



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Confresa
Coordenação Compras e Licitação

Termo de Referência
DISPENSA ELETRÔNICA 03/2023
Processo Administrativo nº 23193.000627.2023-41

Termo de Referência – Serviços Comuns de Engenharia – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta
Atualização: Junho/2022

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa especializada de engenharia para elaboração de projetos de combate à incêndios e extintores, acessibilidade, auditório e estacionamento com placa solar para atender ao IFMT Campus Confresa.

Item	Descrição Geral	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade	V. Unit.	V. Total
01	Projeto de engenharia combate à incêndios e extintores.	Elaboração de PROJETO DE ENGENHARIA DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIO E CONTROLE DE PÂNICO. a) estudo técnico preliminar; b) anteprojeto; c) projeto básico; d) projeto executivo. e) memorial descritivo; f) orçamento global de materiais e serviços; g) cronograma físico-financeiro; h) projetos devidamente aprovados nos órgão competentes, incluindo as taxas dos mesmos. Área de 10.358,98 m ²	M ²	10.359	R\$ 2,50	R\$ 25.897,50
02	Projeto de engenharia para acessibilidade	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de elaboração de projeto de engenharia referente à acessibilidade nas dependências do IFMT Campus Confresa a) estudo técnico preliminar; b) anteprojeto; c) projeto básico; d) projeto executivo. e) memorial descritivo; f) orçamento global de materiais e serviços-	M ²	9.704	R\$ 1,50	R\$ 14.556,00

		<p>- planilha orçamentária completa (sintética, composições e cotações) , memória de cálculo e curva abc</p> <p>g) cronograma físico-financeiro e o caminho crítico da obra.</p> <p>Área de 9.703,83 m².</p>				
03	Projeto de engenharia para construção de auditório.	<p>Elaboração de projetos de arquitetura e engenharia de auditório para 500 pessoas sentadas, incluindo assentos para pessoas obesas e portadores de necessidades especiais, palco para apresentações, camarim, foyer, hall de entrada e sanitários masculino, feminino e PNE e copa, contemplando instalações elétricas, hidrossanitários, rede lógica, refrigeração e acessibilidade.</p> <p>a) Levantamento- sondagens geotécnicas e topografia/planialtimétrico</p> <p>b) Estudo preliminar – Arquitetônico</p> <p>c) Anteprojeto - projeto arquitetônicos</p> <p>d) Projeto Básico executivo – projeto arquitetônico</p> <p>e) Compatibilização dos projetos – projeto arquitetônico</p> <p>f) Anteprojeto – Projetos Complementares</p> <p>g) Projeto Básico/ executivo – Projetos Complementares</p> <p>h) Compatibilização dos projetos – projeto Complementares</p> <p>i) Orçamento global de materiais e serviços - planilha orçamentária completa (sintética, composições e cotações) , memória de cálculo e curva abc</p> <p>j) Cronograma físico financeiro e o caminho crítico da obra.</p> <p>Incluso no projeto a ligação da energia na rede concessionária</p> <p>Área de 720 m².</p>	M²	720	R\$ 100,00	R\$ 72.000,00

Valor Total ----- R\$ 112.453,50

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 220 (duzentos e vinte) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 112.453,50** (Cento e Doze Mil e Quatrocento e Cinquenta e Três Reais e Cinquenta Centavos).

1.4 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

1.5 O proponente, ou, havendo dispensa eletrônica, aquele 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 nº 14.133/2021);

1.6 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: **menor preço por grupo/item.**

1.7 Prevalecerão as especificações do objeto descritas neste termo, nas tabelas acima, se estiverem divergentes daquelas do sistema Compras.gov.br ou Relação de itens disponibilizada junto ao Aviso de Dispensa Eletrônica e anexos, especialmente a unidade de fornecimento em cada item.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n. 14.133/2021).

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

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

4.1.1 Não se aplica, pois trata da contratação de empresa para prestação de serviços comuns de elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, não possuindo potencial de acarretar impacto ambiental, haja vista tratar-se de aquisição de serviços técnicos profissionais.

4.1.2 A execução do projeto (obra) causa impactos ambientais e portanto no item 6 deste Termo de Referência é definido diretrizes sustentáveis que devem ser seguidas na elaboração do projeto.

