

TERMO DE REFERÊNCIA  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
**OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de Engenharia e Arquitetura para a elaboração projetos básicos e executivos de implantação de Estação de Tratamento de Esgoto e Laboratório de Educação Sanitária do Campus Morro do Cruzeiro, localizado em Ouro Preto - MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste estudo e seus anexos:

01	Atualização do Levantamento Topográfico com Mapeamento das Redes de Esgoto existentes no Campus
02	Análise Crítica do memorial descritivo Anexo 03
03	Projeto de Tratamento - ETE - implantação geral e sistemas complementares - porte 1 - vazão < 15 l/s
04	Projeto de Linha de Recalque - SES
05	Projeto de Tratamento Preliminar - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s
06	Projeto de Unidade de Correção de Alcalinidade - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s (dosador alcalinizante/bomba dosadora)
07	Projeto de Reator (UASB) - Estação de Tratamento de Esgotos - SES
08	Projeto de Filtro Biológico - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s
09	Projeto de Decantador Secundário - Estação de Tratamento de Esgotos - SES
10	Projeto da Unidade de Gerenciamento de Produtos Sólidos - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s.
11	Projeto de Sistema de Tratamento Terciário: Wetland Construído - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s
12	Projeto de Urbanização e Paisagismo
13	Projeto de Terraplenagem

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

14	Projeto Estrutural (Sede Administrativa e Complementares da ETE)
15	Projeto Hidrossanitário e Drenagem (Sede Administrativa e Urbanização)
16	Projeto Elétrico, SPDA e Automação (Sede Administrativa e Complementares da ETE)
17	Projeto de Cabeamento Estruturado e Segurança (Sede Administrativa e Complementares da ETE)
18	Projeto de Instalações Mecânicas e Gases (Sede Administrativa e ETE)
19	Projeto de Proteção a Combate de Incêndio e Pânico (Sede Administrativa e ETE)
20	Projeto Arquitetônico (Sede Administrativa)
21	Sondagem do terreno (Área de implantação da ETE)
22	Estudos Ambientais (Licenciamento do empreendimento)
23	Manual de operação (Estação de Tratamento de Esgoto e seus complementares)
24	Planilha Orçamentária e Documentação Complementar de Gestão de Obra
25	Coordenação de Projetos

1.2. Os serviços objeto desta contratação não podem ser classificados como serviço comum de engenharia, devido a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura possuir caráter predominantemente intelectual.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 240 dias contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que trata de um serviço sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizado, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) foi criada, no dia 21 de agosto de 1969, com a junção das centenárias e tradicionais Escola de Farmácia e Escola de Minas situadas no centro histórico de Ouro Preto. Na década de 70 deu-se início a ocupação do campus Universitário Morro do Cruzeiro.

2.2. Com área física total de 649.740,00m<sup>2</sup>, atualmente o campus Universitário Morro do Cruzeiro possui instalado infraestrutura viária e urbanística com área de 192.385,90m<sup>2</sup>, e um conjunto de edificações que somadas atingem área total construída de 113.047,44m<sup>2</sup>. Estima-se que aproximadamente 10.000 usuários transitam por estas instalações.

2.3. O fornecimento de água potável do campus é realizado através de sistema de captação de distribuição próprio da Universidade, e os efluentes de esgoto são lançados sem tratamento no ribeirão do Carmo.

2.4. Apesar da cidade de Ouro Preto ser conhecida mundialmente pelo vasto patrimônio arquitetônico e cultural, fontes (ANA, Atlas Esgoto 2013) indicam que apenas 1,69% do esgoto coletado é manejado de forma adequada por meio de sistemas centralizados de coleta e tratamento ou de soluções individuais. Do restante, 80% é coletado mas não é tratado. Sendo ainda que 18,31% não é tratado e nem coletado.

2.5. A Universidade Federal de Ouro Preto, sabendo que o esgotamento sanitário inadequado provoca a contaminação do solo e dos cursos de água, contribuindo para produção de vetores que transmitem doenças, vem ao longo dos últimos 10 anos buscando formas de viabilizar recursos financeiros para que possa construir sua própria instalação de Estação de Tratamento de Esgoto. Através de convênio firmado com o Estado de Minas, foi possível viabilizar R\$2.484.280,45 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais e quarenta e cinco centavos) para execução de projetos e obras.

