



**PROCESSO Nº. 23070.006758/2016-37**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2016 TÉCNICA E PREÇO - SRP**

**EDITAL**

A Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 2626, de 23 de maio de 2013 do Magnífico Vice Reitor da Universidade Federal de Goiás, em exercício da Reitoria, leva ao conhecimento dos interessados que às **09 h do dia 02/052016** estará reunida na sala de reunião do Centro de Gestão do Espaço Físico, situada na Avenida Universitária, nº. 1.593, Setor Universitário, Goiânia-Goiás, para receber os envelopes de documentação pertinentes à habilitação e de propostas de interesse no objeto de **Concorrência nº. 01/2016**, referentes à contratação de empresa de engenharia para execução de serviços técnicos de engenharia, conforme discriminados nos anexos, em regime **“Técnica e Preço”**, **por item, através do Sistema de Registro de Preços – SRP**, observadas as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto **do Decreto n. 7.983, de 08 de abril de 2013**, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, Legislação Complementar e demais normas pertinentes, ressaltando que os licitantes deverão comprovar sua regularidade fiscal e qualificação econômica financeira, podendo está documentação ser substituída pelo cadastro regular cadastrado no SICAF e regularidade trabalhista **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme determinado pela Lei 12.440/2011, cujas consultas serão realizadas online na data da abertura.

É parte integrante deste Edital, os Anexos abaixo relacionados, que o integram e complementam:

ANEXOS	DESCRIÇÃO
ANEXO I	Projeto Básico
ANEXO II	Agente gestor e procedimentos administrativos
ANEXO III	Remuneração, prazos e forma de pagamento aplicado a projetos para edificações novas, reformas e/ou ampliações
ANEXO IV	Critérios de pontuação da empresa e da equipe técnica que atuará nos projetos
ANEXO V	Estimativa das Áreas dos Campus da UFG
ANEXO VI	Modelo de declaração de composição do quadro de responsáveis técnicos da empresa por item
ANEXO VII	Modelo de declaração de constituição de infra-estrutura e equipe técnica
ANEXO VIII	Modelo de Declaração
ANEXO IX	Declaração de opção do(s) Item(s) que irá participar
ANEXO X	Mapa de pontuação pretendida referente à experiência operacional da empresa e responsáveis técnicos por item.
ANEXO XI	Modelo de Proposta Técnica - Quadro I
ANEXO XII	Modelo de Proposta Comercial por item
ANEXO XIII	Estimativa de Custos por item
ANEXO XIV	Modelo de declaração de elaboração independente de proposta
ANEXO XV	Termo de execução de serviços e cessão de direitos patrimoniais
ANEXO XVI	Ata de Registros de Preços

**1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**

- 1.1. Até às **09** horas, do dia **02.**, de **maio.** 2016, na Av. Universitária, nº. 1593, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás, para entrega do Envelope nº 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

**2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

- 2.1. Às 09 horas, do dia **02.05.2016** 2016, no CEGEF/UFG localizado na Av. Universitária, nº. 1593, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” ao SICAF.
- 2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1**  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CENT. GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO  
COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº .01./2016  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

**ENVELOPE Nº 2**  
PROPOSTA TÉCNICA ITEM .....  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CENT. GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO  
COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2016  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

**ENVELOPE Nº 3**  
PROPOSTA COMERCIAL ITEM .....  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CENT. GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO  
COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2016  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

- 2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os três envelopes acima mencionados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

### 3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:
- 3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

### 4. DO OBJETO

- 4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação **de empresa de arquitetura/engenharia para a prestação de serviços técnicos compreendendo a elaboração de projetos e outros serviços necessários à construção e conservação dos imóveis da UFG**, distribuída em itens, assim definidos:

ITEM	PROJETOS
<b>Item I</b>	<b>Gases:</b> Combustível - GLP, Medicinais (oxigênio, ar medicinal, nitroso e outros) ar comprimido, vácuo e vapor.
<b>Item II</b>	<b>Relatório de Impacto de Trânsito - RIT e Relatório de Impacto de Vizinhança – RIV</b>

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:
- 5.1.1. **Gestão/Unidade:**
  - 5.1.2. **Fonte:**
  - 5.1.3. **Programa de Trabalho:**
  - 5.1.4. **Elemento de Despesa:**
  - 5.1.5. **Pl:**

## 6. DA PARTICIPAÇÃO:

- 6.1. Poderá participar desta Concorrência, os interessados devidamente cadastrados e com a documentação regular devidamente atualizada no SICAF, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento observadas a necessária qualificação.
- 6.2. Para cadastramento, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos no ato da habilitação:
- ✓ **Habilitação Jurídica:** Registro comercial; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Para cada tipo de sociedade, o licitante deverá atender as demais exigências, dos incisos, do artigo 28, da Lei de Licitações.
  - ✓ **Regularidade Fiscal:** Certidões das Receitas Federal/Estadual/Municipal, FGTS e INSS; e
  - ✓ **Qualificação Econômica:** balanço patrimonial exigível no último exercício financeiro.
- 6.2.1. Em substituição a estes documentos, a licitante deverá comprovar sua inscrição e regularidade no SICAF.
- 6.3. É vedada a participação simultânea de empresas cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
- 6.4. É expressamente vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.
- 6.5. É, expressamente, vedada a participação de empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores da UFG.
- 6.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
- I. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
  - II. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 6.7. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pela obra, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a ela necessários.
- 6.8. As empresas poderão retirar o edital no site do comprasnet e deverão fazê-lo da forma oficial, utilizando os códigos de acesso para fins de registros e facilitar a comunicação com a CPL (comunicados, informações...). Deverão ser evitadas as retiradas pelo acesso livre, onde não ficam registrados os dados da empresa interessada.

## 7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA COMERCIAL”

- 7.1. Antes da abertura dos envelopes o representante legal deverá apresentar credenciamento, acompanhado de documento hábil para identificação:
- a) Cédula de Identidade do titular da firma;
  - b) Instrumento de Procuração Pública ou particular, no caso de representação.
- 7.2. Abertos os trabalhos dessa reunião pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade da Comissão de promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das empresas licitantes.
- 7.3. Para ter direito à manifestação nas fases do procedimento licitatório, inclusive à renúncia ao direito de interpor recurso, cada licitante deverá apresentar-se com apenas um

- representante que, devidamente munido de documento, responda por sua representada, além de identificar-se com cédula de identidade;
- 7.4. Quando se tratar de titular, diretor ou sócio da licitante, ou representante deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la, tais como: contrato social, cópia de ata, procuração.
  - 7.5. Quando se tratar de representante designado pela licitante no próprio SICAF, por intermédio do formulário "dados do representante", será efetuada consulta ao aludido sistema e juntada ao processo para comprovar a representação.
  - 7.6. Quando se tratar de representante este deverá apresentar procuração com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório.
  - 7.7. A referida procuração deverá ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários (Estatuto Social ou Contrato Social da Empresa).
  - 7.8. A ausência do documento de credenciamento não impedirá o representante de participar da licitação, entretanto ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

#### **8. DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR - ENVELOPE Nº. 1:**

- 8.1. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 8.2. Os documentos a serem apresentados deverão ser originais ou autenticados por cartório competente. Poderão ser autenticados, também, por servidor público onde deverá constar a identificação do órgão e matrícula do servidor, conforme artigo 32 da lei 8666/93. Com o objetivo de agilizar e evitar transtornos aos trabalhos da CPL, os pedidos de autenticação de documentos deverão ser efetuados com, o mínimo de 01 (uma) hora antes do início dos trabalhos, inadmitindo-se, por conseguinte, durante as sessões.
- 8.3. O licitante deverá apresentar até a data, horário e local estipulado no preâmbulo do presente Edital, a documentação relacionada a seguir:
  - 8.3.1. Declaração, atestando a inexistência de fato superveniente;
  - 8.3.2. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
  - 8.3.3. Habilitação Jurídica, Artigo 27, Inciso I da Lei nº. 8.666/93:
    - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata de eleição da diretoria.
    - 8.3.4. Qualificação Técnica, Artigo 30 da Lei nº. 8.666/93:
      - a) **Certidão de Registro e Quitação da Proponente e de seus Responsáveis Técnicos**, expedido pelo CREA E/OU CAU do local da sede da Empresa. No caso do licitante ser de outro estado, por ocasião da contratação, este deverá ter visto do CREA-GO E/OU CAU-GO, em sua certidão.
      - b) **Comprovação da licitante através de Certidão do CREA E/OU CAU de que tem em seu quadro**, na data da licitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, de execução de serviços de características semelhantes com a de que irá participar, acompanhado do respectivo atestado. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional deverão participar do serviço, objeto da licitação, de acordo com Artigo 30, § 10 da Lei 8.666/93;
      - c) Comprovação da capacidade técnica do(s) profissional(s) designado(s) a compor a Equipe Técnica da Licitante, detentor(s) de certidão(s) de Acervo Técnico – CAT de execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação, acompanhado do(s) respectivo(s) atestado(s).
    - 8.3.5. Descrição da infra-estrutura física da empresa proponente, incluindo instalações, equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, pessoal técnico especializado, considerados essenciais ao cumprimento do objeto da licitação.
    - 8.3.6. Declaração de que os compromissos assumidos pela interessada não importam em diminuição de capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira.
    - 8.3.7. Declaração expressa de integral aceitação das regras e condições deste edital e seus anexos.
    - 8.3.8. Declaração firmada pela licitante, comprovando que ela ou quaisquer de suas antecessoras ou coligadas não foram, nos últimos 02 (dois) anos punidas por

órgão do Governo Federal, Estadual e Municipal, com pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e que não foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública.