4.2 Não será permitida a subcontratação do objeto.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1 A exigência de garantia de execução resultaria num custo maior do contrato, no qual o fornecedor repassaria estes custos no valor final do objeto, elevando o valor da contratação, tornando essa exigência pouco vantajosa para Administração;

4.3.2 Portanto o objeto a ser contratado não requer garantia para mitigar os riscos da execução contratual, a previsão das penalidades contidas neste TR são suficientes para mitigar os riscos.

4.4 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.5 A empresa a ser contratada deverá ser da área de engenharia. Além disso, será necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica a fim de confirmar a capacidade da empresa para execução dos serviços de engenharia.

4.5.1 A contratação de pessoa jurídica, tendo em seu quadro de funcionários profissional com formação técnica compatível com o objeto licitado, para prestação de serviços elaboração de Projetos Básico e Executivo de Arquitetura e Engenharia.

4.5.2 Empresa contratada deverá ter disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no conselho de classe profissional equivalente ao profissional indicado, para o cumprimento do objeto da licitação, utilizando mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as Normas Técnicas da ABNT e legislação vigente, normas técnicas gerais exigidas pelo conselho de classe profissional equivalente ao profissional indicado, na execução correspondente a cada serviço descrito no estudo preliminar.

5. VISTORIA

5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail licitacao.cfs@ifmt.edu.br.

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

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.3 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.

5.4 A licitante deverá **declarar** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme ANEXO IV do Aviso de Dispensa Eletrônica, OU;

5.5 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes, emitindo **Declaração** conforme ANEXO V do Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

6.1 Diretrizes Gerais de Projeto:

6.1.1 Todos os Estudos e Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de Projeto: Considerar o clima regional e o microclima da área de influência do empreendimento, assim com o a população e a região a ser em beneficiadas, com vistas a proporcionar conforto térmico, acústico e luminoso aos usuários da edificação; Definir materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação, adotando estratégias com o uso de materiais com certificação ambiental e de equipamentos com alta eficiência energética, o uso de descargas e outros dispositivos de baixo consumo de água, a redução do desperdício de materiais e a reciclagem de resíduos sólidos; Adotar estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações, bem com o os princípios do uso racional da água e eficiência energética, o paisagismo produtivo com utilização de espécies nativas, a coleta seletiva de lixo; Adotar para a concepção dos sistemas os conceitos atuais de coleta e tratamento de águas residuais objetivando o reuso de águas cinzas, amarelas e marrons. Sempre preconizando soluções integradas e em consonância com os conceitos de Saneamento ecológico, preservação e sustentabilidade ambiental; Adotar para a concepção dos sistemas de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais par a os projetos, os conceitos atuais de drenagem sustentável, tratamento e aproveitamento do escoamento pluvial, preservação do sistema natural e integração institucional, impactos do processo de urbanização do campus, integração e controle das partes do sistema (Fonte, local, transporte e jusante); Adotar solução construtiva racional, elegendo, sempre que possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento; Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação; Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento; Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais, obedecendo ao que determina o Decreto Federal nº 5296/ 2004, a NBR 9050/ 2015 e demais normas da ABNT; Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismo; Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações;

6.1.2 Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, energia elétrica, esgoto, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e móveis, cujas quantidades e especificações técnicas serão pactuadas entre as partes.

6.1.3 Incluir na planilha orçamentária os equipamentos que se incorporarão diretamente à obra, ou que necessitarão de infraestrutura especial executada; de modo que os mesmos sejam fornecidos, instalados e testados pela empresa que executar à obra; Levantar em consideração no dimensionamento das esquadrias (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos e móveis a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar refazimentos de serviços; Procurar contemplar nos projetos das edificações a adoção de soluções de

aproveitamento da insolação e ventilação naturais, evitando-se, sempre que possível, a adoção de sistemas artificiais de condicionamento e refrigeração de ar nos ambientes. Procurar adotar soluções de materiais de construção produzidos em regiões próximas ao local do campus, visando reduzir os impactos de transporte rodoviário e outros modais a fim de contribuir com a redução das emissões de carbono e ainda valorizar a economia local. Apresentar projetos complementares de engenharia devidamente compatibilizados com a versão aprovada pela contratante do projeto de arquitetura.