2.6. Visto a questão, para planejamento das obras, mostra-se necessário a contratação de projetos básicos e executivos referentes ao escopo de construção de uma Estação de Tratamento de Esgotos.

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

3.1. Contratação de empresa especializada no ramo de Engenharia e Arquitetura para a elaboração projetos básicos e executivos de implantação de Estação de Tratamento de Esgoto e Laboratório de Educação Sanitária do Campus Morro do Cruzeiro, localizado em Ouro Preto - MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste estudo e seus anexos.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.4.1 Elaboração e fornecimento de estudos, projetos básicos e executivos de arquitetura e engenharia deverão atender as leis, decretos, regulamentos, portarias; normas federais, estaduais, municipais e normas técnicas, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato em sua versão mais atualizada, mesmo que não mencionadas neste documento. Os projetos em geral deverão:

- Atender a concepção básica das unidades do sistema de tratamento das águas residuais do Campus Morro do Cruzeiro, conforme estudos e conceitos apresentados no Memorial Descritivo - ANEXO 03;
- Atender TODAS as normalizações técnicas da COPASA (cadernos de detalhes de instalação / manual de controle tecnológico / padrão técnico / norma técnica) , referente aos processo de desenvolvimento de projetos de sistema de esgotamento sanitário;
- Atender as legislações do município de Ouro Preto: Lei Complementar nº 93/2011 - Uso e Ocupação do Solo; Lei Complementar nº 29/2006, que estabelece o Plano Diretor do Município de Ouro Preto;

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

- Atender as portarias, decretos e instruções normativas do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico IPHAN, atentando às normas constantes na Portaria nº 312/2010, que dispõe sobre os critérios para a preservação do Conjunto Arquitetônico e Urbanístico de Ouro Preto em Minas Gerais e regulamenta as intervenções nessa área protegida em nível federal e Portaria nº 420/2010, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados para a concessão de autorização para realização de intervenções em bens edificados tombados e nas respectivas áreas de entorno;
- Atender as legislações, decretos, portarias, instruções técnicas e circulares do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais;
- Atender as legislações, decretos, portarias, instruções técnicas e circulares dos órgãos ambientais reguladores;
- Caberá à Contratada a elaboração dos Projetos de Arquitetura e Engenharia, necessários e satisfatórios à execução do escopo (ANEXO 04), com nível máximo de detalhamento de todas as suas etapas. Para tanto, deverão ser respeitados e levados em consideração os parâmetros técnicos indicados neste memorial.
- Cabe observar que os dados fornecidos no memorial descritivo (ANEXO 03) e os documentos técnicos disponibilizados como anexo não eximem a proponente da necessidade de realização de novos levantamentos e estudos para a elaboração dos projetos, realizando a atualização e/ou complementação do que se fizer necessário. Antes, a Contratada deverá realizar todos os estudos e levantamento necessários para o detalhamento da solução proposta, incluindo a atualização do levantamento topográfico com mapeamento das instalações de esgoto existentes no campus, análise crítica do memorial descritivo (anexo 03), e redação do memorial descritivo definitivo das soluções que serão adotadas nos projetos. Esta ação será determinante para o adequado desenvolvimento das disciplinas de projeto com os respectivos dimensionamentos.
- Por se tratar da implantação de uma unidade de tratamento de esgoto, a contratada deverá observar a necessidade de submeter os projetos a apreciação e aprovação de órgãos regulamentação;
- Requer conhecimento técnico a respeito de tratamento de efluentes de esgoto. Portanto, estas peculiaridades e a complexidade dos serviços de engenharia não permitem a definição por especificações usuais.

4.4.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.4.3. Como no escopo de projetos existe a previsão de levantamentos de informações in loco, será necessário o comparecimento do adjudicatário na cidade de Ouro Preto, com necessidade de hospedagem pela quantidade de dias suficientes para que possa ser executado a demanda contratada.

### Sustentabilidade

4.2. Em todos os projetos deverão ser observados e adotados os conceitos e tecnologias que atentem para os critérios de sustentabilidade e preservação do meio ambiente, para tanto, deverão ser observados:

a) Observar a Instrução Normativa MPOG nº01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade; ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

- b) Observar a Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90 – Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 382/2006 – Estabelece os limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas;
- d) Em atendimento à Instrução Normativa nº 02/2014, o projeto deverá buscar a obtenção da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE parcial da edificação construída classe "A", ou a maior classe de eficiência possível em caso de inviabilidade técnica ou econômica devidamente justificadas;
- e) A Contratada deverá, em todas as etapas dos projetos, apresentar um estudo de viabilidade sobre a adoção das soluções de sustentabilidade conhecidas no mercado, em busca do equilíbrio entre os valores do retorno concreto e do benefício ao meio ambiente, a luz das eventuais limitações naturais, da viabilidade econômica do investimento e das necessidades da sociedade;
- f) A lista de verificação prescritiva dos projetos para a edificação deverá contemplar, fundamentalmente, as seguintes dimensões relacionadas à sustentabilidade da edificação, no que couber:
- Aproveitamento das condições naturais locais;
  - Eficiência e economicidade no uso de energia;
  - Eficiência e economicidade no uso da água;
  - Eficiência e economicidade na operação e manutenção;
  - Qualidade ambiental interna e externa;
  - Saúde / segurança / conforto / salubridade;
  - Uso de energia solar, se couber.
- g) A Contratada especificará as soluções de projetos de forma ambientalmente responsável, primando pela durabilidade, economicidade, eficiência, mitigação do impacto ambiental e estabelecimento de instalações saudáveis e confortáveis aos ocupantes e usuários do imóvel;
- h) A formulação das especificações e demais exigências de natureza ambiental / sustentável pela Contratada não poderão frustrar a competitividade de fornecimento de serviços, materiais e insumos quando da execução da obra de reforma.

### Subcontratação

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

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

- Análise Crítica do memorial descritivo Anexo 03 ;
- Projeto de Tratamento - ETE - implantação geral e sistemas complementares - porte 1 - vazão < 15 l/s ;
- Projeto de Linha de Recalque e Estação Elevatória - SES;
- Projeto de Tratamento Preliminar - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s;
- Projeto de Unidade de Correção de Alcalinidade- ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s (dosador alcalinizante/bomba dosadora);
- Projeto de Reator (UASB) - Estação de Tratamento de Esgotos - SES;

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

- Projeto de Filtro Biológico Percolador - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s;
- Projeto de Decantador Secundario - Estação de Tratamento de Esgotos - SES ;
- Projeto da Unidade de gerenciamento dos subprodutos sólido - ETE/SES - porte 1 - vazão < 15 l/s.vazão < 15 l/s.
- Projeto de Sistema de tratamento terciário: Wetland Construído - ETE / SES - porte 1 - vazão < 15 l/s
- Projeto Estrutural (Sede Administrativa e Complementares da ETE);
- Estudos Ambientais (Licenciamento do empreendimento);
- Manual de operação (Estação de Tratamento de Esgoto e seus complementares);
- Planilha Orçamentária e Documentação Complementar de Gestão de Obra;
- Coordenação de Projetos

4.3.2. Poderão ser subcontratados o desenvolvimento das disciplinas de:

- Atualização do Levantamento Topográfico com Mapeamento das Redes de Esgoto existentes no Campus
- Projeto de Urbanização e Paisagismo
- Projeto de Terraplenagem
- Projeto Hidrossanitário e Drenagem (Sede Administrativa e Urbanização)
- Projeto Elétrico, SPDA e Automação (Sede Administrativa e Complementares da ETE)
- Projeto de Cabeamento Estruturado e Segurança (Sede Administrativa e Complementares da ETE)
- Projeto de Instalações Mecânicas e Gases (Sede Administrativa e ETE)
- Projeto de Segurança e Proteção a Combate de Incêndio e Pânico (Sede Administrativa e ETE)
- Projeto Arquitetônico (Sede Administrativa)
- Sondagem do terreno (Área de implantação da ETE)

4.3.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### **Garantia da contratação**

4.4. 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 edital.

### **Vistoria**

4.5. Para avaliação prévia do local de execução dos serviços e conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3559-7485 ou pelo endereço eletrônico: [iris.marinho@gorceix.org.br](mailto:iris.marinho@gorceix.org.br)

4.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Do acompanhamento dos projetos:

Para melhor acompanhamento do desenvolvimento dos projetos fica determinada a necessidade de se realizar uma reunião para a assinatura do contrato, reuniões de fiscalização a cada 15 dias e reuniões de medição entre 30 ou 45 dias.