**8.3.9. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme determinado pela Lei 12.440/2011.**

8.3.10. Da Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão emitida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica que comprove inexistir distribuição de ações de Falência e Concordata em quaisquer dos Cartórios dos Feitos de Falência e Concordatas da Comarca de sua sede, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura dos envelopes;
  - b) As empresas deverão comprovar boa situação financeira, através dos índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, com resultado igual ou maior do que 01 (um) quando de suas habilitações. Deverão, também, comprovar o seu Capital Social, na ordem de 10 % do valor da contratação, conforme §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8666/93.
- 8.4. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem aos requisitos de qualificação previstos neste Edital.
- 8.5. As licitantes presentes e membros da Comissão deverão rubricar os documentos apresentados. Os envelopes de propostas ficarão sob a guarda da Comissão até o julgamento da habilitação.

## 9. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

- 9.1. As empresas interessadas deverão **apresentar propostas individualizadas para cada Item a que pretenda concorrer**, conforme subitem 1.2 em uma via, preferencialmente digitada, em papel timbrado da licitante, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, assinada por quem de direito e rubricadas em todas as suas folhas, e com menção ao número da Concorrência, em envelope lacrado, acompanhada obrigatoriamente dos seguintes elementos:
- a) documentação referente à capacitação técnico operacional da empresa, comprovada através de **Atestado Técnico** expedido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, para as quais o licitante esteja executando ou tenha executado serviços semelhantes compatíveis com o item o qual irá concorrer. Referido Atestado deverá ser registrado no CREA E/OU CAU;
  - b) declaração nos termos do Anexo VI.
    - 9.1.1. A valoração dos fatores de avaliação da Proposta Técnica deverá obedecer aos critérios de pontuação definidos no Anexo IV.

## 10. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

- 10.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado com o nome (razão social), endereço, nº. do CNPJ, datilografadas/digitadas, sem ressalvas, entrelinhas, emendas ou rasuras.
- 10.2. As propostas deverão conter:
- 10.2.1. Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, transportes, leis sociais, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa a que destina o objeto desta Concorrência.
  - 10.2.2. Declaração expressa de que a licitante tem conhecimento de todos os anexos, especificações, é que as mesmas são satisfatórias e corretas para serem executadas, dentro do estipulado.
  - 10.2.3. Declaração de elaboração independente de Proposta constante no Anexo XIV deste Edital, conforme determinação da Instrução Normativa nº. 02, de 16 de setembro de 2009.
- 10.3. As propostas deverão ser elaboradas em perfeita observação à Lei nº. 8.666/93.
- 10.4. Não serão aceitas propostas com ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, nem propostas com oferecimento de redução sobre a mais baixa. A licitante que propuser redução de preços em relação à proposta de outro, será, imediatamente, desclassificada.
- 10.5. Não serão levadas em consideração as propostas que tenham sido feitas em desacordo com o presente Edital ou que não forem assinadas pelos representantes legais das firmas proponentes.

- 10.6. As assinaturas e rubricas serão identificadas através de carimbo, datilografia ou letra de forma.
- 10.7. A proponente deverá destacar na proposta, as alíquotas dos impostos incidentes. A não indicação de impostos, taxas e despesas em geral, porventura, incidentes, significará que os preços propostos já os incluem na alíquota aplicável.
- 10.8. As propostas não poderão ser apresentadas via fac-símile (FAX), Telex ou similar.

## **11. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

- 11.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço.
- 11.3. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.4. A preferência de contratação será concedida da seguinte maneira:
  - 11.4.1. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
  - 11.4.2. Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - 11.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO**

- 12.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma de minuta constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital
- 12.2. Será celebrada Ata de Registro de Preços para cobertura dos itens e seus quantitativos constantes no Anexo I deste Edital.
- 12.3. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o(s) fornecedor(s) classificado(s) em primeiro lugar e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos estimados.
- 12.4. O licitante será convocado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.
- 12.5. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação, por extrato, da Ata, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
- 12.6. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da empresa.
- 12.7. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.
- 12.8. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, sujeitará a licitante vencedora à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme Decreto 5450/05 e demais cominações legais.

## **13. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado do certame, mediante anuência da UFG (Órgão Gerenciador), desde que devidamente comprovada e justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº. 7.892/2013 e na Lei nº. 8.666/1993.
- 13.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão,

desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

- 13.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes no Termo de Referência (anexo I) e registrados na ata de registro de preços.
- 13.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 13.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

#### **14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 14.1. O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços ocorrerá:
  - a) por decurso do prazo de vigência;
  - b) quando não restarem fornecedores registrados; ou
  - c) quando o interesse público assim exigir.
- 14.2. O fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado:
  - 14.2.1. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de forma maior devidamente comprovador;
  - 14.2.2. Pela Administração, unilateralmente, quando o fornecedor:
    - a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
    - b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável perante o órgão gerenciador.
    - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
    - d) tiver presentes, razões de interesse público.
- 14.3. Em caso do cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **15. CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO:**

- 15.1. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes contendo as propostas, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos às propostas, salvo expressa solicitação da Comissão de Licitação.
- 15.2. A documentação referente à habilitação será examinada nesta reunião, habilitando-se os interessados que atenderem o disposto no item 4 da presente Concorrência.
- 15.3. Os licitantes inabilitados não terão seus envelopes de propostas abertos, ficando os mesmos à disposição dos interessados na sede do CEGEF / UFG.
- 15.4. A participação na CONCORRÊNCIA implicará na aceitação plena e irrevogável das normas e especificações que o integram, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 15.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio público, depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº. 8.666/93. Para tanto, será atribuído aos participantes um número aleatório à vista dos presentes. Reunidos esses números em invólucro apropriado, o primeiro número sorteado indicará o vencedor.
- 15.6. A autorização para execução dos serviços será expedida pelo Centro de Gestão do Espaço Físico, após assinatura do respectivo instrumento contratual e atendidas as demais exigências legais.
- 15.7. Os serviços serão executados com rigorosa observância dos anexos apresentados e respectivos detalhes.
- 15.8. A licitante vencedora será obrigada pelos seguintes encargos:
  - 15.8.1. Pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, hospedagem e alimentação de mão-de-obra, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário, conforme artigo 71 da Lei 8.666/93;

- 15.8.2. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes na proposta apresentada, em consonância com as normas estabelecidas no contrato;
  - 15.8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
  - 15.8.4. Providenciar anotação de responsabilidade técnica - ART dos serviços no CREA-GO E/OU CAU-GO.
- 15.9. A licitante vencedora deverá assinar o instrumento contratual ou retirar a Ordem de Serviço, na sede do CEGEF, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a devida convocação, nos termos do art. 64 da Lei nº. 8.666/93;
- 15.10. A inobservância de quaisquer das presentes condições, importará em desclassificação da proposta.
- 15.11. Não havendo expediente na data marcada no preâmbulo da presente Concorrência, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil, subsequente, no mesmo horário e local.
- 15.12. Das reuniões de abertura dos envelopes contendo as documentações e as propostas técnicas e comerciais, lavrar-se-ão ATAs circunstanciadas, nas quais todas as ocorrências ficarão, minuciosamente, registradas, devendo a mesma ser assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes presentes.
- 15.13. A fiscalização será realizada por um representante da Administração nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

## **16. DA ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

- 16.1. Na mesma data e horário previstos no preâmbulo, à vista dos interessados presentes, serão abertos os envelopes contendo a “Documentação” (Envelope nº. 01) para fins de habilitação preliminar, que serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.
- 16.2. Nesse mesmo ato será efetuada a consulta ao SICAF acerca da situação de cada fornecedor, participante do presente certame, ocasião em que serão impressas as respectivas declarações de “Situação do Fornecedor”, sendo as mesmas rubricadas pelos membros da Comissão e licitantes presentes, fazendo parte integrante da Ata que será lavrada ao final da sessão.
- 16.3. Os envelopes contendo as propostas “Técnica” e “Comercial” (envelopes nºs. 02 e 03) ficarão sob a guarda da Comissão, acondicionados em envelope próprio devidamente lacrado à vista dos presentes que, querendo poderão rubricá-los para serem abertos após o julgamento da habilitação preliminar.
- 16.4. Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração das empresas que apresentarem os envelopes "Documentação", "Proposta Técnica" e "Proposta Comercial".
- 16.5. Após o julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação e a data e o horário de abertura dos envelopes “Proposta Técnica”, com a indicação dos nomes das empresas inabilitadas e habilitadas para concorrerem à licitação, através de publicação na forma da lei, ou então, se presentes os prepostos das licitantes, mediante comunicação direta aos interessados e lavrada na Ata a que se refere o subitem 14.4, que será afixada em quadro próprio existente na sala de expediente da Comissão, localizada na Av. Universitária, nº. 1593, Setor Universitário, Goiânia/GO.
- 16.6. Havendo renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar a abertura dos envelopes “Proposta Técnica” nessa mesma data, de tudo lavrando-se Ata.
- 16.7. Decorrida a fase de habilitação preliminar, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## **17. DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA TÉCNICA”**

- 17.1. Na data e horário fixados nos termos do subitem 14.5, desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, ocorrerá à abertura dos envelopes "Proposta Técnica", cujos conteúdos serão objeto de apreciação por todos os interessados (Comissão e licitantes) que rubricarão, ainda, as respectivas folhas e de tudo lavrando-se Ata.
- 17.2. Somente serão abertos os envelopes "Proposta Técnica" das empresas previamente habilitadas pela Comissão, ficando os relativos às propostas técnicas e comerciais das

empresas inabilitadas à disposição destes proponentes para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades.