6.2 Coordenação e Responsabilidade:

6.2.1 A Contratada indicará um Coordenador para o desenvolvimento do Projeto com o um todo, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os currículos e registros profissionais de toda a equipe técnica.

6.2.2 A Contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração do Projeto em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no conselho de classe profissional do profissional indicado, conforme sua categoria.

6.2.3 A coordenação das atividades técnicas do projeto deve ser feita em função das determinações do projeto de arquitetura.

6.2.4 O projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados entre si, será, de preferência, coordenado pelo autor do Projeto de Arquitetura, de modo a compatibilizar os Projetos e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

6.2.5 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

6.3 Equipe Técnica Mínima:

6.3.1 Para o Desenvolvimento dos Projetos Executivos, a equipe apresentada pela Contratada deverá possuir profissionais com formação compatível com o objeto licitado e que atenda aos requisitos mínimos para Qualificação Técnica.

6.3.2 A Contratada deverá dispor de equipe suficiente para atender aos requisitos do Instrumento Convocatório, em especial quanto aos padrões de qualidade, respeito à legislação vigente e cumprimento dos prazos estabelecidos no estudo preliminar.

6.4 Qualificação Técnica:

6.4.1 A licitante deverá apresentar registro ou inscrição no conselho de classe profissional correspondente ao objeto licitado, da empresa licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), da região a que estiver em vinculados;

6.5 Desenvolvimento do Projeto:

6.5.1 Todos os projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais e com o estudo preliminar, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pela Administração.

6.5.2 O desenvolvimento de todas as etapas do projeto é de responsabilidade da Contratada.

6.5.3 Os trabalhos deverão ser realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas no edital e anexos, de modo a evoluir em gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzir em - se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.

6.5.4 A Contratada deverá providenciar junto ao Conselho de Classe Profissional competente os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) , Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) referentes a todos os projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha Orçamentária.

6.5.5 A Contratada deverá entregar à Administração uma via da RRT, ART e/ ou TRT relativas a cada um dos projetos específicos, devidamente quitadas.

6.5.6 A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão de obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do projeto.

6.5.7 Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Administração antes da execução dos serviços correspondentes.

6.5.8 Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do projeto devem ser submetidos à avaliação da Administração.

6.5.9 Será de responsabilidade dos autores dos projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

6.5.10 Será de responsabilidade dos autores dos projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

6.5.11 Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados, preferencialmente, pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

6.5.12 Os trâmites para a aprovação dos projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, por meio dos autores dos projetos.

6.5.13 As impropriedades apontadas pela Administração, pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para a Administração.

6.5.14 A aprovação do projeto não eximirá os autores dos mesmos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

6.5.15 A Contratada deverá encaminhar à Administração cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.

6.5.16 A Administração deterá o direito de propriedade intelectual dos projetos desenvolvidos, assim com o de toda a documentação produzida na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Administração.

6.5.17 Os projetistas deverão ter capacidade de desenvolver os projetos arquitetônicos e ambientais com vistas a:

6.5.17.1 Diminuição dos custos operacionais.

6.5.17.2 Adequação à legislação e às melhores práticas relacionadas à sustentabilidade.

6.5.17.3 Produção de edificações e espaços urbanos com preocupações de menor obsolescência no tempo, preocupados com os produtos e também com os processos e as técnicas construtivas com foco e respeito aos materiais e técnicas mais adequadas aos locais de implantação do campus.

6.5.17.4 Prioridade na segurança e saúde dos trabalhadores e futuros ocupantes dos espaços urbanos e edificados.

6.5.17.5 Prever sistemas que possam capacitar profissionalmente os trabalhadores envolvidos na construção e implantação das edificações.

6.5.17.6 Apontar de que forma os projetos podem contribuir para a integração social e a conscientização comunitária em relação à sustentabilidade dos projetos.

6.5.17.7 Apresentar como os projetos podem contribuir especialmente na melhora do desempenho de estudantes e servidores (corpo docente e de técnicos administrativos).

