



TERMO DE REFERÊNCIA

01. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa ou profissional especializado para elaboração de Projeto de Arquitetura para o Centro Universitário de Adamantina, localizado na Av. Francisco Bellusci, 1000 – Distrito Industrial, na cidade de Adamantina-SP, conforme especificado abaixo:

1. Fachada com portal de acesso do Campus II (área estimada de 400m² de cobertura e 540m² de área para o paisagismo)
2. Fachada com portal de acesso para Bloco da Veterinária (área estimada de 200m² de cobertura)
3. Totens de identificação para os blocos e clínicas dentro do Campus II e 1 no Campus III (8 totens com dimensões aproximadas de 1,0m x 4,0m)
4. Fachada do Bloco V – Letreiro voltado para a rodovia, destacando a Instituição. (20 a 50 metros lineares)

Os serviços devem incluir:

- a. Levantamentos com medições in loco
- b. Estudo preliminar 2d e 3d com elaboração de projeto em planta baixa e em perspectiva.
- c. Projeto arquitetônico com detalhes executivos
- d. Projeto de paisagismo das entradas
- e. Projeto da estrutura em concreto armado com fundações
- f. Projeto da estrutura metálica para cobertura
- g. Projeto elétrico, projeto luminotécnico e distribuição elétrica de baixa tensão
- h. Projeto de rede para internet e câmeras de segurança.
- i. Projeto hidrossanitário - projeto água fria e águas pluviais
- j. Memoriais descritivos e de cálculos, dos respectivos projetos;
- k. Orçamento e Cronograma físico-financeiro para preparação de licitação da execução da obra;
- l. Cálculo do BDI.

Os projetos devem ser entregues em formato digital em arquivos dwg e pdf, bem como em 08 vias plotadas.

Demais arquivos devem ser entregues em formato digital em pdf e arquivo editável, bem como em 08 vias impressas.

Entrega de RRT ou ART dos Projetos registrados no CAU/CREA SP com as taxas sob responsabilidade da contratada.

Cuidar da tramitação da aprovação dos projetos junto a Prefeitura do Município.

Acompanhamento de obra em relação a problemas ou dúvidas referentes aos projetos.

Prazo de execução: 50 (sessenta) dias. Após a Ordem de Serviço, a contratada terá o prazo de até 30 dias para a entrega preliminar dos projetos para primeira aprovação pela Comissão de Identidade Visual, instituída pela Portaria n. 154/2024 do Centro Universitário



de Adamantina, que terá um prazo de até 5 dias para análise preliminar do projeto, indicando os pontos de alteração, se houver. Após a análise, o contratado terá o prazo de 15 dias para a entrega final dos projetos.

Categoria: Serviço Técnico Especializado, conforme definição do artigo 6º, XVIII, letra (a), da Lei 14.133/2021.

02. DETALHAMENTO DO OBJETO

- Levantamentos - Realização de medições precisas no local e coleta de dados essenciais para a elaboração do projeto;
- Projeto em planta baixa e perspectiva 3D - Desenvolvimento de esboços e desenhos técnicos iniciais, criação de modelos 3D para visualização e aprovação dos projetos;
- Projeto Arquitetônico - Desenho detalhado da estrutura arquitetônica, com planta baixa, implantação, cortes, fachada, imagens renderizadas, inclusão de todos os detalhes necessários para a execução da obra;
- Projeto Paisagismo - Planejamento e design das áreas verdes e ajardinadas, seleção de plantas, árvores e outros elementos paisagísticos nos detalhamentos;
- Projeto estrutural para concreto armado com fundações - Esquema estrutural, cargas e sua formulação; Especificação de materiais; Cálculo dos esforços e determinação das envoltórias e combinações; Dimensionamento dos elementos estruturais; Cálculo de deformações e deslocamentos; Dimensionamento e detalhamento de paredes, lajes, fundações, vigas, pilares, sobrecargas e combinações de carregamento adotados; Cortes; Planta de locação dos pilares; Planta de vigotas. Informações complementares necessárias para o entendimento do projeto, bem como requisitos específicos para os procedimentos de construção.
- Projeto estrutural para cobertura metálica – Detalhamento estrutural da cobertura, pergolados, e detalhes da fachada, com especificação de materiais, detalhes de tesouras, e elementos necessários para o entendimento do projeto, e lista de materiais.
- Projeto Luminotécnico e Elétrico de baixa tensão – Especificação luminotécnica, lançamento dos pontos elétricos de força e luz, pontos específicos de condutos aparentes ou embutidos de acordo com luminotécnico, dimensionamento da rede elétrica, dimensionamento dos quadros de cargas e divisão dos circuitos - Detalhamento do projeto elétrico.
- Projeto Hidrossanitário – Lançamento dos pontos hidráulicos, água fria, esgoto e coletores pluviais, dimensionamento das tubulações hidrossanitários e calhas pluviais, coletores de drenos, também estão inclusos (para o ar condicionado e para a área externa ao longo da edificação, detalhamento dos isométricos de cada ambiente hidráulico com lista de materiais);
- Orçamento e Cronograma físico financeiro – Elaboração de um orçamento detalhado e desenvolvimento de um cronograma físico financeiro para a obra.
- Emissão de RRT ou ART dos projetos (Registro de Responsabilidade Técnica no CAU/CREA SP);
- Acompanhamento de problemas de obra relacionados ao projeto.



Projeto Básico

O Projeto Básico é a peça fundamental para a realização de obra ou serviço, conforme preconizado no art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/21, ele deverá conter todos os “elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação”.

Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados, o Projeto Básico constará de memorial descritivo, caderno de encargos, especificações técnicas, memoriais de cálculo, em que serão apresentados os critérios, parâmetros, gráficos, fórmulas, ábacos e softwares utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes;

O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e obras objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Nesta fase deverão estar solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação.

Deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo;

Deverão constar do Projeto Básico os detalhes dos elementos da edificação e componentes construtivos.

O Projeto Básico conterà os elementos descritos na Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado (sintético e analítico) da execução dos serviços e obras, fundamentados em especificações técnicas e quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

Nesta fase deverão ser entregues as versões definitivas e compatibilizadas de todos os projetos, cadernos de especificações, memoriais descritivos, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária (incluindo as composições de custos unitários, planilhas de composição do BDI e das leis sociais, etc.).

A estimativa orçamentária da obra para esta etapa deve ter os quantitativos de serviços apurados no projeto, e custos obtidos em composições de custos unitários com preços de insumos oriundos de tabelas referenciais ou de pesquisa de mercado relacionados ao mercado local, levando-se em conta o local, o porte e as peculiaridades de cada obra. Sendo a faixa de precisão aceita para o orçamento de $\pm 10\%$ nesta fase.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

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



A visita técnica ao local ocorrerá mediante prévio agendamento junto ao Departamento Administrativo, com encarregado de Manutenção: Claudinei Pelae Jorge – 18 99796-8119 ou de Engenharia e Obras: Felipe Dalacosta Morelli – 18 99626-7626.

03. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os projetos fazem parte da revitalização que é necessária do campus II. A instituição não possui profissionais ou meios de realizar este serviço técnico especializado, apesar de ter um engenheiro, o profissional de arquitetura tem mais conhecimento e experiência com projetos que envolvam decoração e paisagismo.

Esta contratação está fundamentada em uma necessidade antiga de construir uma entrada mais adequada para a Clínica Veterinária do Campus II, inclusive com construção de uma guarita mais adequada para os vigias que ficam na portaria.

Junto a isto, também vislumbra-se a melhoria na entrada do Campus II, com reformas e instalação de paisagismo, iluminação e melhor estrutura da portaria para vigilância. Também é necessário uma identificação dos blocos dentro do campus e renovação da comunicação visual da fachada do Bloco V. Estas mudanças fazem parte de um projeto de modernização e revitalização da universidade para que o Centro Universitário se torne mais moderno e atrativo.