## **18. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 18.1. A avaliação consistirá, preliminarmente, na verificação do atendimento da descrição do objeto desta licitação e nas exigências constantes neste item.
- 18.2. A “Proposta Técnica” estará automaticamente desclassificada no caso dos serviços não atenderem integralmente à descrição do objeto da licitação, constante do presente Edital.
- 18.3. A verificação dos recursos, capacidades e facilidades operacionais disponíveis nos serviços cotados, para fins de pontuação técnica, dar-se-á com base nas informações constantes da “Proposta Técnica” da interessada e de acordo com os critérios e parâmetros fixados nos Anexos deste Edital.
- 18.4. O resultado final da avaliação técnica, a ser considerado no julgamento da licitação, será representado por um índice técnico (NT<sub>n</sub>), que será obtido de acordo com os procedimentos definidos no subitem 19.3 deste Edital.
- 18.5. A CPL/CEGEF/UFG reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar às empresas licitantes informações sobre os serviços cotados.
- 18.6. A recusa em prestar as informações, nos termos do subitem anterior, implicará a desclassificação da proposta técnica apresentada.
- 18.7. Por ato interno da Comissão, será elaborado relatório circunstanciado contendo os fundamentos das eventuais desclassificações e indicação dos Índices Técnicos obtidos pelas demais empresas.
- 18.8. A Comissão informará o resultado da avaliação das propostas técnicas, bem como a data/horário de abertura dos envelopes “Proposta Comercial”, com a indicação dos nomes das empresas classificadas e das desclassificadas, de acordo com a legislação vigente, abrindo-se o prazo legal para recursos administrativos, caso não haja desistência do mesmo.

## **19. DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL”**

- 19.1. Na data e horário fixados nos termos do subitem 19.6, desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, ocorrerá à abertura dos envelopes "Proposta Comercial", cujos conteúdos serão rubricados pela Comissão e pelas licitantes, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos os interessados, de tudo lavrando-se ata.
- 19.2. Somente serão abertos os envelopes "Proposta Comercial" das empresas previamente classificadas pela Comissão, ficando os relativos às empresas desclassificadas à sua disposição, para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades.
- 19.3. Seguir-se-á, por ato interno da Comissão, o exame e avaliação das propostas comerciais para proceder o julgamento da licitação.

## **20. DA PROPOSTA TÉCNICA POR ITEM – ENVELOPE Nº 02**

- 20.1. Os documentos da PROPOSTA TÉCNICA, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados, **um para cada item que a licitante deseja participar**, em uma via, em papel timbrado da licitante, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricada(s) em todas as suas folhas, conforme ANEXO IV – Critérios de Pontuação da Equipe Técnica, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**Envelope n.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**CONCORRÊNCIA n.º. 01/2016**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE, ENDEREÇO E TELEFONE

CNPJ N.º. \_\_\_\_\_

- 20.2. Os documentos referentes à(s) proposta(s) técnica(s) deverá(ã) ser subdivididos em **Documentação referente à capacitação técnica dos integrantes da equipe técnica** relacionado na declaração do ANEXO VII, que necessariamente participarão da Elaboração dos Serviços:
  - 20.2.1. **Projeto de Gases: GLP, Medicinais (oxigênio, ar medicinal, nitroso e outros), ar comprimido, vácuo e vapor** (com indicação do tipo de equipamento e capacidade frigorígena): para edificação com área igual ou superior a 1.200 m<sup>2</sup>;
  - 20.2.2. **Serviços de Relatório de Impacto de Trânsito - RIT e Relatório de Impacto de Vizinhança – RIV** (com indicação da área do projeto, igual ou superior a 1200 m<sup>2</sup>.);

- 20.2.3. **Projeto de ar condicionado central** - com indicação do tipo de equipamento e capacidade frigorígena, para edificação com área igual ou superior a 1200 m<sup>2</sup>.
- 20.3. A relação de prestadores de serviços apresentada pela empresa como parte integrante do corpo técnico da equipe, fica obrigada a garantia dos mesmos na realização pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.
- 20.4. Serão sumariamente desconsiderados todos os atestados que não tiverem relação com edificações do segmento educacional ou predial comercial de escritórios tais como: projetos de usinas, estradas, campos de futebol ou outros desse gênero.
- 20.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a de profissionais a ela vinculados.
- 20.6. Mapa de Pontuação da Equipe Técnica - ANEXO IV com a documentação que comprove as informações prestadas, previstas nos Critérios de Pontuação da Equipe Técnica da Empresa. **Deve ficar claro que os profissionais que entrarem com os curriculum, necessariamente, serão os autores dos serviços contratados;**

## 21. DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS POR ITEM

- 21.1. A avaliação da proposta técnica será realizada através da análise da documentação contida no envelope nº. 02 – um para cada item, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às necessidades, condições, especificações e fatores de pontuação contidos no ANEXO IV deste edital.
- 21.2. A pontuação para obtenção da Nota Técnica ( $Nt_n$ ) da proposta ofertada será determinada de acordo com o ANEXO IV do presente edital.
- 21.3. A partir dos critérios estabelecidos no ANEXO IV serão obtidas, para cada licitante a Nota Técnica ( $Nt_n$ ) das propostas destas empresas será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$Ntn = Ntf / Nt$$

Onde:

$Ntn$  = Nota técnica final da empresa;

$Ntf$  = Nota referente à pontuação do quadro técnico da empresa;

$Nt$  = Nota total máxima referente à pontuação dos itens **(1 a 3)**.

- 21.4. O valor numérico acima referido será calculado com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 21.5. Por ato interno da Comissão, será elaborado relatório circunstanciado contendo os fundamentos das eventuais desclassificações e indicação das notas técnicas obtidas pelas empresas.
- 21.6. A Comissão informará o resultado da avaliação das propostas técnicas, bem como a data/horário da abertura dos envelopes "Proposta Comercial", com a indicação dos nomes das empresas classificadas e das desclassificadas, na forma da legislação vigente, abrindo-se o prazo legal para recursos administrativos, caso não haja desistência

## 22. DA PROPOSTA COMERCIAL POR ITEM – ENVELOPE Nº 03

- 22.1. Os documentos da PROPOSTA COMERCIAL deverão ser apresentados um para cada item que deseja participar, em uma via, em papel timbrado da licitante, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricada(s) em todas as suas folhas, em envelope opaco e lacrado, contendo as indicações conforme descrito no subitem 6.1.
- 22.2. Não serão aceitas propostas para atendimento parcial das unidades abrangidas no subitem 1.2, mas apenas de sua totalidade.
- 22.3. A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:
- 22.3.1. Uma única via, datilografada ou impressa, em papel próprio da licitante, legível, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as suas folhas e assinada pelo representante legal da proponente, **mencionando o valor global dos serviços.**
- 22.4. Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso, obrigatoriamente em moeda corrente nacional, devendo a empresa considerar que todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, hospedagens, etc., correrão por conta da proponente, se eventualmente vencedora do certame.

- 22.5. Em caso de divergência entre o valor grafado em algarismo e o valor por extenso, será considerado válido o valor por extenso.
- 22.6. Local, data e assinatura do licitante ou do procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular.
- 22.7. Toda a documentação constante do envelope nº. 03 deverá estar devidamente numeradas e rubricadas, conforme exemplificado a seguir :
- 1/25 (folha 1 do total de 25);
  - 5/54 (folha 5 do total de 54).

### 23. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

23.1. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender aos requisitos deste edital;
- b) apresentar preços baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor, ou que contenha itens condicionantes para a execução dos serviços;
- c) cujo preço for manifestamente inexecutável, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com o cumprimento pela Contratada de todas as obrigações legais;

### 24. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO POR ITEM

24.1. O julgamento da licitação, em consonância com as disposições legais aplicáveis, levará em consideração os índices técnicos ( $I_{t_n}$ ) e os índices de preços ( $I_{p_n}$ ), obedecendo aos seguintes procedimentos:

24.1.1. Determinação do Índice Técnico ( $I_{t_n}$ ), **para cada licitante**, apurado mediante a divisão da Nota Técnica ( $Nt_n$ ) da proposta da licitante pela maior Nota Técnica ( $Nt_{n(máx)}$ ) obtida entre as propostas concorrentes classificadas para o item em análise:

$$I_{t_n} = \left( \frac{Nt_n}{Nt_{n(máx)}} \right)$$

Onde:

$I_{t_n}$  = Índice técnico da licitante em análise;

$Nt_n$  = Nota Técnica da empresa licitante;

$Nt_{n(máx)}$  = maior Nota Técnica entre as licitantes classificadas para o item em análise.

l. O valor numérico acima referido será calculado com quatro casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

24.1.2. Determinação do Índice de Preço ( $I_{p_n}$ ), **para cada licitante**, apurado mediante a divisão do menor valor global proposto pelas empresas ( $Vg_{n(mín)}$ ) pelo valor global da proposta em exame ( $Vg_n$ ):

$$I_{p_n} = \left( \frac{Vg_{n(mín)}}{Vg_n} \right)$$

Onde:

$I_{p_n}$  = Índice de preço da licitante;

$Vg_{n(mín)}$  = menor Valor Global proposto pelas empresas;

$Vg_n$  = valor global da proposta comercial em exame.

- I. O valor numérico acima referido será calculado com quatro casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- II. **Depois de examinar e avaliar as propostas técnicas e comerciais classificadas e calcular os índices  $I_{t_n}$  e  $I_{p_n}$ , a CPL/CEGEF/UFG procederá ao julgamento da licitação, tipificada como de *técnica e preço*, indicando em relatório circunstanciado, a classificação das propostas, conforme critérios abaixo:**

24.1.3. Obtenção do Índice de Avaliação Final ( $I_{av(n)}$ ) **para cada**, conforme fórmula abaixo:

$$I_{av(n)} = (I_{t_n} \times 6) + (I_{p_n} \times 4)$$

Onde:

$I_{av(n)}$	=	Índice de avaliação da proposta em análise;
$I_{t_n}$	=	Índice técnico da licitante em análise;
$I_{p_n}$	=	Índice de preço da licitante.

- I. O valor numérico acima referido será calculado com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
  - II. **Atendidas as exigências do Edital, será considerada vencedora a licitante que obtiver o maior Índice de Avaliação Final ( $I_{av(n)}$ ).**
- 24.2. Concluído o julgamento das propostas, o resultado da licitação proferido e dado a conhecer aos interessados, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura das mesmas na forma da lei, com fixação no mural do CEGEF/UFG.