As reuniões de fiscalização têm como objetivo acompanhar o desenvolvimento das atividades de projetos contratados e discutir as possibilidades técnicas a serem adotadas. Para tanto é determinada a participação de todos os responsáveis técnicos pelos projetos contratados, exceto quando alguma das disciplinas já estiver concluída, e a apresentação da documentação técnica em desenvolvimento (em formato digital ou impresso).

Para garantir o bom andamento dos trabalhos, evitando divergências na condução das propostas de projeto e o acúmulo de tarefas para o final do prazo estipulado, foi criado um cronograma com o escopo do material a ser apresentado nas reuniões de medição. Qualquer alteração neste planejamento deverá ser justificada e só será autorizada após

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

análise do corpo técnico da Prefeitura Universitária. O material definido para ser apresentado nas reuniões de medição deverá seguir o escopo definido, caso não seja feito de forma completa, a empresa receberá as penalidades previstas em lei.

Para que possa ser feita a medição dos serviços apresentados e a consequente autorização de pagamento, a equipe de fiscalização irá analisar a documentação entregue. Nestas etapas, a equipe fiscalizadora poderá emitir formalmente observações técnicas a serem agregadas ou alteradas nas propostas de projetos apresentadas visando otimizar a qualidade do material a ser encaminhado a execução da obra.

Os projetos finais apresentados nas entregas das etapas Básico e Executivo somente serão recebidos se estiverem completos e em conformidade com o escopo descrito no processo licitatório. Não serão recebidos projetos de forma parcial.

### 5.1.2. Do material a ser entregue:

Projetos básicos e executivos cumprindo todas as normas técnicas de desenvolvimento e representação dos projetos, conforme o escopo listado no memorial descritivo desta contratação ANEXO 04. As entregas finais da etapa de projeto executivo deverão ser impressas, preferencialmente em formato A1, e assinadas pelos responsáveis técnicos.

Em complementar, também são requisitados para a entrega dos projetos executivos a apresentação de cadernos, memoriais e aprovações:

- Caderno de especificações: Documento a ser produzido por disciplina de projeto que deve conter a especificação técnica completa de cada um dos materiais utilizados na obra;
- Caderno de encargos: Documento a ser produzido por disciplina de projeto que deve descrever detalhadamente os procedimentos de execução dos serviços, em ordem cronológica, que serão realizados na obra projetada, inclusive os pré-requisitos para sua execução;
- Memorial justificativo: Documento a ser produzido por disciplina de projeto que deve conter a justificativa de todas as escolhas realizadas durante a elaboração dos projetos, com o intuito de registrar os partidos adotados pelos projetistas e esclarecer dúvidas durante a obra ou facilitar possíveis alterações necessárias no decorrer da mesma;
- Aprovação do SPCIP no CBMMG: documento emitido pelo órgão ratificando a aprovação dos projetos de incêndio;
- Aprovação dos projetos em órgãos ambientais competentes;

Visando a unificação dos arquivos digitais da Universidade, para a formatação da documentação técnica contratada, deverá ser observada as orientações disponibilizadas nos: caderno de orientação para representação gráfica (ANEXO 08); cartilha de nomenclatura dos arquivos digitais (ANEXO 09); modelos de planilha de quantitativo e preços de materiais (ANEXO 07); e cronogramas de execução da obra e serviços padrão para a UFOP (ANEXO 4.1).

Todos os estudos, levantamentos, análises, coleta de dados e documentação técnica necessários ao atendimento do escopo do objeto e elaborado pela Contratada, tanto relativa a obras e/ou projetos, serão de propriedade exclusiva da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), que deles se utilizará conforme melhor lhe convier, a qualquer tempo. Inclusive, a contratada deverá transferir os direitos autorais sobre os projetos para a contratada, conforme previsto no art. 49 da lei 9610/98 e Anexo VII-F da instrução normativa nº5 de 26 de maio de 2017, cedendo seus direitos autorais autorizando a equipe técnica de



## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

profissionais da UFOP a modificar e/ou utilizar a base das documentações para execução de projetos futuros na edificação.

É vedado à Contratada dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros qualquer estudo, levantamento, análise, dados coletados e documentação técnica, preparado ou recebido para a execução dos serviços e/ou obras, salvo com prévia autorização expressa pela UFOP.

### 5.1.3. *Das informações:*

A UFOP irá disponibilizar o projeto básico de arquitetura para a construção do setor administrativo, o levantamento topográfico geral do campus e o memorial descritivo básico da solução técnica a ser adotada nos projetos de esgotamento sanitário. Nestes documentos constarão em arquivos DWG: Plantas Baixas / Cortes / Fachadas / Cobertura e DOC.

Além desta documentação, deverá ser observado as informações presentes no Escopo de Contratação (ANEXO 04) e demais anexos deste projeto básico.

### 5.1.4. *Forma de Prestação dos Serviços:*

Os serviços deverão ser elaborados nas dependências da empresa contratada ou de seus colaboradores. Reuniões entre os vários Responsáveis Técnicos do projeto deverão ser promovidas para melhor interação entre os mesmos, promovendo a compatibilização entre as disciplinas.

Visitas “in loco” deverão ser realizadas sempre que necessárias, por qualquer um dos profissionais ligados a empresa contratada. Caso haja necessidade de acompanhamento de servidores da UFOP e/ou Fundação Gorceix, deverão ser agendadas previamente.

5.1.5. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato, cujas etapas observarão o cronograma (ANEXO 4.1).

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.2.1. Para o dimensionamento da proposta, deverá ser observado a particularidade do escopo contratado (ANEXO 04) e os quantitativos levantados na planilha referência (ANEXO 06).

5.2.2. Apesar da disponibilização de documentos técnicos referentes a proposição básica dos equipamentos a serem instalados na ETE, do levantamento planialtimétrico e do projeto básico de arquitetura da setor administrativo, é importante ressaltar que a contratada deverá desenvolver a atualização desta documentação e avaliar critérios para a elaboração dos demais projetos.

5.2.3. O escopo contempla a contratação e aprovação de projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (SPCIP). Este projeto também deverá ser submetido a aprovação do Corpo de Bombeiros.

5.2.4. O escopo contempla a contratação de Estudos Ambientais, onde a contratada deverá elaborar documentação técnica e submeter a apreciação e aprovação em órgãos ambientais reguladores.

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

5.3. Os termos de garantia de execução do serviço deverão ser observados junto ao edital.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.4. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem em assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

5.4.3. Disponibilizar para a CONTRATANTE os arquivos digitais de produção dos projetos e documentos complementares.

5.4.4. É vedado à Contratada dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros qualquer estudo, levantamento, análise, dados coletados e documentação técnica, preparado ou recebido para a execução dos serviços e/ou obras, salvo com prévia autorização expressa pela UFOP.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 10.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

#### Do recebimento

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

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

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

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

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

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

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

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
  - 7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

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

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

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

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

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

#### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº14.133/2021);

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

8.6. **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>;

8.7. 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;



- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **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.
- 8.12. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, cujo objetivo social especifique ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, acompanhado de todas as alterações contratuais, se houver, devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.
- 8.13. Se as alterações contratuais, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação da alteração contratual consolidada atualizada e em vigor. Em se tratando de sociedades simples, inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- 8.14. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda -CNPJ;
- 8.16. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual sede do licitante e Municipal sede do licitante;
- 8.16.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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](#);
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. 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

- 8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.26. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.28. 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.
- 8.28.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.28.2. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, juntamente com os documentos em apreço.
- 8.28.3. O balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial.
- 8.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.30. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:
- 8.30.1. Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) devem ser maiores que 1,00 (um), e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, em cumprimento ao item 9.1.10.1 do Acórdão TCU n. 1.214/2013 do Plenário:

### Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

**LG = -----**

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**Ativo Total**

**SG = -----**

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**Ativo Circulante**

**LC = -----**

**Passivo Circulante**

8.30.2. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

8.30.3. A fonte de informação dos valores considerados será o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei.

8.30.4. A Comissão de Seleção Pública não efetuará o cálculo dos índices exigidos no subitem 7.13.3.2, alínea “a” deste Edital, o qual deverá ser efetuado e assinado por profissional de contabilidade devidamente registrado, não sendo admitida a não apresentação dos índices e do cálculo sob a alegativa de que os dados constam no balanço apresentado.

8.31. O Patrimônio Líquido da licitante deverá ser equivalente a, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.

8.32. CERTIDÃO NEGATIVA expedida pelo CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL do local da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade exposto no documento.

8.33. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

**Qualificação Técnica**

8.36. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais e/ou peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.37. Declaração de vistoria ou de dispensa de vistoria: comprovação de que a licitante realizou vistoria no local onde o objeto será instalado ou que dispensa a necessidade de vistoria.

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

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

8.38.1. As certidões de registro de pessoa jurídica no CREA ou CAU e de pessoa física no CREA ou CAU e as CAT, emitidas via Internet, somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.

8.39. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à elaboração de projeto de estação de tratamento de esgoto.

8.40. O atestado exigido no subitem anterior, para ser aceito, deverá estar acompanhado de sua respectiva ART ou RRT. Ademais, a comprovação de capacitação técnica deverá vir em um único atestado, demonstrando a atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

8.41. O atestado deverá estar assinado por pessoa, devidamente identificada, com poderes de representação, sendo acompanhado da documentação comprobatória correspondente.

8.42. Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico (CAT), acompanhadas de seus respectivos Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada em nome do profissional, envolvendo as parcelas de maior relevância do objeto da licitação, sendo:

8.42.1. Elaboração de projeto de estação de tratamento de esgoto com vazão mínima de 8,5 l/s;

8.42.2. Elaboração de projeto de estação elevatória de esgoto e linha de recalque;

8.42.3. Elaboração de estudos técnicos para fins de licenciamento ambiental;

8.42.4. Elaboração de planilha orçamentária e documentos complementares para o planejamento de obras de esgotamento sanitário.

8.43. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.45. Deverá(ão) constar, preferencialmente, no(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional ou na(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA e pelo CAU, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome e CNPJ do CONTRATANTE; nome e CNPJ da CONTRATADA, bem como nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados.

8.46. Devem ser apresentadas também as seguintes Certidões:

8.46.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

8.46.2. Certidão de Registro e Quitação dos profissionais nos respectivos Conselhos Profissionais.

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

8.47. O licitante deverá comprovar, durante a fase de habilitação, a existência de vínculo formal com os profissionais habilitados.

8.48. A prova de que a empresa possui os profissionais citados, no seu quadro funcional, dar-se-á da seguinte forma:

8.48.1. Em se tratando de sócio da empresa, a prova será feita por intermédio da apresentação do Contrato Social;

8.48.2. No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho;

8.48.3. Para o prestador de serviço, mediante contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

### 8.49. **Declarações:**

8.49.1.1. Declaração de vistoria ou de opção pela não realização da vistoria, conforme modelo dos Anexos II.1 ou II.2;

8.49.1.2. Declaração de ciência quanto às condições e exigências contidas no Edital e seus anexos, conforme modelo do Anexo III;

8.49.1.3. Declaração conjunta de cumprimento de exigências legais, conforme modelo do Anexo IV;

8.49.1.4. Declaração, se couber, de que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte e que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme modelo no conforme modelo do Anexo V;

8.49.1.5. Declaração de profissional habilitado sobre os índices econômicos, conforme modelo do Anexo VI;

8.49.1.6. Declaração de indicação e anuência de responsável técnico, conforme modelo do Anexo VII;

8.49.1.7. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.50. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.51. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Fundação Gorceix, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.52. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, sendo facultado à Fundação Gorceix convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

8.53. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e, ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem 6.5 deste Edital.

8.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

8.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.54.7. 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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$279.002,22 (duzentos e setenta e nove mil, dois reais e vinte e dois centavos)**, conforme custos unitários presente no Anexo 06

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela dotação definida pela Fundação Gorceix, à ser explicitada no edital:

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

## 11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO 1 - PROJETO BASICO SETOR ADMINISTRATIVO

## Termo de Referência – Concorrência ou Pregão Obras e Serviços de Engenharia

ANEXO 1.1 - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES

ANEXO 2 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO DO CAMPUS

ANEXO 3 - MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO 4 - CRONOGRAMA ESCOPO

ANEXO 4.1 - CRONOGRAMA FINANCEIRO

ANEXO 5 - METODOLOGIA DE PLANILHA

ANEXO 6 - PLANILHA DE REFERENCIA

ANEXO 7 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO 8 - CADERNO DE ORIENTAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO GRÁFICA

ANEXO 9 - CADERNO DE ORIENTAÇÃO PARA NOMENCLATURA DIGITAL

ANEXO 10 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

ANEXO 11 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

ANEXO 12 - JUSTIFICATIVAS RELAVANTES

ANEXO 13 - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE PLANILHA

Ouro Preto, 22 de julho de 2024.

---

Hugo Coelho Godinho

Prefeito Universitário Substituto