A contratação desses serviços especializados é crucial para a revitalização do Campus II do Centro Universitário de Adamantina, um projeto que visa não apenas a melhoria estética e funcional do campus, mas também a valorização do patrimônio institucional. A modernização das fachadas, a reestruturação das entradas e a atualização da comunicação visual irão criar um ambiente mais acolhedor, seguro e atrativo para alunos, professores, funcionários e visitantes.

Além disso, a adequação da infraestrutura, como a implantação de paisagismo e iluminação moderna, reforçará a identidade visual da instituição, tornando-a mais competitiva e alinhada com as tendências contemporâneas de arquitetura e urbanismo. O projeto de modernização não só impulsionará a imagem da universidade, como também proporcionará uma experiência mais agradável e segura para todos os seus usuários.

Essa iniciativa é fundamental para a manutenção da excelência acadêmica e administrativa, uma vez que um ambiente físico bem planejado e esteticamente agradável tem um impacto direto na satisfação e no desempenho dos estudantes e colaboradores. A entrada adequada para a Clínica Veterinária, por exemplo, garantirá melhores condições de trabalho e atendimento, refletindo o compromisso da universidade com a qualidade em todas as suas áreas de atuação.

Por fim, essa modernização se alinha com os objetivos estratégicos da instituição, que incluem a inovação contínua e o aprimoramento das suas instalações, assegurando que o Centro Universitário de Adamantina continue a ser um polo de referência no ensino superior, reconhecido por sua infraestrutura moderna e eficiente.

04. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A necessidade de contratação de um profissional ou empresa de arquitetura externa decorre da ausência de profissionais internos no Centro Universitário de Adamantina com as competências necessárias para atender às especificações técnicas e complexidades do projeto em questão. Essa decisão é sustentada por várias razões chave:

1. **Especialização Técnica:** Projetos de grande escala e tecnicamente sofisticados, como a reformulação das fachadas, estruturas de cobertura, e totens de identificação, exigem um grau elevado de especialização em arquitetura e engenharia, que não está disponível internamente. A elaboração de planos que envolvem estudos detalhados de impacto visual e funcionalidade, bem como a integração com o paisagismo e infraestrutura existentes, requer habilidades especializadas.
2. **Experiência em Projetos Semelhantes:** Profissionais de arquitetura com experiência em projetos educacionais ou institucionais trazem um entendimento profundo dos requisitos normativos e das melhores práticas de design que são cruciais para o sucesso do projeto. Eles também têm uma visão mais ampla sobre como otimizar o uso de espaços e garantir a conformidade com padrões de segurança e acessibilidade.
3. **Recursos e Ferramentas Adequados:** Empresas especializadas possuem acesso a *softwares* de modelagem e simulação de última geração, que são essenciais para a visualização em 3D dos projetos e para a realização de ajustes precisos antes da execução. A FAI não tem disponibilidade dessas tecnologias avançadas, o que poderia comprometer a qualidade do projeto final.
4. **Gestão de Projeto:** Profissionais externos geralmente trazem experiências de projetos anteriores que enriquecem a organização e a execução dos trabalhos, bem como fornecem técnicas inovadoras das quais não se possui acesso de modo institucional.
5. **Carga de Trabalho Interna:** Membros do corpo docente e técnico da FAI podem já estar envolvidos em suas próprias responsabilidades acadêmicas e administrativas, tornando impraticável a adição de um projeto de tal magnitude sem afetar suas atividades principais.
6. **Garantia de Qualidade e Inovação:** A contratação de um arquiteto ou empresa especializada não só garante um alto padrão de qualidade que talvez não pudesse ser alcançado internamente, mas também traz uma perspectiva inovadora que pode se traduzir em melhorias significativas no *design* e funcionalidade das instalações.

Após diversas reuniões conduzidas pela Reitoria do Centro Universitário de Adamantina, nas quais foram avaliadas as modalidades de contratação, incluindo concorrência (tipo técnica e preço), concurso e inexigibilidade de licitação, decidiu-se pela dispensa de licitação para a contratação de empresa ou profissional especializado. Esta decisão foi baseada na urgência de desenvolvimento dos projetos necessários para a posterior execução dos serviços.

A decisão pela dispensa de licitação para a contratação de serviços especializados para o Centro Universitário de Adamantina é justificada por diversas vantagens significativas, especialmente diante da urgência que o projeto demanda:



1. **Agilidade Processual:** A dispensa de licitação permite uma contratação mais rápida em comparação com as modalidades tradicionais de licitação, como concorrência ou tomada de preços. Dada a necessidade de pronta elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares para iniciar as obras, a agilidade se torna um fator crucial.
2. **Especificidade Técnica:** O projeto exige conhecimentos e habilidades altamente especializados, incluindo a criação de infraestruturas complexas e o desenvolvimento de soluções de engenharia precisas. Através da dispensa, é possível selecionar diretamente fornecedores ou profissionais que possuam as competências técnicas específicas para a natureza única do projeto, assegurando um alto padrão de qualidade.
3. **Redução de custos:** Embora a dispensa de licitação possa parecer menos competitiva, ela pode resultar em economia de custos ao evitar o prolongamento do processo de seleção e ao reduzir as despesas administrativas associadas à gestão de um processo licitatório extenso.
4. **Cumprimento de Prazos:** Com prazos estritos e a necessidade iminente de iniciar as obras, a dispensa de licitação assegura que os prazos sejam cumpridos sem os atrasos comumente associados às etapas de licitação pública.
5. **Atendimento às Necessidades Institucionais:** A modalidade de dispensa permite que a instituição atenda às suas necessidades específicas de maneira focada e direcionada, considerando os melhores interesses públicos e da comunidade acadêmica.

Portanto, a dispensa de licitação não apenas atende à urgência do projeto, mas também garante que a escolha do prestador de serviços seja a mais adequada para atender às exigências técnicas e qualitativas do Centro Universitário de Adamantina.

05. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação podem ser encontrados no Estudo Técnico Preliminar São, contudo, informações adicionais:

Apresentação do profissional responsável devidamente registrada no conselho profissional competente (CREA e/ou CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto desta contratação. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares em complexidade técnica e intelectual equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente.

Serão exigidos documentos de habilitação: ART ou Acervo registrado no CAU ou CREA que comprove a execução do serviço do escopo do presente termo.



06. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a Ordem de Serviço, a contratada terá o prazo de até 30 dias para a entrega preliminar dos projetos para primeira aprovação pela Comissão de Identidade Visual, instituída pela Portaria n. 154/2024 do Centro Universitário de Adamantina, que terá um prazo de até 5 dias para análise preliminar do projeto, indicando os pontos de alteração, se houver. Após a análise, o contratado terá o prazo de 15 dias para a entrega final dos projetos.

Atender a todas as especificações contidas na descrição detalhada do objeto.

6.1.A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no item “4. Requisito da contratação” deste Termo de Referência.

6.2 .A CONTRATADA estará obrigada a:

6.2.1.A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e no contrato e das demais cominações legais.

6.2.2.Executar o serviço de acordo com as especificações e as exigências constantes de sua proposta, deste termo e do instrumento contratual. Qualquer mudança no método de execução do serviço deve ser submetida previamente ao CONTRATANTE, por escrito, para análise e aprovação;

6.2.3.Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto contratual;

6.2.4.Fornecer o objeto contratado de acordo com a proposta apresentada no processo licitatório;

6.2.5.Não transferir o objeto contratual a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do ajuste e aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento;

6.2.6.Manter-se, durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

6.2.7.Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste termo, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e na Lei Federal nº 14.133/2021;



6.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratual;

6.2.9. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade relativa à execução contratual ou acidente que se verifique no local dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

1.2.10. Suspender, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.2.11. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

6.2.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

6.2.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou responsável pela unidade gestora do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

6.2.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.16. Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

6.3. DA RESPONSABILIDADE

1.3.1. A CONTRATADA é responsável, exclusivamente, pelo fornecimento do objeto contratual e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para Terceiros.

6.4.DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Em caso de atraso na entrega dos projetos em relação aos prazos estabelecidos, a contratada estará sujeita à aplicação de multas conforme descrito abaixo:

1. **Multa por Atraso:** Será aplicada uma multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato para cada dia de atraso na entrega preliminar ou final dos projetos, limitada a 10% (dez por cento) do valor total contratado.
2. **Rescisão Contratual:** Se o atraso superar 30 (trinta) dias corridos, além da aplicação das multas previstas, a contratante se reserva o direito de rescindir o contrato unilateralmente, sem prejuízo das penalidades aplicáveis e da cobrança das perdas e danos decorrentes do atraso.
3. **Compensação de Multas:** As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada, ou, caso os valores não sejam suficientes, poderão ser cobradas judicialmente.
4. **Justificativas de Atraso:** A contratada poderá solicitar a revisão ou isenção das penalidades, desde que apresente justificativa plausível e documentada, que será analisada pela contratante. Caso o motivo do atraso seja aceito, o prazo de entrega poderá ser prorrogado sem aplicação de multas.

Essas penalidades têm o objetivo de garantir o cumprimento dos prazos contratuais, assegurando a entrega dos projetos dentro do cronograma necessário para a continuidade das obras e a plena realização dos objetivos da contratação.

07. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1.1. 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 do Decreto Municipal nº 6.680 de 2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18)

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou estipular prazo para adoção de medidas que visem a melhoria do processo, condições melhores de segurança ou técnica, adequação às normas ou por conveniência da instituição.

7.1.5. 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.

7.2. DO PREPOSTO

7.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.3. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.3.1. 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). Serão devidamente designados entre os servidores do Centro Universitário de Adamantina após a finalização do processo de aquisição como gestor o servidor **MATEUS AUGUSTO VITORELLI** e como fiscal os servidor **FELIPE DALACOSTA MORELLI** que deverão liquidar as faturas apresentadas (atesto), encaminhando-as ao pagamento e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais além notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

7.3.2. Para fins no disposto neste Termo de Referência - TR, considera-se:

7.3.2.1. Gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, I);

7.3.2.2. Fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, II);

7.3.2.3. Fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, III); e

7.3.2.4. Fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de uma única secretaria (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, IV).

7.3.3. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, § 1º).

7.3.4. A distinção das atividades de que trata o item 6.3.3 não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, § 2º).

7.3.5. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, § 3º).

7.3.6. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

7.3.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, I);

7.3.6.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, II);

7.3.6.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar o gestor do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, III);

7.3.6.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, IV);

7.3.6.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, V).

7.3.6.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao 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 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, VI);

7.3.6.7. Anotar 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 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, VII);

7.3.6.8. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, VIII);

7.3.6.9. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, IX);

7.3.6.10. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, X);

7.3.6.11. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a



administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XI);

7.3.6.12. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XII);

7.3.6.13. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XIII);

7.3.6.14. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XIV);

7.3.6.15. Dependendo da complexidade e especificidade da obra o fiscal poderá solicitar que seja designado técnico, dentro do quadro dos servidores, para auxiliar na fiscalização do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, parágrafo único).

7.3.7. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.3.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18 do Decreto Municipal nº 6.680/2023 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, I).

7.3.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, II);

7.3.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, III);

7.3.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, IV);

7.3.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, V);

7.3.7.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, VI);

7.3.7.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, VII);

7.3.7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação técnica, administrativa e setorial realizada pelo fiscais quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, VIII);

7.3.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, IX);

7.3.7.10. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, X).

08. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a prestação do serviço, mediante a aceitação do objeto e apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras, que após conferidos e visados, serão encaminhados ao empenho na Divisão Financeira

Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 03.061.303/0001-02 – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA. Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à contratada para a devida correção e reapresentação.

O pagamento será feito por depósito na conta de titularidade do contratado.

09. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço.

A contratação será feita por dispensa de licitação conforme justificado no ETP.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foram realizadas pesquisas junto aos fornecedores e os valores apurados para a contratação são, por média, **R\$ 55.566,00**, conforme planilha orçamentária anexa ao ETP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

Fonte de Recurso - Recurso Próprio da Administração Indireta.

Unidade Orçamentária: DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

Somente serão aceitos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

Adamantina, 08 de agosto de 2024.

NIVALDO BARBOSA DA SILVA
Diretor da Divisão Administrativa