## 25. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 25.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.
- 25.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 25.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 25.4. Os recursos deverão ser encaminhados para a CPL/CEGEF/UFG instalada no endereço Av. Universitária n. 1593, S. Universitário, Goiânia - GO
- 25.5. O recurso será dirigido ao Sr. Pró-Reitor de Administração e Finanças, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 25.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 26. DA FORMALIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO REGISTRADO E DA NOTA DE EMPENHO

- 26.1. O pedido dos serviços será realizado ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. A cada solicitação, será formalizada a ordem de serviços, onde estarão detalhados os serviços e o local onde será executado.
- 26.2. Após recebimento de cada nova ordem de serviço ou Nota de Empenho, o fornecedor fica obrigado a executar a parcela solicitada de imediato.
- 26.3. As condições previstas neste Edital e seus anexos integram a Ata de Registro de Preços, independente de suas transcrições.
- 26.4. O licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de sua convocação para retirar o pedido de execução do serviço ou a Nota de Empenho, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item 28 deste Edital. Em se tratando de nota de empenho, aplica-se no que couber, o disposto no artigo 55 c/c o artigo 62, da Lei 8.666/93.

- 26.5. A partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação Oficial do CEGEF/UFG, iniciar-se-á o prazo para execução dos serviços, o não cumprimento do prazo estabelecido incorre nas sanções previstas no item 30 deste Edital.

## **27. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

- 27.1. Os preços registrados somente poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 27.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 27.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 27.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 27.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 27.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **28. DA VIGÊNCIA**

- 28.1. A Ata de Registro de Preço terá duração de 01 (um) ano, contados a partir da sua publicação no Diário Oficial da União.

## **29. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 29.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada, cujo documento integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito (ANEXO XIV), regulamentará as condições de sua execução, os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, bem como as hipóteses de rescisão, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 29.2. Antes da assinatura de cada ordem de serviço, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.
- 29.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 29.3. Se o adjudicatário, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à executar os serviços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

## **30. DO PAGAMENTO**

- 30.1. Após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, o pagamento será efetuado à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no anexo III e no Termo de Referência do órgão participante e demais Anexos correspondentes.

## **31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 31.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada à ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFG, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - d) declaração de inidoneidade.
- 31.2. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado, em especial nos seguintes casos:
- a) descumprimento de prazo contratual;
  - b) execução irregular dos serviços;
  - c) descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;
  - d) erros e/ou omissões na execução dos serviços contratados, que resultem na impossibilidade de conclusão da obra ou serviço dentro do valor inicialmente contratado, resultando na necessidade de aditamentos contratuais.
- 31.3. Será passível de advertência, com devolução dos valores pagos a maior, a verificação de custos estimados superiores em mais de 15% (quinze por cento) do valor efetivamente contratado, quando esse se constituir em parâmetro para pagamento dos honorários, exceto nos casos em que a empresa comprovar que o preço está compatível com os preços praticados no mercado.
- 31.4. A verificação de reincidentes ocorrências de valores estimados nos projetos, superiores em mais de 15% (quinze por cento) do valor efetivamente contratado, mesmo que estes não se constituam em parâmetro para pagamento dos honorários, enseja rescisão contratual, exceto nos casos em que a empresa comprovar que o preço está compatível com os preços praticados no mercado.
- 31.5. A penalidade de multa será aplicada nos casos mencionados a seguir, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à UFG:
- I. Pelo atraso de qualquer um dos serviços inseridos em uma determinada OES, por culpa imputada à CONTRATADA, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) entregues em atraso. A multa será cobrada em dobro no caso de reincidência no mesmo mês. Será considerada reincidência o atraso na entrega de serviço(s) incluso(s) em OES distintas ou na mesma OES.
  - II. Pela execução incorreta dos serviços que resulte na necessidade de contratação de adicionais para complementação dos mesmos, será aplicada multa no mesmo percentual do aditamento necessário, incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) irregular(s), sem prejuízo de outras cominações cabíveis.
- 31.6. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, na garantia, cobrada diretamente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente.
- 31.7. No caso de cobrança de multa diretamente da CONTRATADA, essa deverá ser recolhida no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da correspondente notificação.
- 31.8. A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a UFG, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à UFG:
- a) reincidência em descumprimento de prazo contratual;
  - b) descumprimento ou cumprimento parcial de obrigação contratual;
  - c) rescisão do contrato.
- 31.9. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada:
- a) à CONTRATADA que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à UFG;
  - b) à adjudicatária que se recusar, injustamente, a assinar o Contrato e apresentar o comprovante do recolhimento da garantia dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação da UFG.
- 31.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas ainda:
- a) à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
  - b) à CONTRATADA, no caso de ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

- c) à CONTRATADA que aprovar serviços e materiais orçados por terceiros em desconformidade com o preço praticado no mercado, o que poderá ser constatado pela UFG mediante a coleta de orçamentos, caracterizando a evidente má fé de lesar a UFG;
- 31.11. As penalidades de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 31.12. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade serão aplicadas pela autoridade competente da UFG ou ministerial, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão lançadas no SICAF.
- 31.13. A aplicação da declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Pública Federal e demais órgãos, empresas ou entidades integrantes do SICAF.

## **32. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 32.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além das demais previstas neste Edital e Anexos que o integram e complementam:
- I. Elaborar e apresentar, nos prazos constantes do Anexo III, os serviços a que se refere o objeto do presente contrato nas condições dos Anexos deste Edital;
  - II. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondentes a deslocamentos, ART, cópias, treinamentos etc.;
  - III. Seguir as diretrizes técnicas do CEGEF/UFG, ao qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
  - IV. Elaborar os materiais técnicos de forma a adequar os custos das obras à disponibilidade orçamentária informada pela UFG, bem como elaborar estimativas de custos em conformidade com os preços praticados no mercado, podendo utilizar-se dos custos unitários verificados em contratações efetuadas pela UFG, admitindo-se variações de mais ou menos 15% (quinze por cento) com relação aos valores contratados, conforme previsto na Resolução CONFEA 361 de 10/12/91, art. 3º, alínea "f".
  - V. Comunicar por escrito à UFG a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
  - VI. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).
  - VII. Manter a equipe técnica em seus quadros de responsabilidade técnica, por Item, conforme informado pela própria empresa no ANEXO VI, de acordo com as especialidades.
  - VIII. Comunicar à UFG a pretensão de substituição ou inclusão de profissional(is) no Quadro de responsáveis técnicos da empresa e/ou equipe técnica apresentando os documentos que permitam aferir a Nota Técnica, conforme critérios estabelecidos nos anexos, nos seguintes termos:
    - a) Para os casos de substituição: alcance ou superação da mesma pontuação técnica individual atingida pelo profissional que foi pontuado na licitação.
    - b) Para os casos de inclusão de profissionais: alcance da mesma faixa de pontuação por especialidade PM<sub>e</sub>, de 1(um) a 5(cinco), definida através da média aferida a partir do quadro de pontuação técnico-profissional da licitante, sendo que o valor da média será a soma da pontuação aferida para a especialidade dividida pelo número de itens da especialidade, desprezando-se as casas decimais.
  - IX. Manter escritório (sede ou representação), na cidade de Goiânia, devendo comprovar essa condição em até 30 (trinta) dias corridos após a data da convocação para a assinatura do Contrato e infra-estrutura que permita a obtenção dos seguintes padrões de atendimento:
    - a) meios que garantam a presença do profissional de engenharia/arquitetura e/ou representante legal/administrativo, de forma tempestiva, nos locais e horários determinados pela UFG (obras, reuniões, órgãos públicos, etc.);
    - b) meios que permitam constante e eficiente comunicação com a UFG, de forma ininterrupta e apta a comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
    - c) fornecimento de peças técnicas impressas (cópia de projetos, laudos, vistorias, anexo fotográfico, etc.) observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;

- d) fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD, DVD, etc.), incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 2,0 megapixel)
- e) medição de grandezas físicas em escalas técnicas apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, impedância, velocidade do ar, etc.)
- f) atendimento das normas da ABNT, Concessionárias de Serviços Públicos locais e demais legislações cabíveis;
- X. Fornecer, tempestivamente, à UFG, quando solicitado, cópias das ART recolhidas, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;
- XI. Dar imediato conhecimento à UFG de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- XII. Indicar nas relações de materiais as marcas dos fabricantes que serão referência de qualidade seguidas da expressão "ou equivalente";
- XIII. Solicitar prévia autorização da UFG para a especificação de material de fabricação monopolizada ou técnica de notória especialização;
- XIV. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela UFG;
- XV. Permitir à UFG, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à CONTRATADA;
- XVI. Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais;
- XVII. Responder por todo e qualquer dano que causar à UFG ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à UFG o exercício do direito de regresso e eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- XVIII. A ausência de fiscalização da UFG não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato;
- XIX. Realizar suas atividades utilizando-se de número suficiente de profissionais, devendo estes ser habilitados e qualificados conforme previsto no inciso VII, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente aos serviços prestados e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na tributária, civil, previdenciária e trabalhista, obrigando-se a reembolsar a UFG todas as despesas que esta tiver, decorrentes de:
  - a) reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com a UFG;
  - b) reconhecimento judicial de solidariedade da UFG no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e ou previdenciárias;
  - c) indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos causados pela CONTRATADA ou seus prepostos, na execução de suas atividades;
  - d) custos decorrentes da correção de serviços projetados ou aprovados irregularmente pela contratada.
- XX. Responsabilizar-se pelas infrações ou demandas civis decorrentes do uso não autorizado de marcas, processos, tecnologias ou soluções protegidas por direito autoral, salvo quando originadas por documento fornecido pela UFG;
- XXI. Autorizar o desconto do valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial;
- XXII. Informar à UFG, para controle de acesso às suas dependências, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados;
- XXIII. Fornecer crachá a seus empregados, conforme modelo aprovado pela UFG, para acesso nos imóveis objeto do presente contrato;
- XXIV. Comunicar à UFG para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, sendo aquelas num prazo de 24 horas e estas até o dia do início do trabalho;
- XXV. Manter durante toda a vigência do contrato a garantia integralizada, reforçando-a ou reconstituindo-a quando se fizer necessário;
- XXVI. Não manter negócios com empresas Contratadas pela UFG para execução de obras e prestação de serviço de manutenção, durante o prazo do presente contrato;

- XXVII. Não utilizar a marca da UFG em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- XXVIII. Não se pronunciar em nome da UFG a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- XXIX. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e materiais encaminhados pela UFG fora dos serviços contratados;
- XXX. Dar ciência à UFG, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- XXXI. Pagar seus empregados em dia e exibir à UFG, mensalmente, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS) e do FGTS, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- XXXII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação, bem como as demais qualificações exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei 8666/93;
- XXXIII. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando portanto, por força de lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- XXXIV. Executar os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, a critério da UFG, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato.

### **33. DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS:**

- 33.1. As supressões de saldo de quantitativo a adquirir, ainda não contemplados nos pedidos de fornecimento, poderão atingir o limite de 100% com base no que estabelece o art. 7º, do decreto nº. 2.743/98.

### **34. DAS OBRIGAÇÕES DO CEGEF/UFG**

- 34.1. São obrigações da UFG:
  - I. Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros para com a CONTRATADA;
  - II. Fornecer a qualquer tempo informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;
  - III. Assinar tempestivamente as ART, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;
  - IV. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
  - V. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos nos Anexo II ao XIII;
  - VI. Promover o pagamento de taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos públicos, **que tenham sido introduzidos após a assinatura deste contrato**, (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.) para fornecimento de informações prévias.

### **35. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 35.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pelo servidor \_\_\_\_\_, eng. \_\_\_\_\_, CREA/GO nº. \_\_\_\_\_, matrícula nº. \_\_\_\_\_/SIAP, conforme portaria de nº. \_\_\_\_\_/2016-CEGEF/UFG, nos termos do Artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, tendo as seguintes atribuições:
  - ✓ Solução das consultas e solicitações formuladas pela CONTRATADA;
  - ✓ Restrições a respeito da atuação da CONTRATADA, de seus empregados e prepostos;
  - ✓ Determinação de providências para o cumprimento das especificações;
  - ✓ Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessário ou conveniente ao trabalho da fiscalização.
  - ✓ Determinar ordem de prioridade para os serviços;
  - ✓ Exigir da CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários, do perfeito conhecimento e controle dos serviços;
- 35.2. A eventual ausência ou omissão da fiscalização do CEGEF/UFG ou do órgão participante não eximirá a Contratada das obrigações e responsabilidades previstas no contrato, assim como a presença do empregado dos entes públicos federais no ambiente de execução dos serviços não a isenta de responder por eventuais falhas ocorridas na sua execução.

35.3. O gerenciamento da Ata de Registro de preços, ficará a cargo do CEGEF/UFG.

### **36. DOS ILÍCITOS PENAIS**

36.1. Os ilícitos penais, pertinentes à licitação e ao contrato, serão objetos de Ação Penal, conforme disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das demais cominações legais.

### **37. DA REVOGAÇÃO, DO ADIAMENTO OU DA ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

37.1. O CEGEF/UFG poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

### **38. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

38.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no endereço: Av. Universitária, 1593, S. Universitário, Goiânia-GO.

38.2. Caberá a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

38.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

38.4. Quaisquer esclarecimentos porventura necessários para o perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados por escrito à Comissão de Licitação, através do endereço: Av. Universitária, 1593, S. Universitário, Goiânia-GO.

### **39. DA SUBCONTRATAÇÃO**

39.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto do presente instrumento, devendo a empresa executá-los sempre através de engenheiros/arquitetos cujo acervo técnico tenha sido analisado e aprovado previamente pela UFG e sejam pertencentes ao quadro de responsáveis técnicos da empresa registrado junto ao CREA.

### **40. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

40.1. **É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.**

40.2. **A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital.**

40.3. A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

40.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

40.5. A Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concurso ou no ajuste para sua elaboração, devendo entregar juntamente com os projetos, o documento constante no ANEXO XV.

40.6. Em face ao exposto acima, o licitante participante desta licitação cede espontaneamente todos direitos autorais sobre os projetos a serem elaborados, ficando a cargo da administração as taxas decorrentes de sua reutilização.

40.7. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital, em dia de expediente na localidade onde está situada a unidade do CEGEF/UFG promotora da licitação.

40.8. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

40.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão.

- 40.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 40.11. Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail.
- 40.12. É facultada à Comissão ou autoridade superior do CEGEF/UFG, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 40.13. Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária, todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se forem o caso.
- 40.14. Será vedado à Contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CEGEF/UFG.
- 40.15. O edital e seus anexos estarão disponíveis na internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e poderão ser obtidos no endereço discriminado no subitem anterior, mediante gravação em disquete ou CD fornecido pelo interessado.

#### **41. DO FORO**

- 41.1. O foro competente para o julgamento das questões oriundas do contrato a ser firmado com o licitante vencedor é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Goiás, quando não solucionadas na via administrativa.

Goiânia, fevereiro de 2016.  
CPL/CEGEF/UFG

# ANEXO I

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa de arquitetura e/ou engenharia para a prestação de serviços técnicos compreendendo a elaboração de projetos de ar condicionado, gases e impacto ambiental e de trânsito, necessários à construção e conservação dos imóveis da UFG, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos.**

### 2. PROJETOS, MEMORIAIS E PLANILHAS:

- 2.1. Todos os projetos deverão atender o Manual de Obras Públicas – Práticas de Projetos para Edificações – Práticas da SEAP - Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio – arquivo eletrônico em anexo – os dados que seguem neste projeto básico servem apenas como referência inicial para diretrizes de projeto;**
- 2.2. Os serviços técnicos envolvendo a elaboração e desenvolvimento completo para planejamento de edificações novas, reformas e/ou ampliações, deverão contemplar, necessariamente, a execução de:**
  - Projeto(s) na(s) especialidade(s) requerida(s);
  - Memorial descritivo contendo procedimentos e especificações;
  - Planilhas orçamentárias, inclusive da parte civil da obra (de acordo com o projeto de arquitetura) discriminada por itens – conforme planilha modelo;
  - Cronogramas físico-financeiro de execução de obra.
- 2.3. Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução.**
- 2.4. Na elaboração dos projetos a CONTRATADA deverá observar a conformidade com as posturas municipais e/ou outras legislações aplicáveis, obtendo as documentações preliminares exigidas e a aprovação junto aos Órgãos Públicos e Concessionárias.**
- 2.5. Toda documentação técnica elaborada deverá apresentar conformidade com os modelos especificados neste contrato e orientações complementares emanadas pelo CEGEF/UFG, com os detalhamentos que se fizerem necessários para o atendimento à clareza e a boa técnica.**
- 2.6. A elaboração dos projetos deverá primar ainda pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menor impacto ambiental.**
- 2.7. Ao início dos serviços deverá ser feita pela equipe de projetistas um levantamento in loco da infra-estrutura do Campus referido.**

### 3. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS:

#### 3.1. CONDIÇÕES INICIAIS

- 3.1.1. Compreende o conjunto de dados e informações necessárias para estudos e definições acerca do planejamento da edificação nova, reforma e/ou ampliação, consistindo de:**
  - informações preliminares;
  - anteprojeto;
  - estimativa de custo global.

#### 3.2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 3.2.1. vistoria do terreno e elaboração de levantamento fotográfico, planialtimétrico, indicações de confrontações e limites, edificações vizinhas, árvores existentes, orientação solar, níveis, etc.;**
- 3.2.2. levantamento dos serviços públicos existentes e análise do sistema viário do entorno imediato;**
- 3.2.3. consulta à legislação pertinente e Órgãos Públicos e Concessionárias envolvidas na aprovação do projeto, com obtenção de informações básicas;**
- 3.2.4. Levantamento de aspectos relevantes da área (fundação tipicamente utilizada, consistência do solo, ocorrência de inundações, etc.);**
- 3.2.5. O laudo de sondagem do terreno será providenciado e com os custos por conta da CONTRATADA do projeto de fundação e estrutura.**
- 3.2.6. O levantamento topográfico será providenciado e com os custos por conta da CONTRATADA do projeto de Arquitetura.**

#### 3.3. PROJETOS COMPLETOS

- 3.3.1. Compreendem a solução definitiva do projeto, após aprovação pelo CEGEF/UFG do relatório referente às condições iniciais, devidamente aprovado nos órgãos competentes, contemplando todas as interferências dos projetos de cada especialidade, definidas, incorporadas e**

compatibilizadas com o projeto arquitetônico, incluindo o Projeto Básico e o Projeto Executivo conforme definição contida nos incisos IX e X do artigo 6º da Lei 8.666/93 que reproduzimos abaixo:

*“IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:*

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;*
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;*
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;*
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;*
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;*
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;*

X - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;”

#### **4. RELATÓRIOS DE IMPACTO DE TRÂNSITO E IMPACTO DE VIZINHANÇA**

- 4.1. Serão contratados serviços para aprovação de projetos nas Prefeituras Municipais, sendo dois** tipos possíveis de relatórios: Relatório de Impacto de Trânsito – RIT e/ou Relatório de Impacto de vizinhança (ou Ambiental) – RIV;
- 4.2.** As condições para elaboração desses serviços e entrega de documentação serão conforme as exigências dos Órgãos Responsáveis para aprovações dos mesmos;
- 4.3.** As diretrizes para a elaboração do EIT, além das estabelecidas na legislação, abordarão pontos de medição e contagem de fluxo, previamente estabelecidos pela Agencia Municipal de Transito.

#### **5. PROJETO DE GASES: COMBUSTÍVEL - GLP, MEDICINAIS (OXIGÊNIO, AR MEDICINAL, NITROSO E OUTROS) AR COMPRIMIDO, VÁCUO E VAPOR:**

- 5.1.** Ver Manual de Obras Públicas – Práticas de Projetos para Edificações – Práticas da SEAP - Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio – arquivo eletrônico em anexo.

#### **6. RELATÓRIOS DE IMPACTO DE TRÂNSITO-RIT E IMPACTO DE VIZINHANÇA-RIV**

- 6.1.** Serão contratados serviços para aprovação de projetos nas Prefeituras Municipais, sendo dois tipos possíveis de relatórios: Relatório de Impacto de Trânsito – RIT e/ou Relatório de Impacto de vizinhança (ou Ambiental) – RIV;
- 6.2.** As condições para elaboração desses serviços e entrega de documentação serão conforme as exigências dos Órgãos Responsáveis para aprovações dos mesmos;
- 6.3.** As diretrizes para a elaboração do EIT, além das estabelecidas na legislação, abordarão pontos de medição e contagem de fluxo, previamente estabelecidos pela Agencia Municipal de Transito.

#### **7. PROJETO DE AR CONDICIONADO E EXAUSTÃO:**

- 7.1.** O projeto de ar condicionado deverá ser elaborado em conformidade com NBR 6401, EB 269, MB 476, NBR 10080/NB 643 da ABNT, ou as que vier substituí-las, Portarias do Ministério da Saúde, complementado no que couber com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo CEGEF/UFG.
- 7.2.** O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:
- 7.3.** Projeto de instalação dos equipamentos de ar condicionado (aparelho de janela, mini-split; split;

- 7.4. Projeto de rede de dutos, grelhas, difusores, dampers, etc., que garantam a exaustão/ventilação/renovação do ar;
- 7.5. Projeto de tubulações hidráulicas, frigorígenas, elétricas, etc.;
- 7.6. Diagrama unifilar de ligações elétricas de comando e força dos equipamentos;
- 7.7. Diagrama isométrico de tubulação hidráulica e refrigerante (para sistemas divididos);
- 7.8. Memória de cálculo de carga térmica e dimensionamentos.
- 7.9. O projeto deverá ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.
- 7.10. Poderá ser efetuada a apresentação de projeto único incluindo soluções com combinação de mais de um tipo de condicionamento/exaustão, desde que não haja prejuízo de informações e/ou visualização do projeto.

## **8. ELABORAÇÃO DE MEMORIAIS DESCRITIVOS DE SERVIÇOS E OBRAS:**

- 8.1. As discriminações técnicas dos projetos e serviços deverão ser estruturadas do seguinte modo, conforme modelo a ser apresentado pelo CEGEF:
  - Título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Civis);
  - Objeto;
  - Local do serviço (nome da unidade e endereço completo);
  - Referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial);
  - Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da agência, etc.);
  - Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar);
  - Relação de anexos (se houver);
  - Local e data;
  - Identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA E/OU CAU /UF, formação) por especialidade.
- 8.2. Todas as laudas do memorial deverão conter a numeração seqüencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.
- 8.3. A descrição dos serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo ser subdivida em etapas e atividades (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.).
- 8.4. As citações de normas técnicas e outras determinações legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano).
- 8.5. Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma seqüencial em algarismos romanos (ANEXO I, II, ...) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente (ex.: subitem 1.11 do ANEXO I).
- 8.6. No caso de obras envolvendo construção de edificações novas e reformas/ampliações deverá ser acostado ao memorial de serviços o Caderno de Discriminações Técnicas para Execução de Obras/Serviços, conforme modelo a ser fornecido pelo Gestor Técnico do contrato.
- 8.7. Todo o Memorial deve estar agrupado em um único arquivo magnético.

## **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS**

### **9.1. ORIENTAÇÕES PARA CRIAÇÃO DE ARQUIVOS:**

- 9.1.1. Os projetos deverão ser executados em programa AUTOCAD versão 2007 ou superior, apresentados em extensão "dwg".
- 9.1.2. Na hipótese de utilização de versão superior os arquivos de desenhos deverão ser salvos na versão 2007 (extensão .dwg).
- 9.1.3. Não serão acatados arquivos com extensão.dxf.
- 9.1.4. Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, versão Microsoft Office 2003, extensão "doc".
- 9.1.5. Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, versão Microsoft Office 2003, extensão "xls".
- 9.1.6. Os arquivos referentes à cronogramas físico-financeiro deverão ser apresentados em aplicativos EXCEL da Microsoft.
- 9.1.7. Para os demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente.

- 9.1.8. Em caso de necessidade de compactação deverá ser utilizado o software com extensão “.zip”.
- 9.1.9. A CONTRATADA se comprometerá a utilizar os softwares citados nos itens 3.1.1, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7 e 3.1.8 licenciados, na mesma versão utilizada pelo CEGEF/UFG, preservando a compatibilidade, inclusive devendo efetuar as mesmas atualizações realizadas pelo CEGEF/UFG.
- 9.1.10. A identificação dos arquivos deverá ser efetuada conforme a nomenclatura a ser repassada à empresa pelo CEGEF/UFG.

## 10. ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 10.1. Os projetos, memoriais e planilhas deverão ser apresentados em meio magnético, em meio de gravação ótica CD ou DVD-ROM e em vias impressas, devendo a entrega ocorrer em pacote único, de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte da CEGEF/UFG.
- 10.2. As mídias eletrônicas deverão ser devidamente identificadas com etiquetas adesivas e rótulo da capa (CD-ROM), onde deverá constar:  
Identificação da empresa CONTRATADA;  
Data da gravação;  
Identificação da unidade a que se refere o trabalho;  
Identificação do serviço a que se refere a Mídia  
Indicação dos arquivos que contém a gravação.
- 10.3. As cópias impressas no formato A4 deverão ser rubricadas pelo Coordenador Técnico.
- 10.4. As cópias de projetos deverão ser plotadas em papel sulfite em escala, **em tantas cópias quanto forem necessárias para as etapas entregues**, devidamente dobradas, contendo a assinatura e identificação do responsável técnico pela elaboração do mesmo e do coordenador técnico da contratada.
- 10.5. A aceitação de cópias de projeto em plotagem fora da escala (tamanho reduzido) ficará a critério do CEGEF/UFG.

## 11. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE DESENHOS EM AUTOCAD:

- 11.1. O tipo de fonte a ser utilizada será a “ARIAL”.
- 11.2. A unidade básica do desenho será centímetro (cm).
- 11.3. As pranchas serão desenhadas no Model Space e apresentadas no Paper Space, em milímetros (mm).
- 11.4. O rótulo (carimbo) deverá ter 18,5 cm de largura e conter, no mínimo, as seguintes informações:
- Nome do cliente (CEGEF/UFG);
  - Identificação da unidade UFG
  - Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);
  - Título do projeto (Edificação Nova, Reforma e/ou Ampliação, etc.);
  - Especialidade do projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto Estrutural, etc.);
  - Assunto da prancha e referência (Planta Baixa – Pavtº Térreo, Cortes - XX, Fachada, etc.);
  - Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;
  - Número da prancha no formato seqüência/quantidade total (01/03, 02/03...);
  - Data da elaboração do projeto (DD/MM/AA);
  - Campo para assinatura do proprietário;
  - Campo com assinatura do(s) Responsável(is) Técnico(s) (com identificação do nome completo, nº CREA E/OU CAU /UF, endereço e telefone);
  - Especialidade
  - Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.).
- 11.5. As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (total, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do rótulo.
- 11.6. As alterações de projetos existentes deverão ser mencionadas em nota explicativa na planta, onde deverá constar o motivo da modificação, os itens alterados e os dados identificadores do projeto original (especialidade, desenho, Responsável Técnico, etc.).
- 11.7. As ampliações e/ou reformas deverão ser elaboradas a partir dos projetos anteriores, sendo demonstradas em maior destaque nos arquivos, mantendo a visão global do Projeto (atualização de arquivos).
- 11.8. Nos projetos de alteração de layout deverá ainda ser colado na prancha, em tamanho reduzido, o layout anterior correspondente, de forma a facilitar a visualização das mudanças processadas.

**11.9.** A relação de cores e espessuras de pena, escala de plotagem, tamanho da prancha e versão do software deve também ser indicada no canto inferior esquerdo de cada prancha.

**11.10.** O tamanho das pranchas deverá obedecer a um dos seguintes formatos constantes da tabela abaixo:

<b>Largura</b>	<b>Altura</b>	<b>Formato padronizado</b>
210	297	A4
420	297	A3
594	420	A2
840	594	A1
1188	840	A0

**11.11.** As pranchas deverão ser plotadas em padrão de cor monocromático e, portanto, todas as legendas e hachuras criadas nos desenhos devem ser passíveis de visualização e distinção de forma independente da cor.

# ANEXO II

## AGENTES GESTORES E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

### 1 GESTÃO TÉCNICA:

- 1.1 Todos os procedimentos de caráter técnico inerentes ao contrato serão da alçada do CEGEF, representado por Assistente Técnico indicado pela UFG, dentre os profissionais com formação em engenharia/arquitetura do seu quadro de Carreira Profissional, lotado no CEGEF.
- 1.2 Competirá ao CEGEF o acompanhamento, controle e gerenciamento do contrato no que tange a todos os aspectos técnicos, devendo obrigatoriamente a CONTRATADA se reportar ao mesmo para dirimir eventuais dúvidas de caráter técnico referente às demandas de trabalho.
- 1.3 Todas as demandas de serviço à CONTRATADA deverão estar devidamente autorizadas pelo CEGEF no documento de emissão, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – OES.
  - 1.3.1 A CONTRATADA não deverá iniciar ou desenvolver serviços sem que haja emissão formal de OES pelo CEGEF indicado pela UFG sob pena de não recebimento dos honorários se assim o fizer.
- 1.4 A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA será de atribuição exclusiva do CEGEF que opinará, de forma soberana, quanto ao seu acatamento ou não, determinando as impugnações parciais ou total no fechamento da OES.
  - 1.4.1 O CEGEF, poderá fazer o recebimento dos trabalhos utilizando-se da rotina pertinente estabelecida no *check-list* de recebimento de trabalhos técnicos, e devolvê-lo caso haja alguma resposta negativa a qualquer um dos itens de controle pertinentes.
  - 1.4.2 A rotina estabelecida no *check-list* tem por objetivo maior a orientação da CONTRATADA que deverá utilizá-lo para verificação do projeto/serviço que a mesma estiver elaborando, não devendo entregar o projeto/serviço se houver qualquer resposta negativa a um dos itens.
  - 1.4.3 Em eventual auditoria técnica a ser realizada pela UFG, o *check-list* será um dos elementos utilizados pelos auditores, os quais serão formados, necessariamente, por profissionais de engenharia e/ou arquitetura lotados no CEGEF.
    - 1.4.3.1 As auditorias mencionadas no subitem anterior poderão ser realizadas a qualquer tempo, não se restringindo aos aspectos técnicos dos diversos documentos apresentados, mas também abrangendo a disponibilização dos recursos necessários ao desempenho do contrato, inclusive mediante a contratação de perícia especializada.
  - 1.4.4 A UFG poderá, durante o contrato, promover adequações (inclusões/exclusões) tanto nos modelos de formulários quanto no próprio *check-list*, devendo tal fato ser comunicado formalmente à CONTRATADA através do envio do novo modelo e do início de sua vigência.
- 1.5 Todas as tratativas, envolvendo objetos deste contrato, deverão ser devidamente justificadas ao CEGEF por parte da CONTRATADA, que se obriga também a prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo mesmo, dando também amplo conhecimento do andamento dos trabalhos, especialmente quando na esfera de aprovação junto a Órgãos Públicos e/ou Concessionárias.

### 2 COORDENAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

- 2.1 O Coordenador Técnico será a o representante da CONTRATADA junto ao CEGEF para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela UFG no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da CONTRATADA junto a Órgãos Públicos, Conselhos de Classe e Concessionárias.
- 2.2 O Coordenador Técnico será indicado à UFG pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato e deverá obrigatoriamente ser um dos membros da equipe técnica indicada no contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma.
- 2.3 Competirá também ao Coordenador Técnico a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidos, comunicando aos Gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que

envolvem mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários a condução e ao fiel cumprimento do presente contrato

### **3 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTRATADA**

- 3.1 O Coordenador Administrativo será a o representante da CONTRATADA junto ao Gestor Administrativo da UFG, para tratar de todos os assuntos administrativos e operacionais pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela UFG no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas de cunho administrativo e operacional entre as partes.
- 3.2 O Coordenador Administrativo será indicado à UFG pela CONTRATADA no ato da assinatura do presente contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma.
- 3.3 Competirá também ao Coordenador Administrativo a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacional aqui estabelecidos, acatando demandas, comunicando aos Gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento do contrato, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico, dando anuência de todos os trabalhos demandados pela UFG e praticando todos os atos necessários a condução administrativa e operacional e ao fiel cumprimento do presente contrato.
- 3.4 As funções de Coordenador Técnico e Coordenador Administrativo poderão ser exercidas cumulativamente.

### **4 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ORDENS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (OES)**

- 4.1 Toda demanda de trabalhos técnicos solicitados à CONTRATADA será formalizada através de Ordem de Execução de Serviço – OES emitida pelo CEGEF, conforme o modelo CEGEF, a qual conterá:
  - Numeração seqüencial;
  - Dados da CONTRATADA;
  - Dados da unidade da UFG vinculada a demanda do serviço técnico;
  - Discriminação do serviço técnico solicitado;
  - Data da emissão;
  - Data prevista para apresentação do serviço técnico;
  - Valor previsto para o serviço técnico solicitado, incluindo deslocamento quando for o caso;
  - Observações com informações adicionais e outros esclarecimentos cabíveis;
  - Condições Gerais da execução dos serviços
  - Campo para assinaturas.
- 4.2 A OES será encaminhada via correio eletrônico e em 02 (duas) vias impressas, com comprovação eletrônica ou física da data de envio e recebimento, ensejando posteriormente a devida conferência através do relatório mensal e da GRCS, bem como coletadas as assinaturas competentes do representante da CONTRATADA e da UFG.
- 4.3 O prazo estabelecido na OES terá sua contagem iniciada no dia imediatamente subsequente à data da emissão do documento.
- 4.4 Quando o prazo previsto para conclusão de serviços esgotar-se em final de semana ou feriado, a entrega do serviço deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente, exceto para procedimentos de vistoria e acompanhamento de obras/serviços.
- 4.5 O preenchimento das OES no tocante a valores e prazos obedecerão aos critérios definidos neste contrato, podendo haver retificações, em decorrência de:
  - Revisão de determinação do valor do serviço estabelecido com base em estimativa de valor global, área ou hora técnica;
  - Revisão de prazo para apresentação do serviço com base em justificativas técnicas cabíveis.
  - Revisão de prazo e/ou valor devido a alterações parciais no objeto da OES por culpa da UFG.
- 4.6 A data da efetiva liquidação da OES corresponderá à data do aceite e aprovação pelo CEGEF da UFG do serviço apresentado pela CONTRATADA.
  - 4.6.1 Os serviços serão considerados liquidados quando aprovados pela UFG e entregues impressos, plotados e devidamente assinados pelos Responsáveis Técnicos que, obrigatoriamente, deverão constar da equipe técnica de abrangência do Item em questão.

- 4.6.2 Todos os serviços enquadrados em reforma, ampliação ou edificação nova, e seus respectivos orçamentos detalhados somente serão aceitos se acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica.
- 4.6.2.1 Para melhor entendimento do item acima, serão considerados:
- Reforma: Execução de melhoramentos na construção ou edificação, com o objetivo de colocá-la em condições normais de utilização ou funcionamento, sem alteração ou ampliação da capacidade ou dimensões originais de seus elementos;
  - Ampliação: Execução de serviços visando aumentar a área da construção ou edificação, mantendo-se a orientação do projeto original;
  - Construção nova: Obra para construção de edificação não existente originalmente
- 4.6.2.2 O orçamento detalhado por itens poderá ser assinado apenas pelo engenheiro civil, desde que as parcelas componentes do orçamento que extrapolem suas atribuições tenham sido transcritas tal qual definidas por profissional(is) de outra(s) especialidade(s).
- 4.7 Toda e qualquer OES não atendida no prazo estipulado será considerada como pendente, facultando a UFG efetuar, quando da sua liquidação, o desconto dos encargos previstos contratualmente pelo atraso verificado, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.
- 4.7.1 O cômputo do atraso verificado, para efeitos de aplicação dos encargos previstos contratualmente, deverá ser efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$D_{at} = [(D_{ac} - D_{em+1}) - P_c] - T_a$$

Onde:

$D_{at}$  = Dias de atraso

$D_{ac}$  = Data de aceite final

$D_{em+1}$  = Data de emissão da OES + 1 dia

$P_c$  = Prazo contratual (em dias) para entrega do serviço

$T_a$  = Tempo utilizado pelo CEGEF/UFG (em dias) para análise do serviço

- 4.7.2 Quando o resultado for menor ou igual a zero, ficará caracterizada a entrega dentro do prazo contratual previsto, não tendo ocorrido atrasos.
- 4.8 O valor do pagamento mensal à CONTRATADA, previsto no contrato, corresponderá ao somatório dos serviços liquidados no mês imediatamente anterior (mês de competência), descontados os eventuais encargos por inadimplência no atendimento das demandas.
- 4.9 A CONTRATADA se obriga a entregar mensalmente a UFG, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de referência, ou em dia útil imediatamente anterior quando esta data referir-se a fim de semana ou feriado, a Planilha de Medição do Escritório de Engenharia (PME), conforme modelo CEGEF, contendo a relação das OES liquidadas no mês de competência, juntamente com a respectiva Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados.
- 4.9.1 Para cada dia corrido de atraso na entrega da PME, será acrescido um dia útil ao prazo para pagamento pela UFG conforme estabelecido no caput da CLÁUSULA QUARTA do contrato.

## 5 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ROTINAS DE PROTOCOLO

- 5.1 Todos os documentos e serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA à UFG deverão ser acompanhados de Guia de Recebimento e controle de serviços (GRCS), conforme modelo CEGEF.
- 5.2 Será facultado à UFG o não acolhimento de qualquer documentação apresentada que não esteja devidamente registrada na GRCS respectiva, mesmo que encaminhada através de meio eletrônico.
- 5.3 As solicitações de alterações no quadro de profissionais durante a vigência do contrato, seja do quadro permanente ou da equipe técnica estabelecidos neste contrato deverão ser formalizadas por requerimento, acompanhadas do acervo técnico do novo profissional, para análise prévia por parte da UFG.
- 5.4 Após aprovações pela UFG de modificações no corpo técnico da CONTRATADA, esta se obrigará a incluir o(s) profissional(is) em seu quadro de responsáveis técnicos cuja

comprovação será feita mediante apresentação à UFG de Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica junto ao CREA e/ou CAU constando à alteração em questão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

- 5.4.1 A substituição de profissionais, seja do quadro técnico permanente ou da equipe técnica do Item, somente será possível nos casos em que o acervo do profissional a ser incluído permita nota técnica igual ou superior à obtida pela empresa no processo licitatório, tanto na nota técnico-operacional quanto na nota técnico-profissional, conforme as rotinas descritas.
- 5.4.2 Caso a CONTRATADA promova alterações em seu quadro técnico permanente ou na equipe técnica sem consulta e autorização da UFG, isto poderá ensejar rescisão contratual.
- 5.5 As reuniões com a participação da CONTRATADA, envolvendo atividades inerentes ao presente contrato, deverão ser registradas em atas contendo a assinatura das partes e remetidas para anuência da UFG.
- 5.6 Para a prestação de serviços no interior das dependências da UFG deverá a CONTRATADA manter seus técnicos e/ou prepostos devidamente identificados através de crachá padronizado pela UFG.
  - 5.6.1 As especificações de padrão de crachá serão fornecidas à CONTRATADA, após a assinatura do contrato.

## **6 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS - APRESENTAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART**

- 6.1 Na entrega de cada serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à UFG cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes aos serviços técnicos executados, devidamente recolhidas, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.
  - 6.1.1 A critério do CEGEF, e desde que informado previamente na OES, serviços de pequenas intervenções de baixa complexidade poderão ser dispensados da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica, conforme Resolução CONFEA 361 de 10/12/91, art. 5º, inciso II.
- 6.2 Os profissionais de apoio que vierem a ser acrescentados na equipe técnica da CONTRATADA e que tenham sido previamente aprovados pela UFG poderão apresentar ARTs de serviços na condição de co-responsáveis, sendo os responsáveis principais aqueles profissionais que compõe a equipe técnica principal, aprovados pela UFG durante a fase de licitação.
  - 6.2.1 Os profissionais acrescentados posteriormente pela empresa e aprovados formalmente pela UFG poderão apresentar ARTs como responsáveis principais, **desde que** sua pontuação individual situe-se em faixa igual ou superior à do profissional titular de mesma especialidade da equipe técnica aprovada em licitação.

## ANEXO III

### REMUNERAÇÃO, PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO APLICADO A SERVIÇOS DE PROJETOS PARA EDIFICAÇÕES NOVAS, REFORMAS E/OU AMPLIAÇÕES EM GERAL

#### 1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Enquadram-se em edificações novas as construções a serem realizadas em terrenos vagos de propriedade da UFG. Enquadram-se em ampliação a execução de serviços visando aumentar a área da construção ou edificação.
- 1.2 Enquadram-se em reformas ou adaptação a execução de melhoramentos na construção ou edificação, com o objetivo de colocá-la em condições normais de utilização ou funcionamento, sem ampliação de suas dimensões originais de seus elementos..

#### 2 REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS EM FUNÇÃO DA ÁREA DO PROJETO – METRO QUADRADO

ITEM	ESPECIALIDADE	PROJETO / SERVIÇOS TÉCNICOS	VALOR UNITÁRIO/m <sup>2</sup> (R\$)
ITEM I	Engenharia Mecânica	Gases: Combustível - GLP, Medicinais (oxigênio, ar medicinal, nitroso e outros) ar comprimido, vácuo e vapor	8,00
ITEM II	Engenharia Civil	Relatório de Impacto de Trânsito - RIT e Relatório de Impacto de Vizinhança - RIV	30,00
ITEM III	Engenharia Mecânica	Projeto de Ar Condicionado e Exaustão	6,00

- 2.1 No cálculo dos custos dos serviços valem sempre o princípio de área de intervenção dos serviços a serem realizados.
- 2.2 Os honorários acima foram calculados tomando como base os projetos licitados nos anos de 2012 a 2015 pelo CEGEF/UFG, a tabela de honorários da Caixa Econômica Federal praticada em Goiás, a tabela de honorários do IFG-GO, os valores da tabela SINAPI e os preços praticados pelo mercado em Goiás. Os honorários serão irrealizáveis, conforme previsto em lei.

#### 3 PRAZOS

- 3.1 Os prazos para os serviços técnicos de edificações novas, reformas, ampliações e pequenas intervenções são definidos em função da área do projeto, conforme tabela abaixo:

ITEM	ÁREA DE PROJETO (m <sup>2</sup> )*	PRAZO (dias corridos)
I	até 100	5
II	de 101 a 300	7
III	de 301 a 500	10
IV	de 501 a 1000	12
V	de 1001 a 3000	15
VI	de 3001 a 5000	18
VII	de 5001 a 7500	20
VIII	de 7501 a 10000	25
IX	de 10001 a 20000	30

\* Área Equivalente de Remuneração (m<sup>2</sup>) no caso de edificações novas, reformas e/ou ampliações ou Área Efetiva da Intervenção (m<sup>2</sup>) no caso de remuneração em função do valor da obra (pequenas intervenções)

- 3.2 No caso de pequenas intervenções relativas unicamente a sistemas elétricos e/ou mecânicos, o prazo será definido considerando-se a área beneficiada pelas obras.
- 3.3 Os prazos indicados são contados em dias corridos.

#### 4 PAGAMENTO

- 4.1 O pagamento mensal total do mês de faturamento, referente aos serviços técnicos descritos neste Anexo, ocorrerá mediante a apresentação completa dos trabalhos previstos e desde que tenham sido previamente autorizados através de OES (Ordem de Execução de Serviços) e

cujos valores apresentados bem como adequabilidade e perfeição técnica tenham sido analisados e considerados aceitos pela UFG.

4.2 O valor do pagamento mensal total será obtido do seguinte modo:

$$VP_{\text{Anexo IV}} = \sum VR$$

Onde:

$VP_{\text{Anexo IV}}$	Valor, em R\$, do pagamento mensal total a ser efetuado à contratada referente ao mês de faturamento referente aos serviços técnicos, conforme este <b>ANEXO III</b> .
$\sum VR$	Somatório dos valores de remuneração, em R\$, referentes aos serviços efetivamente executados, entregues, analisados e aceitos pela UFG dentro do mês de faturamento, conforme este <b>ANEXO III</b> .

- 4.3 Eventuais valores referentes a serviços técnicos que, embora tenham sido realizados e apresentados dentro do mês de faturamento em questão, não venham a ser analisados e aceitos pela UFG dentro do mesmo período, serão pagos somente no pagamento referente ao mês de faturamento em que houver a aceitação dos serviços pela UFG.
- 4.4 A aceitação e pagamento de serviços concluídos em época posterior ao mês de faturamento não isentará a CONTRATADA, se for o caso, da aplicação de possíveis multas e penalidades previstas contratualmente.
- 4.5 A UFG, após a aceitação dos serviços, efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, mediante crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente, em Agência da UFG, devendo a respectiva Nota Fiscal/fatura discriminativa e o Relatório Mensal ser entregue até o dia 25 do mês em referência, contendo todos os cálculos e respectivas ordens de serviços, devidamente atestadas pela UFG, prorrogando-se o prazo de pagamento na proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da fatura.
- 4.6 Os preços unitários básicos a serem pagos à CONTRATADA, e de acordo com os serviços executados, corresponderão aos valores constantes das tabelas dos Anexos III e IV, deduzidos do desconto linear de \_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento).
- 4.7 Incluem-se no preço ajustado, todas as despesas, de qualquer natureza, necessárias à perfeita execução dos serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas, procedimentos de aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes e demais custos, necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preço.
- 4.8 A nota fiscal/fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
- identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo do contrato, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com seqüencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
  - número da autorização para confecção e CNPJ da gráfica, impressos no rodapé da nota fiscal/fatura;
  - identificação completa da Contratante;
  - histórico detalhado e de forma clara, contendo a descrição de todos os serviços/itens que compõem o objeto do contrato;
  - o período a que se refere;
  - indicação da unidade da UFG ou a quantidade de unidade(s) beneficiária(s) dos serviços e o Município com respectiva UF onde é executado o serviço a que se refere a nota fiscal/fatura;
  - valores unitários e totais dos serviços prestados.
- 4.9 A fatura não aprovada pela UFG será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 10 dias úteis para pagamento a partir da data de sua reapresentação.
- 4.10 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela UFG, em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.
- 4.11 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON LINE" ao SICAF, para verificação de todas as condições de cadastramento no Sistema.
- 4.12 Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a CONTRATADA será comunicada por escrito, para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pela UFG, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

- 4.13 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações assumidas e nem implicará na aceitação definitiva dos serviços prestados.
- 4.14 Em cumprimento ao disposto na Lei nº. 10.833, de 29/12/2003, quando do pagamento a UFG fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/PASEP, na forma do artigo 64 da Lei nº. 9.430, de 27/12/1996.
- I. A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor que estiver sendo pago, o percentual indicado no Anexo I da Instrução Normativa SRF nº. 480, de 29.12.2004, alterada pela IN SRF 539/05, de 25/04/2005;
  - II. As alíquotas da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, previstas no Anexo I da IN SRF nº. 480/04, alterada pela IN SRF 539/05, serão aplicadas independentemente de a CONTRATADA enquadrar-se no regime de não-cumulatividade na cobrança da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, de que trata a Lei nº. 10.637, de 30/12/2002, ou aos regimes de alíquotas diferenciadas.
  - III. Caso a contratada esteja amparada por medida judicial, que determina a suspensão do pagamento do IRPJ ou de qualquer das contribuições referidas neste SUBCLÁUSULA, deve apresentar à UFG, a cada pagamento, a comprovação de que o direito a não retenção continua amparada por medida judicial.
  - IV. Caso a contratada se enquadre em alguma das hipóteses elencadas no Artigo 3º da IN SRF nº. 480/2004, não haverá a retenção de que trata este SUBCLÁUSULA, devendo para tanto apresentar a documentação e, quando for o caso, declaração assinada pelo seu representante legal que comprove essa condição.
- 4.15 Será descontado de qualquer pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente a multas, impostos ou outros encargos, em decorrência do descumprimento desta Ata de Registro de Preço, satisfeitas na seguinte ordem: fatura, garantia contratual, diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.

## ANEXO IV

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA EMPRESA E DA EQUIPE TÉCNICA

#### 1. DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1.1 Este Anexo tem por objetivo estabelecer os critérios e metodologia utilizados para obtenção do(s) fatores  $F_1$ , necessários ao cálculo da(s) