

v.1.2024

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Unidade interessada: FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS

Pasta técnica nº 01/2024

Data: 15/05/2024

Processo nº: 01-P-25205/2024

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

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS LAJES DE COBERTURA E ESTRUTURAL DAS PLATIBANDAS UNICAMP - LIMEIRA/SP - ENSINO II - BLOCOS 2 E 3.

CATSER: 22225

1.1 O objeto pretendido nesta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia. O objeto pretendido na presente contratação é caracterizado como serviço de engenharia, pois envolve serviços técnicos (recuperação estrutural e do sistema de impermeabilização) que necessitam da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e por se tratar de serviços necessários para assegurar a plena funcionalidade e adequado desempenho dos elementos já existentes, os quais se encontram atualmente deteriorados, não havendo, desta forma, inovação ou alteração substancial do espaço físico ou das características originais do local. Trata-se ainda de serviço de engenharia comum, pois se tratam de serviços padronizáveis em desempenho e qualidade, cujas empresas de mercado as executam de forma similar, sem grandes variações de metodologia.

1.2 A contratação compreende a recuperação de impermeabilização de laje de cobertura com área aproximada de 210 m<sup>2</sup> e recuperação estrutural das platibandas com metragem aproximada de 92,77 m, dos prédios do Ensino II do campus II da Unicamp em Limeira.

1.3 O prazo de execução do contrato é de 90 (noventa) dias corridos para início, execução e entrega do objeto contratado, contados a partir do dia determinado na reunião técnica de liberação do início de sua execução.

O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de comunicação formal da Contratada para vistoria final com o objetivo de entregar os serviços. Será recebido definitivamente após o prazo de observação de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do Recebimento Provisório.



**UNICAMP**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**  
**Diretoria Executiva de Administração (DEA)**  
**Prefeitura Universitária dos Campi de Limeira (PREF-LIM)**



Tanto o Termo de Recebimento Provisório, quanto o Termo de Recebimento Definitivo, serão emitidos somente quando todas as pendências forem sanadas.

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

1.5 Hierarquia dos documentos:

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

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

1.6 Documentos técnicos anexos:

- Documentos anexos:

- Relatório fotográfico:

Arquivo:

- Relatório fotográfico - platibandas

- Documentos diversos – Padrão:

- Caderno de encargos da Prefeitura Universitária (disponível no site: [https://www.depi.unicamp.br/wp-content/uploads/2022/01/caderno\\_encargos\\_v11.pdf](https://www.depi.unicamp.br/wp-content/uploads/2022/01/caderno_encargos_v11.pdf));

Arquivo:

- CADERNO DE ENCARGOS

- Manual da Divisão de Segurança do Trabalho – DSTr/DGRH (disponível no site: [https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man\\_dsso\\_seguranca.pdf](https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf));

Arquivo:

- man\_dsso\_seguranca

- Modelo de diário

Arquivo:

- MODELO DIÁRIO DE OBRAS

- Modelo de placa

Arquivo:

- MODELO DE PLACA DE OBRA

- Orçamento-Cronograma:

- Planilha orçamentária cheia:

Arquivo:

- OR\_C2Lens\_R04

- Cronograma físico-financeiro cheio:

Arquivo:

- CRO\_C2Lens\_R04

- Planilha orçamentária vazia:

Arquivo:

- OR\_vazio

- Cronograma físico-financeiro cheio:

Arquivo:

- CRO\_vazio

- Projetos e Memoriais:

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

- Projetos de impermeabilização: Folhas 01/03 à 03/03:

Arquivos:

- C2Lens2\_IMP\_PE\_F01\_DES\_R03;
- C2Lens2\_IMP\_PE\_F02\_DES\_R03;
- C2Lens2\_IMP\_PE\_F03\_DES\_R03.

- Projetos de estrutura: Folhas 1/02 à 2/02:

Arquivos:

- C2Lens2\_EST\_PE\_F01\_DES\_R02;
- C2Lens2\_EST\_PE\_F02\_DES\_R02.

- Memorial descritivo – Projeto executivo:

Arquivo:

- C2Lens2\_IMP\_PE\_TXT\_R03.

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

O objeto pretendido trata da CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS LAJES DE COBERTURA E ESTRUTURAL DAS PLATIBANDAS UNICAMP - LIMEIRA/SP - ENSINO II - BLOCOS 2 E 3.

A necessidade de contratação é urgente devido a problemas estruturais significativos identificados no conjunto de prédios do Ensino 02. Estes problemas incluem infiltrações severas na laje e rachaduras nas platibandas, que comprometem a integridade estrutural do prédio e representam um risco iminente à segurança dos usuários. Um laudo técnico foi realizado e, com base nele, um projeto técnico com soluções específicas foi desenvolvido por uma empresa especializada. A execução destas soluções é essencial para restaurar a segurança e funcionalidade do prédio.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se de forma pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Trata-se de recuperação da impermeabilização e estrutural das platibandas nos blocos 2 e 3 do prédio do Ensino II que encontram-se em más condições, o que pode acarretar riscos à segurança das pessoas que transitam próximo ao local. O local encontra-se interditado, causando prejuízo ao desenvolvimento das atividades cotidianas da Unidade. Caso o empreendimento não seja realizado, o problema deve se agravar no período de chuvas em decorrência da infiltração e aumentar os custos para a adequação futura.

A solução adotada para recuperação utiliza métodos construtivos usuais de mercado.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Sustentabilidade**

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 Acessibilidade;
- 4.1.2 Redução da geração de resíduos;
- 4.1.3 Desenho Universal.

#### 4.2 Subcontratação

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

##### 4.2.1 A subcontratação fica limitada a:

- Impermeabilização

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

#### 4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Será exigida a garantia do objeto pretendido de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3.2 Será exigida a garantia do objeto pretendido de que trata o artigo 618 da Lei nº 10.406 de 10 de Janeiro de 2002 (Código Civil).

4.3.3 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei 8.078 de 11 setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

#### 4.4 Vistoria

4.4.1. Tendo em vista o material técnico disponível a visita técnica poderá ser franqueada de forma a tornar facultativo à empresa licitante o direito de realizar a vistoria e assim avaliar as condições locais de execução dos serviços para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O início da execução do objeto se dará na data definida pela CONTRATANTE na reunião técnica de liberação do início de execução do objeto, a ser agendada mediante convocação formal, após a assinatura do contrato.

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

Campus II da UNICAMP em Limeira



**UNICAMP**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**  
**Diretoria Executiva de Administração (DEA)**  
**Prefeitura Universitária dos Campi de Limeira (PREF-LIM)**



END.: Av. Pedro Zaccaria, 1300 esquina com Av. Cônego Manoel Alves - Jardim Luiza - Limeira. - CEP 13.484-350

LATITUDE: -22.5564393

LONGITUDE: -47.4311377

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- Segunda a sexta-feira, das 7:00 horas às 18:00 horas;

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

5.4 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios (todos os insumos) necessários para a execução integral do objeto pretendido, provendo sua substituição quando necessário e/ou solicitado pela Fiscalização.

5.5 A Contratada deverá disponibilizar no canteiro de obras, para responder perante a Fiscalização da Contratante, o profissional Engenheiro civil ou Arquiteto residente. Este profissional deverá ser credenciado à Fiscalização e emitir ART e RRT correspondentes, da mesma forma que o profissional que será o responsável técnico pelo Objeto.

## **6. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

Empreitada por preço global.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 398.979,90 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e setenta e nove reais e noventa centavos), conforme planilha orçamentária constante da Pasta Técnica.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **9. INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

**9.1 ADMINISTRAÇÃO LOCAL:** A CONTRATADA deverá considerar nos seus custos a Administração local da obra como item de planilha. Definição: “A Administração Local compreende os custos das seguintes parcelas e atividades, dentre outras que se mostrarem necessárias: · chefia e coordenação da obra; · equipe de produção da obra; · departamento de engenharia e planejamento de obra; · manutenção do canteiro de obras; · gestão da qualidade e produtividade; · gestão de materiais; · gestão de recursos humanos; · gastos com energia, água, gás, telefonia e internet; · consumos de material de escritório e de higiene/limpeza; · medicina e segurança do trabalho; · laboratórios e controle tecnológico dos materiais; · acompanhamento topográfico; · mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários, estantes etc.); · equipamentos de informática; · eletrodomésticos e utensílios; · veículos de transporte de apoio e para transporte dos trabalhadores; · treinamentos; · outros equipamentos de apoio que não estejam especificamente alocados para nenhum serviço.” Redação dada pela Cartilha do Tribunal de Contas da União – Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas de 2014.

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

**9.2 CANTEIRO DE OBRAS:** Deverá atender integralmente a NR-18 e NR-24. Em obras com prazo de execução superior a 300 dias, as instalações para o canteiro de obras deverão ser obrigatoriamente construídas em chapa de madeira compensada. A CONTRATADA deverá elaborar um “croqui” do Canteiro de Obras que contemple toda a área de influência da obra e apresentar à Fiscalização da CONTRATANTE para aprovação, sendo que o mesmo deverá ser provido de instalações sanitárias, abrigo de materiais, vestiário e refeitório (quando houver necessidade de alimentação no local), sendo proibida a confecção de refeições no Canteiro de Obras. A limpeza e manutenção do canteiro são responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE a relação de cargas elétricas que pretende utilizar no canteiro e solicitar e definir junto à Fiscalização da CONTRATANTE local único para instalação de ponto elétrico, sendo que são responsabilidades da CONTRATADA as derivações e instalações necessárias dentro da obra. A CONTRATADA deverá interligar o esgoto proveniente de seu Canteiro de Obras à rede geral de esgotos do local e, na impossibilidade, utilizar sanitários e vestiários químicos. Para quaisquer outros tipos de resíduos, a CONTRATADA deverá tratá-los conforme determinação do CONAMA. A CONTRATADA deverá providenciar a confecção e instalação da placa de identificação da obra em até 15 dias após a data de início da obra, conforme padrão da UNICAMP, cujo lay-out será fornecido na reunião de início de obra. Não poderão ser estocados materiais fora da área do canteiro de obras, bem como os equipamentos que serão utilizados na execução das obras, também não poderão manobrar fora desta área.





UNICAMP



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

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

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

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

#### 9.4 MEIO AMBIENTE

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

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

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

##### 9.4.1 Controle de Resíduos Sólidos

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

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

**Instruções Gerais:** Todos os servidores da CONTRATADA deverão receber instruções quanto à utilização controlada de materiais, visando a menor produção possível de resíduos a serem dispostos.



UNICAMP

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**  
**Diretoria Executiva de Administração (DEA)**  
**Prefeitura Universitária dos Campi de Limeira (PREF-LIM)**



É recomendável, também, o incentivo à coleta de resíduos recicláveis, segregando ao menos papel, metal, plástico e orgânico. Todos os resíduos sólidos devem ter seu destino final em locais apropriados e devidamente licenciados.

Procedimentos:

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

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1 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;



UNICAMP

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**  
**Diretoria Executiva de Administração (DEA)**  
**Prefeitura Universitária dos Campi de Limeira (PREF-LIM)**



10.2 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

11.5 A empresa deverá seguir o eventograma - cronograma de execução anexos ao edital de licitação. Qualquer alteração deverá ser justificada tecnicamente e previamente aprovada pela fiscalização.

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

11.7 Condições para possíveis aditamentos / reequilíbrios

11.7.1 No caso da ocorrência de pequenas variações quantitativas dos itens orçamentários relacionados às etapas descritas na planilha orçamentária, essas correrão por conta e risco da contratada, sempre que menores que 15% (quinze por cento) dos quantitativos estimados na planilha orçamentária.

11.7.2 Caso os limites estabelecidos no item 12.7.1 sejam superiores, poderão ser ajustados termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira da avença, desde que:

11.7.2.1 A alteração contratual decorrente não supere ao estabelecido no art. 13, inciso II, do Decreto 7.983/2013, cumulativamente com o respeito aos limites previstos nos art. 125 da Lei 14.133/2021, estes últimos, relativos a todos acréscimos e supressões contratuais;

11.7.2.2 A modificação do ajuste não ensejará a ocorrência do "jogo de planilhas", com redução injustificada do desconto inicialmente ofertado em relação ao preço base do certame no ato da assinatura do contrato, em prol do que estabelece o art. 14 do Decreto 7.983/2013, como também do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;



UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
Diretoria Executiva de Administração (DEA)  
Prefeitura Universitária dos Campi de Limeira (PREF-LIM)



- 11.7.2.3 A correção de quantitativos, bem como a inclusão de serviço omitido, não esteja compensada por distorções em outros itens contratuais que tornem o valor global da avença compatível com o de mercado.
- 11.7.3 Os potenciais aditivos a que se refere o item 12.7.2 só serão devidos caso a variação de quantitativo no item traga impacto maior que 0,5% no valor global do contrato para mais ou para menos.
- 11.7.3.1 Para a aplicação no disposto no item 12.7.3, não caberá a somatória de dois ou mais itens de planilha para a regra de cálculo do impacto no valor global do contrato.
- 11.7.3.2 Eventuais serviços omitidos na planilha orçamentária, mas necessários à execução do projeto conforme descritos no Projeto Básico, serão objeto de aditivo e pagamento sempre que tiver um valor total de 1% acima do valor inicial do contrato.
- 11.7.3.3 No caso de descrição incorreta do serviço constante na planilha licitada em comparação com o exigido no projeto básico, poderá haver termo aditivo para compensar a diferença, para mais ou para menos, sempre que se tratar de serviço cujo preço total estimado for superior a 0,5% do valor inicial do contrato atualizado.
- 11.7.4 Poderão ensejar reequilíbrio econômico-financeiro: os impedimentos, retardamentos ou onerosidades excessivas, devidamente fundamentadas, e que tenham como causa ou fatos, considerada a matriz de riscos:
- 11.7.4.1 Eventos previsíveis ou imprevisíveis de consequências incalculáveis, que tenha nexo causal direto com impedimento, retardamento ou onerosidade excessiva;
- 11.7.4.2 Que não tenham sido ocasionados por culpa da contratada.
- 11.7.4.3 Será considerada onerosidade excessiva para fins de reequilíbrio, o demonstrado efeito ao valor total do contrato superior a 5%.
- 11.8 Do recebimento**
- 11.8.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no cronograma físico-financeiro fornecido, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 11.8.1.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída, quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma físico-financeiro ofertado pela CONTRATADA, estiverem executados em sua totalidade;
- 11.8.1.2 A CONTRATADA também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais, utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 11.8.2 O objeto pretendido será recebido provisoriamente, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021);



UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
Diretoria Executiva de Administração (DEA)  
Prefeitura Universitária dos Campi de Limeira (PREF-LIM)



PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
UNICAMP • LIMEIRA

- 11.8.2.1 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo Fiscalização da CONTRATANTE, não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 11.8.3 A Fiscalização da CONTRATANTE não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133, de 2021), como também citado acima;
- 11.8.4 O Recebimento Provisório também ficará sujeito à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis;
- 11.8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto pretendido, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto pretendido, para efeito de liquidação e pagamento;
- 11.8.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto estiver pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto pretendido ou no instrumento de cobrança;
- 11.8.8 O Recebimento Provisório ou Definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 11.9 Prazo de pagamento

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

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

- 12.1 A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO.

## 12.2 Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

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

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

### 12.3 Exigências de habilitação técnica

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

#### 12.3.1 Qualificação Técnica

12.3.1.1 Apresentação, no envelope PROPOSTA, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro também em arquivo eletrônico Excel.

12.3.1.2 Comprovação de que a empresa licitante é de engenharia, através da apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA.

ou

12.3.1.3 Comprovação de que a empresa licitante é de arquitetura, através da apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CAU.

12.3.1.4 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta contratação. O Atestado deverá ter sido emitido em nome do responsável pelos serviços.

Este documento foi elaborado por:



Fernando Sundfeld Arruda Santos  
Matrícula: 292699

Marcela Candian Paduelli  
Matrícula: 301947

Marcelo Fernandes de Oliveira  
Matrícula: 325125

Cíntia Raquel Ferraz de Campos  
Matrícula: 253031

Grazieli de Souza Lima  
Matrícula: 307448

Tânia Cristina Leite Janoski  
Matrícula: 319409

Danilo Queiroz Barbosa  
Matrícula: 294741





---

Documento assinado eletronicamente por MARCELO FERNANDES DE OLIVEIRA, ENGENHEIRO / Engenheiro civil, em 09/09/2024, às 09:12 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por CINTIA RAQUEL FERRAZ DE CAMPOS, TECNOLOGO / Tecnólogo em construção civil, em 09/09/2024, às 10:13 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por FERNANDO SUNDFELD ARRUDA SANTOS, Coordenador de Divisão, em 09/09/2024, às 11:39 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por GRAZIELI DE SOUZA LIMA, Coordenador de Serviço, em 09/09/2024, às 11:39 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por TÂNIA CRISTINA LEITE JANOSKI, PR ASS ADMINISTRATIVOS / Técnico em administração, em 09/09/2024, às 11:29 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por DANILO QUEIROZ BARBOSA, Coordenador de Serviço, em 09/09/2024, às 09:37 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por MARCELA CANDIAN PADUELLI, Coordenador de Serviço, em 09/09/2024, às 09:05 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[sigad.unicamp.br/verifica](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**E0830CA3 8E834F2D BEFB2452 ED227028**





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

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

**Processo Administrativo nº 01-P-25205/2024**

**ADMINISTRATIVO**

**14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

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

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

**15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

15.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

**15.4.1. Preposto**

Conforme item 5.5 do TR, A Contratada deverá disponibilizar no canteiro de obras, para responder perante a Fiscalização da Contratante, o profissional Engenheiro civil ou Arquiteto residente. Este profissional deverá ser credenciado à Fiscalização e emitir ART e RRT



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

correspondentes, da mesma forma que o profissional que será o responsável técnico pelo Objeto.

### **Fiscalização**

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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



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

### 17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Exigências de habilitação

17.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de Instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou outro), a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx) ;

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

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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



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

17.11. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

17.14. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

17.15. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

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

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

17.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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



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

17.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

17.26.2. 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

17.26.3. 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.

17.26.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

17.26.5. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] **OU** [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] **OU** [valor total estimado da parcela pertinente].

17.26.6. 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).

### **Outras comprovações**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Número de Recurso	E.E.	C.O.	C.L.	PROGRAMA GERENCIAL
012759/2024	3339-79	01	8153	09.46.03

## **19. RESPONSABILIDADE**

19.1. Nos aspectos técnicos desse Termo de Referência (item 1 ao 12.3) assina:

Fernando Sundfeld Arruda Santos  
Matrícula: 292699

\_\_\_\_\_  
Marcela Candian Paduelli  
Matrícula: 301947

Marcelo Fernandes de Oliveira



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

Matrícula: 325125

Cíntia Raquel Ferraz de Campos  
Matrícula: 253031

Grazieli de Souza Lima  
Matrícula: 307448

Tânia Cristina Leite Janoski  
Matrícula: 319409

Danilo Queiroz Barbosa  
Matrícula: 29474

19.2. Nos aspectos administrativos desse Termo de Referência (itens 14 ao 19) assina:

Oscar José Luis Maizman Martínez  
Matrícula: 308047

André Sussumu Konishi  
Matrícula: 301378

---

Campinas, 12 de setembro de 2024