6.5.17.8 Identificar a viabilidade e justificar de que maneira os sistemas propostos para a construção e operação/manutenção das edificações considerando os fornecedores de materiais e componentes com responsabilidades socioambientais visando o estímulo a políticas públicas de fomento a edificações sustentáveis.

6.5.17.9 Demonstrar que os projetos preveem o uso racional e redução da extração dos recursos naturais.

6.5.17.10 Demonstrar que os projetos preveem a redução do consumo de água e energia.

6.5.17.11 Prever nos projetos a implantação que apresente um mínimo de impacto ambiental em relação a movimentos de terra, redução de espécies vegetais, intervenções em nascentes e cursos de água.

6.5.17.12 Optar por sistemas, materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental que contribuam para a mitigação dos efeitos das mudanças climáticas e para que a Administração seja um modelo de emissão zero de carbono (compensar toda a emissão de dióxido de carbono (CO 2) - queima de combustíveis dos veículos motorizados e em eletrodomésticos - por meio de ações como o reflorestamento, coleta seletiva e outras).

6.5.17.13 Definir nas propostas de projetos como será a redução, tratamento e reúso dos resíduos da construção e operação.

6.6 Apresentação e Entrega de Desenhos e Documentos:

6.6.1 Os trabalhos serão apresentados e entregues provisoriamente, de acordo com as seguintes especificações:

6.6.1.1 TEXTOS em via digital, devidamente formatada, no padrão A4, utilizando o editor de textos MS-Word ou LibreOffice.

6.6.1.2 ELEMENTOS GRÁFICOS: Cópias de todo o projeto, contendo cotas, legendas e demais indicações que permitam seu perfeito entendimento, em meio magnético tipo ZIP ou CD-ROM, e em via impressa em papel opaco, dobrados no padrão A4, acondicionados em envelopes plásticos, transparentes e resistentes ao manuseio constante, encadernados de forma idêntica aos textos e planilhas, observando no que couber as “ Normas de execução do desenho de Arquitetura” da ABNT.

6.6.1.2 Após análise e aprovação, os trabalhos serão devolvidos à Contratada para a execução das adequações e modificações, por ventura indicadas. Os trabalhos serão entregues definitivamente de acordo com as seguintes especificações:

6.6.1.2.1 A documentação técnica que representa o projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas) , e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, et c.) , que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante.

6.6.1.2.2 Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

6.6.1.2.2.1 Identificação do Contratante;

6.6.1.2.2.2 Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART e assinatura);

6.6.1.2.2.3 Identificação da edificação (nome endereço completo);

6.6.1.2.2.4 Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);

6.6.1.2.2.5 Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão);

6.6.1.2.2.6 Identificação do arquivo eletrônico correspondente;

6.6.1.2.2.7 Demais dados pertinentes.

6.6.2 A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência aos padrões previamente definidos pela Administração.

6.6.3 Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues à Administração em 03 (três) vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

6.6.4 A Contratada deverá apresentar , por intermédio do autor da Planilha Orçamentária, Declaração de compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do projeto e com os custos do SINAPI , Setop ou praticados no mercado.

6.6.5 A escala a utilizar na representação geral, pode ser usada escalas de 1:50 ou 1:75 em caso especial, devendo ser mantida para todos os Projetos, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.

6.6.6 Os documentos técnicos de cada um dos projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

6.6.7 Os desenhos de cada projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

6.6.8 Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT, e deverá ser indicada, para cada projeto, a simbologia utilizada.

6.6.9 A Administração poderá exigir a apresentação e/ ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do projeto; como por exemplo, as Memórias de Cálculo que determinaram a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

6.7 Orientações para a criação de arquivos:

6.7.1 A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia em digital de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados.

6.7.2 Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato DWG e PDF, IFC, e os elementos textuais em formato DOC ou XLS e PDF.

6.7.3 Para demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com a Fiscalização.

6.7.4 A CONTRATADA se comprometerá a utilizar softwares devidamente licenciados.

6.7.5 As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (totais, índices, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do carimbo.

6.7.6 A relação de cores e espessuras de penas, escala de plotagem, tamanho da prancha devem ser indicadas no arquivo de desenho, ao lado direito externo da área de plotagem.

6.7.7 Deverá ser fornecido, juntamente com os arquivos de desenho, seus respectivos arquivos de Estilo de Plotagem.

6.8 Como práticas de Sustentabilidade:

6.8.1 A(s) contratada(s) deverá(ão) atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previsto nas legislações vigentes deste país, além de possuir responsável técnico para a prestação do serviço conforme legislação vigente.

6.9 A contratação se trata de um serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem seu caráter de prestação de serviço com o surgimento da demanda, não necessitando que os funcionários da contratada fiquem alocados no Campus em período integral.

6.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.10.1 Data para início da execução do objeto: Após convocada para prestação do serviço a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias para iniciar.

6.10.2 A convocação se dará de forma eletrônica (e-mail), ou por correspondência com aviso de recebimento, e começara a contagem do prazo a partir do primeiro dia útil após o recebimento.

6.10.3 O contrato terá duração inicial de **220 (duzentos e vinte) dias**, dividido em 150 (cento e cinquenta) dias para o prazo de execução e recebimento provisório, 15 (quinze) dias para o Recebimento Definitivo e 30 (trinta) dias para pagamento.

6.10.4 Cronograma de realização dos serviços:

6.10.4.1 **Prazo de Execução (150 dias):**

6.10.4.2 Para a elaboração do Estudo Preliminar a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias;

6.10.4.3 Para o Recebimento Provisório do Estudo Preliminar a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias;

6.10.4.4 Para a elaboração do Anteprojeto a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias;

6.10.4.5 Para o Recebimento Provisório do Anteprojeto a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias;

6.10.4.6 Para a elaboração do Projeto Básico a contratada terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias;

6.10.4.7 Para o Recebimento Provisório do Projeto Básico a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias;

6.10.4.8 Para a elaboração do Projeto Executivo a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias;

6.10.4.9 Para o Recebimento Provisório do Projeto Executivo a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias;

6.10.4.10 Prazo de Recebimento Definitivo do Objeto Contratado: 15 dias após o Recebimento Provisório dos Projetos Executivos;

6.10.5 Local: O projeto a ser elaborado será para atender ao IFMT - Campus Confresa, localizado no seguinte endereço:

6.10.5.1 Av. Vilmar Fernandes, 300, Setor Santa Luzia, CEP 78652-000, Confresa-MT.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1 Independentemente da descrição do objeto, cada serviço envolve também, além do Projeto Executivo, estudos técnicos, anteprojetos e o Projeto Básico, os quais deverão ser realizados pela Contratada;

7.1.2 O grupo 01 - projetos para novas construções trata-se de construção de salas de aulas, nesta nova construção não haverá construção de banheiros. O local onde será construído as salas de aulas possui atualmente cerca de 14 árvores e um poste de energia elétrica. Para a construção será necessário a retirada dessas árvores e do poste.

7.1.3 Para os grupos 02 e 03 já possui projetos arquitetônicos;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.1.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal.

8.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.1.11 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.12 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Quadro 01, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de cumprir o prazo de entrega exigido para a execução do serviço.

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

Quadro 01:

INDICADOR	ENTREGA NO PRAZO ESTABELECIDO
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão e evitar prejuízos ao correto cumprimento de todas as fases do cronograma e à entrega final no prazo fixado.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Relatório do Fiscal/Gestor do Contrato
Forma de acompanhamento	Conferência do prazo contratual pelo Fiscal/Gestor do Contrato
Periodicidade	Ao fim do prazo estabelecido para cada etapa do Cronograma
Mecanismo de cálculo	Será confrontado o Cronograma em relação a data de entrega dos serviços contratados.
Início da vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Dias de atraso na entrega ou correção dos serviços: a) 0 - 15 (dias) = sem desconto no valor contratado. b) 16 - 30 (dias) = desconto de 4% no valor contratado. c) 31 - 45 (dias) = desconto de 8% no valor contratado.
Sanções	O não atendimento de prazos e especificações, além dos ajustes no pagamento acima indicado, implicará em abertura de processo de apuração para aplicação de penalidades, sem prejuízo das sanções ali previstas, podendo ser aplicadas de forma concomitante

8.2.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.3.1 não produziu os resultados acordados;

8.2.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.3.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.3.5 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.2.3.6 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.2.3.7 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.2.3.8 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.3 DO RECEBIMENTO

8.3.1 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.

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

8.3.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de **15 (quinze) dias**, contado a partir do recebimento do(s) projeto(s) e demais documentos relacionados, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.4.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.4.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, 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.

8.3.4.1.2 Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.3.4.1.3 Nesse caso, cabe 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.

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

8.3.4.1.5 A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

8.3.4.1.6 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.

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

8.3.4.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.4.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

8.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.6.1 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;

8.3.6.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.6.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.3.7 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por grupo**.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.4 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.4.1 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por elaboração de projetos ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.4.1.1 Para o (Engenheiro Civil): projetos arquitetônico completo, projeto estrutural de concreto armado, projeto em estrutura metálica ou madeira, instalação hidro-sanitário, geotécnico, instalação elétrica de baixa tensão; Projeto de drenagem de águas pluviais, incluindo Relatório/Memorial /perfil geológico do solo, Orçamento analítico, cronograma físico-financeiro da obra, BDI, especificações técnicas, memorial descritivo, projeto básico;

9.4.1.2 Para o (Arquiteto e Urbanista): serviços de projetos de arquitetura completo, urbanização, acessibilidade, ergonomia da edificação, Projeto de adequação ergonômica; Projeto de luminotecnia; Projeto de condicionamento acústico; Projeto de sonorização; Projeto de ventilação, exaustão e climatização; Projeto de certificação ambiental; Projeto de comunicação visual para edificações; Orçamento analítico, cronograma físico-financeiro da obra, BDI, especificações técnicas, memorial descritivo, projeto básico.

9.4.2 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão), ter atuação na área de elaboração de projetos, objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.4.3 Comprovação de aptidão para a execução de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

9.4.3.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos

executados com as seguintes características mínimas:

I) elaboração de projeto Arquitetônico, acessibilidade;

II) elaboração de projeto Estrutural de concreto armado e estrutura metálica;

III) elaboração de projeto de Instalação elétrica;

IV) elaboração de projeto hidro - sanitário e drenagem;

V) elaboração de projeto climatização;

VI) elaboração de projeto alarme, incêndio;

VII) Memorial descritivo, planilhas quantitativas, planilhas orçamentária, tabelas de cálculo de BDI conforme acordo.

9.4.3.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.4.4 Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente - CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

9.4.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do Contratado.

9.4.6 O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

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

a) SICAF;

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

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

d) TCU - Lista de inidôneos/consulta consolidada

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

10.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar,

quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.10 Se o fornecedor 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.

10.11 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.

10.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13 Habilitação Jurídica:

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

10.13.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.13.3 **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;

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

10.13.5 **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 tem sede a matriz;

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

10.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.14.5 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.

10.14.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.6.1 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.

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

10.14.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG/GESTÃO: 158496/26414

Valor estimado da contratação: **R\$ 112.453,50**

Saldo Orçamentário Total: R\$: 499.353,90

Fonte: 1000

Ação: 20RL

PTRES: 171009

ND: 339000

PI: L20RLP0101N

UGR: 156883

Obs.: O chefe do Departamento de Administração informou conforme [DECLARAÇÃO 4/2023 - CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT](#)

Anexo - II - A - ETP

Confresa-MT, 21 de Agosto de 2023.

Portaria 45/2023 - CFS-GAB/CFS--DG/CCONFR/RTR/IFMT, de 16 de fevereiro de 2023.

Juliana Bruning Azevedo

SIAPE: 1263114

Hellenn Thallyta Alves e Mendes

SIAPE: 1334705

Demandante:

Valdemar Onofre Neto

Diretor do DAP

Aprovado pelo Ordenador de Despesas:

Giliard Brito de Freitas
Diretor-Geral
IFMT Campus Confresa

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana Bruning Azevedo, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 22/08/2023 09:07:54.
- **Valdemar Onofre Neto, DIRETOR(A) - CD4 - CFS-DAP**, em 22/08/2023 09:13:02.
- **Hellenn Thallyta Alves e Mendes, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 22/08/2023 10:21:01.
- **Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG**, em 22/08/2023 11:17:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 571946
Código de Autenticação: 1a844af0b8



TERMO Nº 20/2023 - CFS-CCL/CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT