - IOPES, do Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo (atual Departamento de Estradas e Rodovias do Estado do Espírito Santo), disponível para acesso público no site de internet <http://der.es.gov.br/Media/der/Fa%C3%A7a%20Certo/Roteiro%20para%20procedimentos%20de%20levantamentos%20LABOR%20-%20IOPES.pdf>;
- 6.31.8. A memória de cálculo dos levantamentos utilizados para a obtenção dos quantitativos e a planilha de quantidades devem ser elaboradas seguindo as orientações do Manual para elaboração de Orçamentos de Obras Públicas, do IOPES - Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo (atual Departamento de Estradas e Rodovias do Estado do Espírito Santo), disponível para acesso público no site de internet <https://der.es.gov.br/Media/der/Fa%C3%A7a%20Certo/OR%C3%87AMENTO%20DE%20OBRAS/Manual%20de%20Elabora%C3%A7%C3%A3o%20de%20Or%C3%A7amentos%20-%20Obras.pdf>;
- 6.31.9. Ao início da elaboração dos serviços, deverá ser feita pela equipe da Contratada um levantamento in loco da infraestrutura do local da obra, podendo este levantamento ser repetido ao decorrer da elaboração dos serviços, caso necessário.

Da entrega dos Projetos Executivos

- 6.32. Todos os projetos deverão ser elaborados por meio da metodologia BIM.
- 6.33. O prazo de entrega das versões finais dos projetos é de 90 (noventa) dias, estando previstas entregas parciais para eventuais correções e ajustes. Cada projeto terá seu próprio cronograma de entregas. Para início da elaboração dos projetos, a Contratada será convocada para realização de uma reunião, quando serão passadas informações como:

- 6.33.1. Forma de apresentação dos projetos;
 - 6.33.2. Necessidades técnicas para que sejam incluídas e definidas no projeto;
 - 6.33.3. Contato do responsável pela fiscalização;
 - 6.33.4. Necessidade de se visitar o local da intervenção;
 - 6.33.5. Fornecimento de arquivos em DWG que auxiliarão a contratada no desenvolvimento do projeto;
 - 6.33.6. Fornecimento do padrão de folha, carimbo, layers e penas de plotagens a serem adotados;
 - 6.33.7. Cronograma de entregas parciais, pagamentos e revisões dos projetos;
 - 6.33.8. Apresentação dos responsáveis técnicos de cada projeto solicitado.
- 6.34. Nas reuniões parciais deverão ser apresentados todos os projetos, planilhas, memoriais e caderno de encargos, mesmo que ainda inacabados, para que se possa revisar e sugerir alterações, e os responsáveis técnicos dos projetos devem obrigatoriamente participar. Serão discutidos assuntos críticos da fase em que o projeto se encontrar.
- 6.35. A fiscalização da UFES terá até 15 (quinze) dias úteis para analisar o material entregue. Este prazo dependerá do volume de projetos a serem analisados. A UFES poderá passar informações e diretrizes durante a reunião de entrega parcial, mesmo antes da revisão dos trabalhos entregues, se assim for necessário.
- 6.36. A entrega final do projeto deve estar dentro do prazo estipulado na reunião de início de projeto sob risco de aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório. A empresa deverá entregar um ofício discriminando todos os materiais técnicos que estão sendo entregues e a data de entrega.
- 6.36.1. Projetos – deve ser entregue cópia em arquivo RVT, DWG e PDF, com assinatura digital do responsável pelo projeto e pela empresa, bem como cópia digital da ART ou RRT referente a cada especialidade;
 - 6.36.2. Memorial descritivo – deve ser entregue cópia em arquivo DOCX e PDF, assinada digitalmente pelo responsável;
 - 6.36.3. Caderno de encargos – deve ser entregue cópia em arquivo DOCX e PDF, assinada digitalmente pelo responsável;
 - 6.36.4. Memória de cálculos – deve ser entregue cópia em arquivo DOCX e PDF, assinada digitalmente pelo responsável;
 - 6.36.5. Orçamento da obra – deve ser entregue cópia em arquivo XLSX e PDF, assinada digitalmente pelo responsável, bem como ART ou RRT referente ao documento;
 - 6.36.6. Lista de pranchas – deve ser entregue cópia em arquivo XLSX e PDF, assinada digitalmente pelo responsável;
 - 6.36.7. Todos os arquivos devem estar separados por pastas de cada especialidade, os arquivos no padrão de nomenclatura da UFES, gravados num CD-R ou DVR-R, pen-drive ou repositório online, devidamente identificados com informação de entrega final, a data e nome do projeto.

7. Critérios de Medição e Pagamento

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
 - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Necessidade de refazimento, devido a erro de execução ou execução com qualidade inferior:

7.2.1.1. Glosa de 10% (dez por cento) do valor do serviço para cada ocorrência.

Do recebimento

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

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

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

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

7.4.1. 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 referem a parcela a ser paga.

7.4.2. 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).

7.4.3. 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)

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

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

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

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

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

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

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

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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).

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. 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.

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

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

7.10. O recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

7.10.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

7.10.1.1. O recebimento provisório da última etapa da obra é condicionado, além da execução do objeto em si, à entrega dos “as built”.

7.10.2. Definitivamente, pela Comissão de Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia (CROS/SI), mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.10.2.1. O prazo para recebimento definitivo será de 90 dias.

7.10.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

Liquidação

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.13. 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;

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

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, 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).

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

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

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

7.19. 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

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

7.21. 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

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

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

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

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

7.25. 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

7.26. 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.

7.26.1. 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.

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

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

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

8. Forma e Critérios de Seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a **Contratação Semi-Integrada**.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será:

8.3.1. Valor global: conforme valor estimado da licitação;

8.3.2. Custos unitários: conforme Planilha Orçamentária.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. **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.

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

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

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

8.9. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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;

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

8.23. 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.

8.24. 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.

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

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

8.27. 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

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução Confea nº 1.121/2019 ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) conforme Resolução CAU nº 28/2012, em plena validade.

8.30. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.31.1. Engenheiro Civil ou outro profissional com devida atribuição: execução de redes de saneamento, com no mínimo 3.000 m de tubulações.

8.32. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.33.1. Os atestados, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

8.33.1.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços e ateste da execução parcial ou total do objeto do contrato;

8.33.1.2. Assinatura do representante do contratante;

8.33.1.3. Identificação do representante e da contratada/contratante;

8.33.1.4. Data de emissão;

8.33.1.5. Indicação do documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

8.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.34.1. Execução de rede de saneamento, não sendo exigido quantitativo mínimo.

8.34.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.072.927,21** (vinte e dois milhões, setenta e dois mil, novecentos e vinte e sete reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. Adequação Orçamentária

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

10.2. O detalhamento das despesas decorrentes da presente contratação será informado no Edital.

11. Anexos do Termo de Referência

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de justificativas técnicas relevantes;

- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo III – Gerenciamento de Riscos;
- Anexo IV – Projetos Básicos;
- Anexo V – Planilha Orçamentária;
- Anexo VI – Cronograma Físico-Financeiro;
- Anexo VII – Planilhas de Composição de BDI e Encargos Sociais;
- Anexo VIII – Matriz de Riscos;
- Anexo IX – Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983/2013).

12. Responsáveis

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

FELIPE DEMUNER MAGALHAES

Diretor de Planejamento Físico



Assinou eletronicamente em 14/10/2024 às 02:59:36.