

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE OBRAS**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
TÉCNICO**

Obra: REITORIA – EXECUÇÃO DE ADEQUAÇÕES PARA PREVENÇÃO, PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO (PPCI), COM OBTENÇÃO DE AVCB DOS EDIFÍCIOS QUE ABRIGAM O GABINETE DA REITORIA, PRÓ-REITORIAS, CONSU, PG E SG

Unidade interessada:	REITORIA
Data emissão:	27/01/2025
Processo nº.	01-P-42413/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de empresa para executar as adequações das instalações de combate a incêndio e pânico e obtenção do AVCB, no prédio que abriga o Gabinete do Reitor, pró reitorias, CONSU, PG e SG da UNICAMP, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

CATSER:

Grupo: 542

Serviço: 5622

Descrição: Obras Civis Públicas (Construção)

- 1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).
- 1.1.3 O objeto desta contratação não inclui o emprego de bens de luxo, nos termos do [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2 Caracterização do objeto:

1.2.1 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como obra comum.

1.3 Regime de execução

1.3.1 Empreitada por preço global.

1.4 Vigência da contratação

1.4.1 A vigência obedecerá às condições contidas no Item 6.1 e subitens deste Termo de Referência.

1.4.2 O detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência consta do contrato.

1.5 Esclarecimentos técnicos complementares sobre o Objeto

1. Corrimão das escadas

O prolongamento do corrimão das escadas do prédio da Reitoria já foi executado, portanto não é escopo do objeto.



2. Adequação da entrada de energia

2.1 Para instalação do disjuntor da bomba de PPCI, deverá ser executado um novo posto de transformação, conforme previsto em projeto. Para os serviços referentes ao posto de transformação, a empresa deverá seguir as seguintes determinações:

- a. Todos os serviços relacionados à média tensão deverão ser acompanhados por engenheiro eletricista, bem como equipe devidamente equipada para tal atividade. Deverá ser fornecida ART exclusiva para o Posto de Transformação.
- b. O transformador que será desativado deverá ser entregue no almoxarifado da Prefeitura do Campus.
- c. A empresa que executará o serviço em Linha Viva deverá estar cadastrada na CPFL.
- d. Os serviços de desligamento da energia, poderão ser realizados somente nos finais de semana. Será previsto desligamento para a execução dos seguintes serviços:
 - Desligamento da Rede de Média para instalação do novo poste
 - Desligamento da alimentação da reitoria para interligação dos novos cabos ao Quadro Geral 01
 - Desligamento da alimentação da reitoria para interligação dos novos cabos ao Quadro Geral 02
 - Desligamento do prédio da PG para interligação dos novos cabos ao QGBT do prédio da PG.
- e. Para ligação do novo posto de transformação:
 - Solicitar programação para a execução dos serviços de interligação elétrica, com no mínimo 15 dias de antecedência. A Empresa de Linha Viva deverá estar cadastrada na CPFL.
 - Encaminhar PES (Pedido de Execução de Serviços) preenchido inclusive com as ART's de execução.
 - Solicitar a vistoria dos materiais com antecedência mínima de 02 dias, anteriores a execução dos serviços.
 - Encaminhar anexo III da norma técnica CPFL GED 2858, preenchido e assinado.
 - Encaminhar laudo do ensaio de resistência de aterramento conforme item 6.6.1.3 da norma técnica CPFL 2855 assinado e com a respectiva ART.

- Encaminhar manuais e laudo de ensaios do transformador.
 - Encaminhar ensaios dos cabos de baixa tensão conforme NBR-5410.
 - O medidor deverá ser Kron Konect modelo Z314815215227 ou equivalente técnico
- 2.2 O quadro de comando da bomba deverá ser executado pela contratada de acordo com as recomendações do fabricante da bomba de incêndio, portanto, o diagrama do quadro de comando é de responsabilidade da Contratada, devendo este ser entregue à Unicamp juntamente com os projetos as-built.

3. Reservatório metálico

- Visto que o projeto de fundação é desenvolvido segundo as necessidades técnicas do reservatório, que variam de acordo com o fabricante, a Contratada deverá elaborar um projeto executivo de fundação para atender as necessidades do reservatório adquirido pela própria, sendo sua responsabilidade a execução de sondagem para projetar a fundação.
- Para execução da fundação do reservatório, as caixas de passagem em alvenaria existentes (vazias), deverão ser demolidas e aterradas.



- O reservatório deverá possuir tubulação de limpeza e extravasor.
 - No cavalete de entrada de água, deverá ser instalado um registro individualizado para alimentação do reservatório.
- Para emissão de AVCB, há a necessidade de emissão de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) sobre as instalações elétricas da edificação, portanto, a Contratada deverá realizar ensaios nos circuitos existentes a fim de aferir se as instalações elétricas existentes estão em condições de uso, emitindo ART sobre as instalações no final da obra.
 - Deverá ser instalada placa de acrílico em todos os quadros existentes, para adequá-los à norma vigente.
 - Os circuitos de iluminação de emergência deverão ser interligados nos locais indicados no relatório fotográfico.
 - O trajeto da infraestrutura de alimentação elétrica da iluminação de emergência poderá ser alterado para desviar das interferências existentes, porém, todas as alterações deverão ser previamente aprovadas pela fiscalização.
 - Nos locais onde há forro de gesso, as infraestruturas dos circuitos da iluminação de emergência deverão ser em canaletas instaladas, sempre que possível, na sanca invertida dos forros ou na tabica.
 - O contrapiso da garagem da reitoria deverá ser em concreto armado.
 - Deverá ser previsto novos batentes para todas as portas deslocadas ou com sentido de abertura invertido.
 - Para a porta blindada, se não for possível reaproveitar o batente, deverá ser instalado um batente novo especial para portas blindadas.
 - A porta de vidro de acesso à reitoria deverá ser deslocada, portanto deverão ser instaladas no piso novas molas para portas de vidro.
 - Sobre a porta a ser deslocada no pavimento térreo do prédio da PG, deverá ser feita uma bandeira em divisória leve do mesmo material das divisórias existentes (melamínica tipo divilux).

14. A porta de acesso ao auditório do CONSU será deslocada. Para fixação do batente de madeira deverá ser executada alvenaria até a altura da laje, prevendo acabamento em gesso liso e pintura na cor branca.
- O piso desse local é em carpete, portanto o mesmo deve ser protegido e limpo após a execução dos serviços.
 - No hall, entre o vão de porta existente e o novo vão de porta, deverá ser executado forro de gesso acartonado, com acabamento em massa corrida e pintura branca.

1.6 Subcontratação

1.6.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a:

- Serviços de Serralheria
- Reservatório Metálico
- Serviços relacionados à adequação do Posto de Transformação.
- Furação mecanizada em estrutura de concreto

1.6.1.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

1.7 Hierarquia dos documentos

Nos casos de dúvidas sobre o conjunto de documentação técnica que compõe a Pasta Técnica, anexa ao Edital e eventuais incompatibilidades, fica determinada a seguinte hierarquia de documentos:

- 1º) O presente Termo de Referência;
- 2º) As pranchas de desenho dos projetos;
- 3º) Os memoriais Descritivos dos Projetistas;
- 4º) As planilhas orçamentárias;
- 5º) O Caderno de Encargos da Prefeitura Universitária.

1.8 Documentos técnicos que compõem a Pasta Técnica

- Documentos diversos:
 - Relatório fotográfico
- Documentos diversos – Padrão:
 - Caderno de encargos da Prefeitura Universitária. Disponível no site:
https://www.depi.unicamp.br/wp-content/uploads/2022/01/caderno_encargos_v11.pdf
 - Manual da Divisão de Segurança do Trabalho – DSTr/DGRH. Disponível no site:

https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf pdf);

- DSSO - Verificação das medidas de segurança - incêndio
- Modelo de placa de obra
- Modelo de diário de obras

● Orçamento - Eventograma/Cronograma:

- Planilha orçamentária
- Tabela de eventos
- Cronograma físico-financeiro

● Projetos e Memoriais:

Atenção: Para utilização, os arquivos de projeto na extensão “pdf” devem ser impressos na escala real, já configurada.

- Projetista: MINERVA ENGENHARIA LTDA.
 - Projeto Executivo de Proteção e Combate a Incêndio e Pânico Fl. 01/08 a 08/08
 - Memorial Descritivo e Especificações Técnicas
- Projeto: DEPI
 - Adequação da Entrada de Energia - fl.s 01 a 09
 - Memorial elétrica

1.9 INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

É de responsabilidade da CONTRATADA atender aos requisitos técnicos especificados a seguir.

- 1.9.1 ADMINISTRAÇÃO LOCAL: A CONTRATADA deverá considerar nos seus custos a Administração local da obra como item de planilha. Definição: “A Administração Local compreende os custos das seguintes parcelas e atividades, dentre outras que se mostrarem necessárias: chefia e coordenação da obra; equipe de produção da obra; departamento de engenharia e planejamento de obra; manutenção do canteiro de obras; gestão da qualidade e produtividade; gestão de materiais; gestão de recursos humanos; gastos com energia, água, gás, telefonia e internet; consumos de material de escritório e de higiene/limpeza; medicina e segurança do trabalho; laboratórios e controle tecnológico dos materiais; acompanhamento topográfico; mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários, estantes etc.); equipamentos de informática; eletrodomésticos e utensílios; veículos de transporte de apoio e para transporte dos trabalhadores; treinamentos; outros equipamentos de apoio que não estejam especificamente alocados para nenhum serviço.” *Redação dada pela Cartilha do Tribunal de*

Contas da União – Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas de 2014

Da medição: A Administração Local será paga mensalmente e proporcionalmente através das medições dos serviços executados e aceitos, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, no Acórdão TCU 2.622/2013 – Plenário e no documento Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas (2014). Será seguida a mesma proporcionalidade para o caso de supressões e acréscimos de serviços.

- 1.9.2 CANTEIRO DE OBRAS: Deverá atender integralmente a NR-18 e NR-24. A CONTRATADA deverá elaborar um “croqui” do Canteiro de Obras que contemple toda a área de influência da obra e apresentar à Fiscalização da CONTRATANTE para aprovação, sendo que o mesmo deverá ser provido de instalações sanitárias, abrigo de materiais, vestiário e refeitório (quando houver necessidade de alimentação no local), sendo proibida a confecção de refeições no Canteiro de Obras. A limpeza e manutenção do canteiro são responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE a relação de cargas elétricas que pretende utilizar no canteiro e solicitar e definir junto à Fiscalização da CONTRATANTE local único para instalação de ponto elétrico, sendo que são responsabilidades da CONTRATADA as derivações e instalações necessárias dentro da obra. A CONTRATADA deverá interligar o esgoto proveniente de seu Canteiro de Obras à rede geral de esgotos do local e, na impossibilidade, utilizar sanitários e vestiários químicos. Para quaisquer outros tipos de resíduos, a CONTRATADA deverá tratá-los conforme determinação do CONAMA. A CONTRATADA deverá providenciar a confecção e instalação da placa de identificação da obra em até 15 dias após a data de início da obra, conforme padrão da UNICAMP, cujo lay-out será fornecido na reunião de início de obra. Não poderão ser estocados materiais fora da área do canteiro de obras, bem como os equipamentos que serão utilizados na execução das obras, também não poderão manobrar fora desta área. Ao final da obra, o canteiro deverá ser totalmente desmobilizado e a área utilizada totalmente recomposta (deixada como foi encontrada).
- 1.9.3 REMOÇÃO DE ÁRVORES: A autorização para retirada de árvores será obtida pela UNICAMP. A CONTRATADA fará sua remoção tomando todas as precauções de segurança para: O corte das árvores executando poda prévia, se necessário. O destocamento das raízes. O recorte das árvores e da sua ramagem. Picagem e repicagem da madeira transformando o material em cavacos entre 20 mm a 40 mm. O transporte deste material dentro do Campus para local definido pela Fiscalização da CONTRATANTE.
- 1.9.4 FUNDAÇÃO: Na execução de fundações, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas custas, a assessoria de um consultor de solos para a compatibilização dos projetos de infra e superestrutura e as adequações necessárias para a perfeita execução da obra/serviço. No caso de fundações por tubulões, caberá também ao consultor da CONTRATADA a análise e liberação para concretagem. No caso de estacas, cabe também a confirmação das quantidades, cargas e profundidades, com base nos relatórios de sondagem apresentados pela Contratante, assim como nos relatórios providenciados pela CONTRATADA. Caso haja necessidade de sondagens adicionais para análise do consultor de solos, estas serão de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA certificará o desempenho dos elementos da fundação, para as situações exigidas por norma, através da execução de provas de carga conforme a norma ABNT - NBR 6122.

1.9.5 CAIXILHOS: Na instalação de caixilhos de alumínio ou de aço a CONTRATADA deverá observar:

a. As esquadrias devem atender aos requisitos estabelecidos pela NBR 10821, com especial atenção aos itens de desempenho mínimo quanto à permeabilidade do ar, estanqueidade à água e cargas uniformemente distribuídas.

b. Como requisito de classificação das esquadrias a serem instaladas, serão sempre considerados como mínimo:

- Edificação de até cinco pavimentos e altura de 15m;
- Região IV do Brasil, conforme gráfico de isopletras da velocidade básica do vento.
- O nível de desempenho das esquadrias quanto ao seu uso deverá ser sempre o intermediário (I) ou superior (S), conforme definição estabelecida na NBR 10821-2/2011.

1.9.6 FÔRMAS PARA CONCRETO: As formas para concreto aparente deverão ser executadas em chapas de madeira compensada, colagem fenólica, plastificadas e com espessura mínima de 18mm. Para concreto revestido, as chapas deverão também ter colagem fenólica, acabamento resinado e espessura mínima de 15 mm.

Sob a estrutura de concreto do pavimento térreo (blocos, baldrame, contrapiso, calçadas etc.) deverá ser executado, sempre, lastro de concreto magro, com espessura mínima de 5 cm, para não haver contato do solo com o concreto estrutural. Não será permitido lastro de brita.

Na estrutura de concreto armado, deverão ser instalados espaçadores, para se garantir o cobrimento da armadura, nas medidas previstas em norma.

As concretagens só serão autorizadas após a conferência e aprovação das formas e ferragens pela Fiscalização.

1.9.7 REVESTIMENTO DE ALVENARIA: No revestimento das alvenarias a CONTRATADA deverá considerar em suas composições de custo a instalação de cantoneiras metálicas de arremate nas arestas e cantos vivos das paredes, sendo:

□ Cantoneira de aço galvanizado para reboco.

□ Cantoneira de alumínio para revestimento cerâmico.

1.9.8 REDES DE ESGOTO E DE ÁGUAS PLUVIAIS: As redes de esgoto e de águas pluviais deverão ser entregues limpas e desobstruídas dos resíduos provenientes dos serviços executados pela CONTRATADA. A limpeza deverá ser garantida e executada perante a Fiscalização da CONTRATANTE, sem quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE.

1.9.9 MADEIRA: caso sejam utilizados produtos ou subprodutos de madeira na execução do Objeto, a CONTRATADA assume o compromisso de utilizar apenas madeira de origem exótica ou, no caso de utilização de madeira de origem nativa, estar de acordo com o disposto no §2º do artigo 8º do Decreto nº 53.047, de 2 de junho de 2008, que estabelece procedimentos na aquisição de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa pelo Governo do Estado de São Paulo.

1.9.10 MEIO AMBIENTE

É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as condicionantes ambientais que envolvam a preservação dos elementos Ar – Água – Solo – Fauna – Flora, observando a adoção de boas práticas ambientais na execução de obras para a Contratante, assim como as legislações ambientais vigentes.

1.9.10.1 Geral

As especificações de controle ambiental englobam os meios: Físico: Ar, água e solo; Biótico: Flora e fauna; Socioeconômico: População de entorno, funcionários, professores, alunos e usuários do campus da UNICAMP, e estão agrupadas nos seguintes itens:

- Supressão de Vegetação e Intervenção em Áreas de Preservação Permanente – APP's;
- Processos Erosivos;
- Proteção de Recursos Hídricos Superficiais;
- Resíduos Sólidos;
- Efluentes Líquidos;
- Poluição Sonora;
- Poluição Atmosférica;
- Poluição do Solo e Aquíferos Subterrâneos.

1.9.10.2 Controle de Resíduos Sólidos

Objetivo: Garantir que todos os resíduos gerados durante a instalação, execução e desmobilização das obras sejam acondicionados e dispostos corretamente em locais apropriados.

Descrição: Resíduos sólidos consistem em todos os restos de materiais sólidos provenientes das atividades do canteiro de obras e frentes de serviços, tais como os óleos e graxas provenientes das oficinas, almoxarifados e equipamentos/máquinas. Frascos plásticos e recipientes metálicos para refeições e descartes de escritório, entre outros, devem ser devidamente segregados para a reciclagem. Quanto aos resíduos orgânicos, deverão ser encaminhados para a coleta pública.

Instruções Gerais: Todos os servidores da CONTRATADA deverão receber instruções quanto à utilização controlada de materiais, visando a menor produção possível de resíduos a serem dispostos. É recomendável, também, o incentivo à coleta de resíduos recicláveis, segregando ao menos papel, metal, plástico e orgânico. Todos os resíduos sólidos devem ter seu destino final em locais apropriados e devidamente licenciados.

Procedimentos:

- a. Distribuir em todas as frentes de obras e canteiro, recipientes plásticos ou tambores de lixo para a coleta de resíduos não perigosos gerados, preferencialmente diferenciando os tipos de resíduos possibilitando a coleta seletiva;
- b. Dispor os resíduos orgânicos e sobras de alimentos gerados nas obras em sacos apropriados para a coleta urbana e depositar nas grades existentes e que estão distribuídas no campus;
- c. Os resíduos de construção civil (RCC) Classes A, B, C e D segundo a Resolução 307/CONAMA, provenientes da demolição e da execução de obras, deverão ser encaminhados, devidamente segregados e acondicionados, para áreas legalizadas e licenciadas pelo Município para este fim;

- d. Os resíduos de óleos e graxas coletadas, inclusive as estopas sujas de óleos e graxas procedentes de manutenção emergencial devem ser acondicionados em tambores e retirados e transportados por empresas especializadas neste tipo de disposição.
- e. A Contratada, assim como a empresa receptora dos resíduos de construção RCC, devem estar cadastradas no Sistema de Gerenciamento Online de Resíduos/SIGOR, da CETESB. Assim, ao envio de cada caçamba ou caminhão contendo resíduos, a Contratada deverá emitir documento físico de Manifesto de Transporte de Resíduos/ MTR e, ao final de cada trimestre / conclusão da obra, emitir no sistema SIGOR/CETESB uma Declaração de movimentação de Resíduos/ DMR constando toda a quantidade de resíduos que saiu da unidade contratante neste período.
- No documento MTR deverá constar o CNPJ da construtora Contratada para execução dos serviços, da empresa transportadora dos resíduos e da empresa que irá receber os resíduos. Cabe ressaltar que, no momento da emissão do MTR serão necessários os dados do caminhão e do motorista que farão o transporte.
- f. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Obra (PGRO), conforme modelo para preenchimento PT-PGRCC-04 disponível na página <https://www.depi.unicamp.br/geare/>, inclusive croqui do canteiro de obras delimitando as áreas para armazenamento provisório. Este documento deverá ser entregue na reunião de início de execução do objeto, que será posteriormente aprovado pelo órgão competente da Universidade.
- g. O manejo, armazenamento, transporte e destinação final dos RCC gerados na obra devem atender às diretrizes do PGRCC da Unicamp e PGRL da Unidade (quando houver), da lei federal nº 12.305/2010 e da Resolução CONAMA 307/2002 e suas atualizações.
- h. Para a liberação do transporte e destinação final do resíduo, deverá ser solicitado e agendado junto à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a emissão do MTR, segundo a portaria do MMA 280/2020 que deverá ser fornecido ao transportador.
- i. A CONTRATADA deverá fornecer o respectivo Certificado de Destinação Final (CDF) para cada MTR, até o recebimento definitivo do objeto.

1.9.11 PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

A CONTRATADA deverá atender aos projetos e memoriais do Sistema de Proteção e Combate a Incêndio e apresentar conforme o FORMULÁRIO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO:

- ART de instalações e medidas de proteção contra incêndio
- ART da instalação de sistemas de utilização de GLP
- Atestado de conformidade das instalações elétricas (Anexo K)
- ART das instalações elétricas
- Atestado de emprego de materiais de acabamento
- ART do material de acabamento e revestimento
- ART do sistema de proteção contra descargas atmosféricas
- Notas fiscais das mangueiras, extintores e demais equipamentos de combate a incêndio

1.9.12 NA CONCLUSÃO DA OBRA DEVERÁ SER ENTREGUE:

- As Built;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros/AVCB;
- Notas Fiscais e manuais dos equipamentos instalados;
- Laudos inerentes às instalações elétricas (aterramento, isolamento dos cabos alimentadores, etc)
- Relatórios dos testes de estanqueidade das tubulações e da impermeabilização

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A obtenção do AVCB é um requisito fundamental para garantir a segurança das edificações e dos usuários, conforme as normas de segurança e proteção contra incêndios. As intervenções garantirão que os edifícios permaneçam adequados e seguros para as atividades administrativas e acadêmicas, preservando assim a integridade física de seus ocupantes e o patrimônio da Universidade.

2.2 O referido objeto está previsto no PCA/2025 (demanda nº 4343).

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

3.1 A solução proposta busca rigorosamente atender o projeto de Proteção e Combate a Incêndio aprovado no CBESP, visando a obtenção do AVCB, portanto, respeita normas vigentes, além de legislações estaduais, municipais e complementares. Seu objetivo é assegurar a conformidade com as recomendações de prevenção e combate a incêndios, promovendo o abandono seguro do prédio pelos ocupantes, dificultando a propagação do fogo e oferecendo meios adequados de controle e extinção, como sistemas de detecção e alarme de incêndio, iluminação de emergência, extintores, saídas de emergência, rotas de fuga e sinalização de segurança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Vistoria

4.1.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.2 Critérios de aceitabilidade de preços

4.2.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico:

4.2.1.1 Planilha orçamentária detalhada, elaborada de acordo com o modelo “vazio” fornecido pela Unicamp, em formato PDF (assinada pelo representante legal) e XLS, contendo todos os elementos constantes no Anexo – Pasta Técnica, bem como os valores unitários e totais, com destaque obrigatório do valor correspondente ao BDI, devendo, ainda, contemplar todas as etapas de execução, resultado do método executivo adotado pelo licitante, de forma que os serviços executados totalizem o preço global.

4.2.1.1.1 Todos os custos diretos necessários à completa execução de cada um dos itens do serviço, e que não estejam discriminados nas planilhas orçamentárias como itens independentes, deverão ser incorporados na composição de custos dos itens correlatos na planilha orçamentária a ser elaborada pelo licitante e apresentada no certame.

4.2.1.2 Eventograma / cronograma físico-financeiro, elaborado de acordo com o modelo fornecido pela Unicamp em formato PDF (assinada pelo representante legal) e XLS, nos termos do Anexo - Pasta Técnica.

4.2.1.2.1 Na reunião para liberação do início da execução do objeto, a Contratada deverá apresentar o eventograma/cronograma físico-financeiro definitivo e compatibilizado com a data “zero” da realização da referida reunião e com os percentuais financeiros indicados na proposta comercial.

4.3 Qualificação técnica

4.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos;

- Registro ou inscrição do licitante (Pessoa Jurídica) na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

- 5.1.1 O início da execução do objeto se dará na data definida pela CONTRATANTE na reunião técnica de liberação do início de execução do objeto, a ser agendada mediante convocação formal, após a assinatura do contrato.
- 5.1.2 A área do canteiro de obras deverá ser isolada por tapume metálico.
- 5.1.3 Preposto:
 - 5.1.3.1 A Contratada deverá disponibilizar no canteiro de obras, para responder perante a Fiscalização da Contratante, profissional credenciado pelo CREA **OU** CAU residente. Este profissional deverá ser credenciado à Fiscalização e emitir ART **OU** RRT correspondente, da mesma forma que o profissional que será o responsável técnico pelo Objeto.
 - 5.1.3.1.1 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.2 Prazo de execução

- 5.2.1 O prazo de execução do contrato é de 120 (cento e vinte) dias corridos para início, execução e entrega do objeto contratado, contados a partir do dia determinado na reunião técnica de liberação do início de sua execução.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

- 5.3.1.1 Rua da Reitoria, 121, Cidade Universitária Zeferino Vaz – Barão Geraldo, Campinas/SP

- QUADRA 01
- LATITUDE: - 22.8248021
- LONGITUDE: -47.0683488

- 5.3.2 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- Segunda a sexta-feira, das 7:00 horas às 18:00 horas;
- Sábados, domingos, feriados, pontos facultativos ou dias sem efetivo da CONTRATANTE na Universidade: a prestação de serviços só poderá ser realizada, mediante autorização expressa e formal da Fiscalização. As solicitações deverão ser feitas, por escrito, com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência da data pleiteada. Na solicitação deverá constar a relação dos funcionários que trabalharão nos dias solicitados, as datas que se pretende trabalhar e os serviços que serão executados.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

- 5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios (todos os insumos) necessários para a

execução integral do objeto pretendido, provendo sua substituição quando necessário e/ou solicitado pela Fiscalização.

5.5 Recebimento

- 5.5.1 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 30(trinta) dias corridos, contados da data de comunicação formal da Contratada para vistoria final com o objetivo de entregar a obra. Será recebido definitivamente após o prazo de observação de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do Recebimento Provisório.
- 5.5.1.1 Tanto o Termo de Recebimento Provisório, quanto o Termo de Recebimento Definitivo, serão emitidos somente quando todas as pendências forem sanadas.
- 5.5.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto na tabela de eventos e cronograma físico-financeiro fornecido, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 5.5.2.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída, quando os serviços previstos para aquela etapa, na tabela de eventos e cronograma físico-financeiro ofertado pela CONTRATADA, estiverem executados em sua totalidade;
- 5.5.2.2 A CONTRATADA também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais, utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 5.5.3 O objeto pretendido será recebido provisoriamente, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.5.3.1 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo Fiscalização da CONTRATANTE, 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;
- 5.5.4 A Fiscalização da CONTRATANTE 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 14.133, de 2021), como também citado acima;
- 5.5.5 O Recebimento Provisório também ficará sujeito à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis;
- 5.5.6 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.
- 5.5.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto estiver pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto pretendido ou no instrumento de cobrança;
- 5.5.8 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.

5.6 Critérios de medição

- 5.6.1 A medição será realizada até o 4º dia útil do mês subsequente, considerando os eventos (etapas) executados, efetivamente concluídos pela Contratada entre o primeiro e o último dia do mês anterior e aceitos pela Fiscalização, conforme definido no Eventograma.
- 5.6.2 A CONTRATADA deverá apresentar, até o último dia do mês, memórias de cálculo que demonstrem os eventos executados no período
- 5.6.3 Somente serão pagos os eventos efetivamente executados, aceitos e medidos pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.6.4 Serão medidos os eventos concluídos de acordo com o determinado na tabela de eventos (anexo ao edital de licitação). Eventos inconclusos, parcialmente executados ou não aceitos pela Fiscalização não serão medidos.
- 5.6.5 A empresa deverá seguir o eventograma - cronograma de execução anexos ao edital de licitação. Qualquer alteração deverá ser justificada tecnicamente e previamente aprovada pela Fiscalização.

5.7 Condições para possíveis aditamentos / reequilíbrios:

- 5.7.1 No caso da ocorrência de pequenas variações quantitativas dos itens orçamentários relacionados às etapas descritas na planilha orçamentária, essas correrão por conta e risco da contratada, sempre que menores que 15% (quinze por cento) dos quantitativos estimados na planilha orçamentária.
- 5.7.2 Caso os limites estabelecidos no item 5.7.1 sejam superiores, poderão ser ajustados termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira da avença, desde que:
 - 5.7.2.1 A alteração contratual decorrente não supere ao estabelecido no art. 13, inciso II, do Decreto 7.983/2013, cumulativamente com o respeito aos limites previstos nos art. 125 da Lei 14.133/2021, estes últimos, relativos a todos acréscimos e supressões contratuais;
 - 5.7.2.2 A modificação do ajuste não ensejará a ocorrência do "jogo de planilhas", com redução injustificada do desconto inicialmente ofertado em relação ao preço base do certame no ato da assinatura do contrato, em prol do que estabelece o art. 14 do Decreto 7.983/2013, como também do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;
 - 5.7.2.3 A correção de quantitativos, bem como a inclusão de serviço omitido, não esteja compensada por distorções em outros itens contratuais que tornem o valor global da avença compatível com o de mercado.
- 5.7.3 Os potenciais aditivos a que se refere o item 5.7.2 só serão devidos caso a variação de quantitativo no item traga impacto maior que 0,5% no valor global do contrato para mais ou para menos.
 - 5.7.3.1 Para a aplicação no disposto no item 5.7.3, não caberá a somatória de dois ou mais itens de planilha para a regra de cálculo do impacto no valor global do contrato.
 - 5.7.3.2 Eventuais serviços omitidos na planilha orçamentária, mas necessários à execução do projeto conforme descritos no Projeto Básico, serão objeto de aditivo e pagamento sempre que tiver um valor total de 1% acima do valor inicial do contrato.

- 5.7.3.3 No caso de descrição incorreta do serviço constante na planilha licitada em comparação com o exigido no projeto básico, poderá haver termo aditivo para compensar a diferença, para mais ou para menos, sempre que se tratar de serviço cujo preço total estimado for superior a 0,5% do valor inicial do contrato atualizado.
- 5.7.4 Poderão ensejar reequilíbrio econômico-financeiro: os impedimentos, retardamentos ou onerosidades excessivas, devidamente fundamentadas, e que tenham como causa ou fatos, considerada a matriz de riscos:
- 5.7.4.1 Eventos previsíveis ou imprevisíveis de consequências incalculáveis, que tenha nexos causal direto com impedimento, retardamento ou onerosidade excessiva;
- 5.7.4.2 Que não tenham sido ocasionados por culpa da contratada.
- 5.7.4.3 Será considerada onerosidade excessiva para fins de reequilíbrio, o demonstrado efeito ao valor total do contrato superior a 5%.
- 5.7.5 Matriz de Alocação de Riscos:

Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Responsabilidade
Execução da obra	Risco de ocorrerem eventos durante a execução da obra, motivados pela Contratada, que impeçam o cumprimento dos prazos acordados, necessitando de ações como aumento de efetivo ou equipamentos, para recuperar o cronograma da obra	Atraso da obra e aumento do custo	Contratada
	Dificuldades em subcontratações ou não aprovação dos documentos relativos às subcontratadas	Atraso da obra	Contratada
	Falta de planejamento na: aquisição de materiais; contratação de mão de obra; realização de subcontratações; atraso na entrega de materiais e equipamentos	Atraso da obra	Contratada
	Demora acima de 15 dias para responder questionamentos técnicos feitos pela Contratada	Atraso da obra	UNICAMP
	Vícios construtivos e baixa qualidade nos serviços executados, necessitando refazimento	Atraso da obra e aumento do custo	Contratada
Processo Decisório	Situações que dependam de decisões a serem tomadas pela Fiscalização, gestão da obra ou gestão superior da Unicamp, e venham a impossibilitar continuidade de frentes de execução	Atraso da obra e aumento do custo	UNICAMP
Econômico - Financeiro	Inflação acima da média, flutuações de câmbio desproporcionais ou aumento exacerbado de valor de insumos que resulte em um acréscimo além de 5% do valor contratual atualizado	Aumento de custo	Alterações desproporcionais no mercado e que não se enquadrem no limite disposto no item do edital que rege sobre onerosidade excessiva, poderá ser autorizado mediante solicitação da Contratada, acompanhada de justificativas e comprovantes (inclusive notas fiscais) que comprovem o pleito
	Indisponibilidade de insumos no mercado	Atraso da obra e aumento do custo	Alterações nas especificações ou aditivo

Insumos			de prazos poderão ser autorizados mediante solicitação da Contratada, acompanhada de justificativas e comprovantes (inclusive notas fiscais) que comprovem o pleito
	Roubos e furtos de materiais postos em obra	Atraso da obra e aumento do custo	CONTRATADA



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
65BBE682 EA3B41F5 953D1A2D 4F3C642A



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE OBRAS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
ADMINISTRATIVO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência da contratação é contado da data de sua assinatura até o recebimento definitivo, devendo a Contratada obedecer ao prazo de execução definido no subitem 5.2.1, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.2 O contrato ou instrumento hábil equivalente 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.

6.3 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.

6.4 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.

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

6.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento hábil 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.

6.7 Antes do início da prestação dos serviços, a empresa deverá entregar a documentação necessária à emissão de crachás, assim como a liberação pela Segurança do Trabalho, deverá ocorrer conforme disposto no Manual de Segurança da Divisão de Segurança do Trabalho - DSTr/DGRH/UNICAMP, disponível no endereço eletrônico: https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf

6.7.1 A Contratada deverá atender às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalhado, procedimentos internos à Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, devendo participar do treinamento denominado Integração de Segurança do Trabalho, na Divisão de Segurança do Trabalho - DSTr, seguindo as orientações contidas no Manual de Segurança do Trabalho.

6.8 Garantia da Contratação

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

6.8.1.1 No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em pecúnia. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados a seguir, observada a legislação que rege a matéria:

a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do contrato;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

c) obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria.

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

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

6.9 Fiscalização

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

6.9.2 O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

6.10 Gestor do contrato

6.10.1 O gestor do contrato acompanhará a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando o controle dos prazos do contrato; a manutenção das condições de habilitação da contratada; a disponibilidade prévia de empenho, o pagamento, as garantias e as glosas; a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como as demais atribuições necessárias à plena execução do contrato estabelecidas no Art. 14 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Medição

7.1.1 A medição obedecerá às condições contidas no Item 5.6 e subitens deste Termo de Referência.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebido definitivamente o objeto ou a parcela de referência, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será iniciado os prazos para liquidação e pagamento correspondente, limitando-se este último ao estabelecido no item 7.3 do Termo de Referência.

7.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de cada medição e mediante a apresentação dos documentos fiscais competentes, com base na legislação vigente. Serão considerados serviços executados os efetivamente concluídos e aceitos pela Fiscalização da CONTRATANTE.

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

7.4 Forma de pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil S/A sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017.

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

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

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

7.4.3 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, exceto nos casos em que, por força da legislação vigente, essas retenções sejam devidas.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 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 GLOBAL.

8.2 Critérios de aceitabilidade de preços

8.2.1 A aceitabilidade de preços obedecerá às condições contidas no Item 4.2 e subitens deste Termo de Referência.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Previamente à celebração do contrato ou emissão de Instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou outro), 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;

e) Consulta de Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP): <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>;

8.3.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos descritos nos itens seguintes, conforme sua natureza jurídica.

8.4 Habilitação jurídica

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

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

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

8.4.4 **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;

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

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

8.4.7 **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

8.4.8 **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.

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

8.5 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.5.2 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.

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

8.5.4 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;

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

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

8.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital ou Municipal 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.

8.5.8 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.

8.6 **Qualificação Econômico-Financeira**

8.6.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

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

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

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

8.6.2.1.1 A fórmula é composta dos índices resultantes de:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

8.6.3 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); e

8.6.4 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.

8.6.5 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 A qualificação técnica obedecerá às condições contidas no Item 4.3 e subitens deste Termo de Referência.

8.8 Outras comprovações

8.8.1 Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021:

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

- a) Designação do consórcio e sua composição;

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

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

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

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

8.8.2 Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.8.2.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

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

8.8.2.5 Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.8.2.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

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

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

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

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

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

8.8.7 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.005.666,50 (um milhão, cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos), conforme planilha orçamentária constante da Pasta Técnica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas, conforme abaixo:

Fonte de Recurso: Tesouro

Funcional Programática Legal (FPL): 12.122.4807.6351

Classificação Econômica: 3339-79

Campinas, 13 de fevereiro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Documento assinado eletronicamente por Luiz Medeiros de Oliveira, PR ASS ADMINISTRATIVOS / Técnico em administração, em 13/02/2025, às 17:06 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por ANDRE SUSSUMU KONISHI, Coordenador de Serviço, em 14/02/2025, às 08:32 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



**A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
D9AC0E57 D20947A5 9E684DA2 527608C9**

