

v.3.2024

### **TERMO DE REFERÊNCIA – R3**

**Obra / Serviço: DGRH – PRODECAD – COBERTURA, SPDA E ARQUIBANCADA**

|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| Unidade interessada: | DGRH            |
| Pasta Técnica nº:    | 15/2024         |
| Data emissão:        | 26/06/2025      |
| Processo nº:         | 01-P-38670/2024 |

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

##### **1.1 Objeto:**

Contratação de empresa para execução da mini quadra esportiva do PRODECAD da REIT/DGRH - DEDIC da UNICAMP.

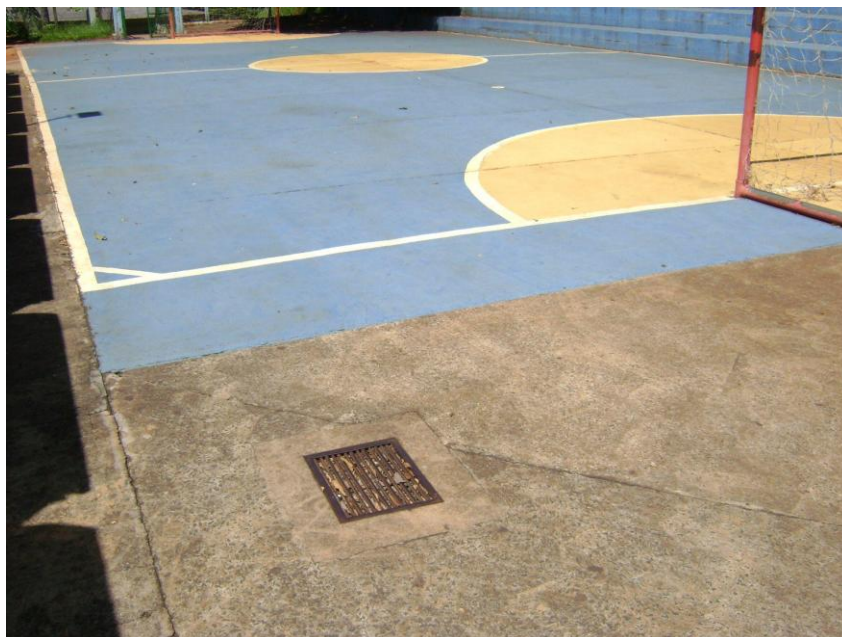
CATSER: Grupo 541 – Serviço: 1619 – Obras Civas de Edificações Prediais

1.2 O objeto pretendido nesta contratação é caracterizado como obra comum.

1.3 Regime de execução: Empreitada por preço global.

##### **1.4 Esclarecimentos técnicos complementares sobre o Objeto**

Verifica-se in loco a existência de uma caixa de passagem para drenagem de água pluvial, a qual, após a implantação da cobertura no local, perderá sua utilidade e acabará por comprometer a segurança das crianças quando do uso do espaço para atividades físicas. Tendo em vista esse apontamento, essa caixa de passagem deverá ser inutilizada e seu acabamento deve ser rente à continuação do piso do entorno.



#### 1.5 Prazo de execução e Vigência da contratação

- 1.5.1 O prazo de execução do contrato é de 270 (duzentos e setenta) 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.
- 1.5.2 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 1.5.1, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### 1.6 Subcontratação

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

- 1.6.1 A subcontratação fica limitada a:

Fundações, estrutura metálica e cobertura com telha de aço, calhas e rufos, brise metálico, serviços de serralheria.

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

#### 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 anexos a este Termo de Referência:

- Documentos anexos:
  - Relatório fotográfico
  - Levantamento topográfico
  - Sondagem
- 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](https://www.depi.unicamp.br/wp-content/uploads/2022/01/caderno_encargos_v11.pdf));
  - DSSO - Verificação das medidas de segurança - incêndio
  - 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](https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf));
  - Modelo de placa de obra
  - Modelo de diário de obras
- Orçamento - Eventograma/Cronograma:
  - Planilha orçamentária
  - Eventograma e Cronograma físico-financeiro
- Projetos e Memoriais:

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

#### Cobertura

- Projeto Arquitetura ARQ01a ARQ05;
- Projeto SPDA 01/01;
- Projeto elétrica ELE 01/03 a ELE 03/03;
- Projeto Estrutura EST 01/05-R1 a EST 05/05-R1;
- Projeto hidráulica HID 01/01;
- Projeto LC – Plan Cons Mini Quadra Esportiva Prodecad;
- Sondagem – Locação;
- Sondagem – Relatório de sondagem;
- Memorial 00 – Capas;
- Memorial 01 – Condições gerais;

- Memorial 02 – Arquitetura;
- Memorial 02 – Elétrica SPDA;
- Memorial 03 – Estrutura;
- Memorial 04 – Elétrica;
- Memorial 05 – Hidráulica;

#### Arquibancada

- Projeto Estrutura EST 01/02-R1 a EST 02/02-R0;
- Projeto Arquitetura ARQ 01/01;
- Memorial 01 – Condições gerais;
- Memorial 02 - Arquitetura;
- Memorial 03 – Estrutura;

### 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. Em obras com prazo de execução superior a 300 dias, as instalações para o canteiro de obras deverão ser obrigatoriamente construídas em chapa de madeira compensada. 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.

- 1.9.3 **ESTRUTURA METÁLICA:** Antes da execução das estruturas metálicas deverá ser apresentado pela CONTRATADA, o projeto executivo, de fabricação e de montagem conforme NBR 8800/2008, acompanhado das respectivas ART's para aprovação da FISCALIZAÇÃO quanto ao arquitetônico e documentação solicitada em edital.
- 1.9.4 **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.
- 1.9.5 **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 6122-2010.
- 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 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.

##### 1.9.9.1 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.

##### 1.9.9.2 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.

**1.9.10 NA CONCLUSÃO DA OBRA DEVERÁ SER ENTREGUE:**

- As Built;
- Notas Fiscais e manuais dos equipamentos instalados;
- Laudos inerentes às instalações elétricas

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante da importância do PRODECAD para as crianças e adolescentes que fazem uso do Programa no seu desenvolvimento pedagógico, foi elaborado o Projeto de Cobertura da Miniquadra do complexo, tendo em vista a necessidade de proteção às crianças quanto à incidência de sol e de chuva, e o

benefício que essa construção trará a esses ao não restringir o uso da quadra pelas intempéries climáticas.

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

A obra contempla a execução da construção de uma cobertura de estrutura metálica para atender à demanda quanto à proteção de incidência de sol e de chuva para as crianças que utilizam o PRODECAD em uma miniquadra já existente.

Para atender às demandas e necessidades da cobertura da miniquadra do PRODECAD, foram desenvolvidos os seguintes Projetos: Arquitetura, Estrutura, Instalações Elétricas e Instalações Hidráulicas, bem como as Planilhas Quantitativas e Orçamentárias.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Vistoria**

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

### **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 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.

#### **5.2 Local da prestação dos serviços:**

Cidade Universitária Zeferino Vaz, Campinas, SP.

END: Rua Carlos Chagas, 351

QUADRA: 39

LATITUDE: -22,827929

LONGITUDE: -47,061674

#### **5.3 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**

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 A Contratada deverá disponibilizar no canteiro de obras, para responder perante a Fiscalização da Contratante, o profissional Engenheiro civil ou Arquiteto 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.

5.6 A área do canteiro de obras deverá ser isolada por tapume metálico.

## **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 As comunicações entre a CONTRATANTE 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;

6.3 A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A medição será realizada até o 4º dia útil do mês subsequente, considerando os serviços executados, efetivamente concluídos pela Contratada entre o primeiro e o último dia do mês anterior e aceitos pela Fiscalização, conforme definido no Eventograma.

7.2 A CONTRATADA deverá apresentar, até o último dia do mês, memórias de cálculo que demonstrem os eventos executados no período

7.3 Somente serão pagos os eventos efetivamente executados, aceitos e medidos pela FISCALIZAÇÃO.

7.4 Serão medidos os eventos concluídos de acordo com o determinado no eventograma (anexo ao edital de licitação). Eventos inconclusos, parcialmente executados ou não aceitos pela fiscalização não serão medidos.

7.5 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.

7.6 Não serão medidos eventos executados antes de suas atividades predecessoras, definidas no eventograma - cronograma anexo ao edital de licitação. Exceto quando a antecipação de execução for autorizada pela Fiscalização.

7.7 Condições para possíveis aditamentos / reequilíbrios

7.7.1 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.

- 7.7.2 Caso os limites estabelecidos no item 7.7.1 sejam superiores, poderão ser ajustados termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira da avença, desde que:
- 7.7.2.1 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;
  - 7.7.2.2 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;
  - 7.7.2.3 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.
- 7.7.3 Os potenciais aditivos a que se refere o item 7.7.2 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.
- 7.7.3.1 Para a aplicação no disposto no item 7.7.3, não caberá a somatória de dois ou mais itens de planilha para a regra de cálculo do impacto no valor global do contrato.
  - 7.7.3.2 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.
  - 7.7.3.3 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.
- 7.7.4 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:
- 7.7.4.1 Eventos previsíveis ou imprevisíveis de consequências incalculáveis, que tenha nexos causal direto com impedimento, retardamento ou onerosidade excessiva;
  - 7.7.4.2 Que não tenham sido ocasionados por culpa da contratada.
  - 7.7.4.3 Será considerada onerosidade excessiva para fins de reequilíbrio, o demonstrado efeito ao valor total do contrato superior a 5%.

Matriz de riscos:

| <b>Tipo de Risco</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Materialização</b>             | <b>Responsabilidade</b>   |
|----------------------|--|-----------------------------------|---|
| 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  |
|                      | Questionamentos técnicos feitos pela Contratada que ultrapassem 15 dias para resposta por parte da Contratante   | 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 frente de execução   | Atraso da obra e aumento do custo | UNICAMP   |
| Econômico-Financeiro | Inflação acima da média, flutuações de câmbio desproporcionais, aumento exacerbado 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 no 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 |
| Insumos              | Indisponibilidade de insumos no mercado  | Atraso da obra e aumento do custo | CONTRATADA  |
|                      | Roubos e furtos de materiais postos em obra  | Atraso da obra e aumento do custo | CONTRATADA  |

## 7.8 Do recebimento

- 7.8.1 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 10 (dez) 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.
- 7.8.1.1 Tanto o Termo de Recebimento Provisório, quanto o Termo de Recebimento Definitivo, serão emitidos somente quando todas as pendências forem sanadas.
- 7.8.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no eventograma/cronograma físico-financeiro fornecido, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.8.2.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída, quando os serviços previstos para aquela etapa, no eventograma / cronograma físico-financeiro ofertado pela CONTRATADA, estiverem executados em sua totalidade;
- 7.8.2.2 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.
- 7.8.3 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);
- 7.8.3.1 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;
- 7.8.4 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;
- 7.8.5 O Recebimento Provisório também ficará sujeito à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis;
- 7.8.6 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.
- 7.8.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto pretendido, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto pretendido, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.8.8 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;
- 7.8.9 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.

#### 7.9 Prazo de pagamento

- 7.9.1 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, conforme definido no Eventograma.

### 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1 A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento Menor preço.

#### 8.2 Critérios de aceitabilidade de preços

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

- 8.2.1 Planilha orçamentária detalhada, elaborada de acordo com o modelo fornecido pela Unicamp em formato Excel, 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.

- 8.2.1.1 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.

- 8.2.2 Eventograma / cronograma físico-financeiro, elaborado de acordo com o modelo fornecido pela Unicamp em formato Excel, nos termos do Anexo - Pasta Técnica, de acordo com o prazo de execução da obra e compatível com o eventograma/ cronograma de desembolso.

- 8.2.2.1 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.

#### 8.3 Exigências de habilitação técnica

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

- 8.3.1 Comprovação de que a empresa licitante é de engenharia, através da apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA ou Comprovação de que a empresa licitante é de arquitetura, através da apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CAU.

- 8.3.1.1 Comprovação de capacidade operacional para execução de obra/ serviço similar ou de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, através de Atestado(s) ou Certidão de Acervo Operacional (CAO), em cópias autenticadas, emitido(s) em nome da empresa licitante. O(s) atestado(s) deverá(ão) ter

sido expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, cuja(s) parcela(s) de maior relevância e quantidade(s) mínima(s) é (são):

**Item(s) da planilha a que se refere(m) a(s) quantidade(s) mínima(s):**

| Parcelas de maior relevância   | Quant. mínima | Item(s) da planilha a que se refere(m) a(s) quantidade(s) mínima(s) |
|--------------------------------|---------------|---|
| Execução de Estrutura Metálica | 4.000 kg      | Item 4.1  |

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.262.606,42 (um milhão, duzentos e sessenta e dois mil, seiscentos e seis reais e quarenta e dois centavos), conforme planilha orçamentária constante da Pasta Técnica, com data base: abril de 2025.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas.

Este documento foi elaborado por:



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[sigad.unicamp.br/verifica](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**8D3A0FEE CE004013 9708B18E CA8E1112**





**TERMO DE REFERÊNCIA  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
- LICITAÇÃO**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

**Processo Administrativo nº 01-P-38670/2024**

**ADMINISTRATIVO**

**11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O prazo de vigência da contratação é contado da data de sua assinatura até a data do recebimento definitivo, devendo a Contratada obedecer ao prazo de execução definido no subitem 1.3, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. A Contratada deverá atender às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, 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.

12.5 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.

12.6 As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

12.7 A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



## TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

### Fiscalização

12.8. 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).

12.9. O fiscal 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, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da Resolução GR nº 14/2023.

### Gestor do Contrato

12.10. 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.

### Garantia da Contratação

12.11. 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.

12.11.1. 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 dinheiro. 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 em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. 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 em conformidade com o item subsequente, 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.

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



## **TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO**

### **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Forma de pagamento**

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

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.3.1. 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.

13.2. 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.

#### **Prazo de pagamento**

13.3 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, conforme definido no Eventograma.

### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Exigências de habilitação**

14.1. 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx) ;

Praça das Bandeiras, nº 45 - Quadra 2 - Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo  
Campinas - SP - Brasil - CEP: 13083-869

[www.dga.unicamp.br](http://www.dga.unicamp.br)

Página 3 de 8



## TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

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-apanados>;

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

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos, conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

14.8. **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;

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

14.10. **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>;

14.11. **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;

14.12. **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.

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

14.14. **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



## TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

14.15. **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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

14.18. 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.

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

14.20. 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;

14.21. 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;

14.22. 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;

14.23. 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.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

14.28.1. 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;

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

Praça das Bandeiras, nº 45 - Quadra 2 - Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo  
Campinas - SP - Brasil - CEP: 13083-869

[www.dga.unicamp.br](http://www.dga.unicamp.br)

Página 5 de 8



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**- LICITAÇÃO**

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

14.29.1.1. A fórmula é composta dos índices resultantes de:

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

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

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

14.30. 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).

14.31. 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.

14.32. 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.

#### **Outras comprovações**

14.33. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;



## **TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO**

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso.

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

14.34.1 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.

14.34.2. 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.

14.34.3. 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.

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

14.35. Será admitida a participação de cooperativas e será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

14.35.1. 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;

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

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



**TERMO DE REFERÊNCIA  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
- LICITAÇÃO**

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

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

14.35.6. 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

14.35.7. 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 aos subitens anteriores.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| Número de Recurso | E.E.   | C.O.         | C.L.   | PROGRAMA GERENCIAL |
|-------------------|--------|--------------|--|--------------------|
| 010194/2025       | 445130 | 1 - REITORIA | 8082 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE SONDAÇÃO DE SOLO REFERENTE A OBRA DA MINI QUADRA ESPORTIVA DO PRODECAD-DEDIC | 09.46.01           |

**16. RESPONSABILIDADE**

16.1. Nos aspectos técnicos desse Termo de Referência (item 1 ao 10) assina:

Tomaz Sussumu Owada  
Maria Teodora Da Rocha Ioti

16.2. Nos aspectos administrativos desse Termo de Referência (itens 11 ao 15) assina:

Rafael Henrique Lemes Galvão  
André Sussumu Konishi

Campinas, 22 de maio de 2025

---

Documento assinado eletronicamente por Rafael Henrique Lemes Galvao, PR ASS ADMINISTRATIVOS / Técnico em administração, em 30/05/2025, às 17:01 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 30/05/2025, às 17:03 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**A1E3ABD2 5460478E B1C8D13C 0F01A56D**

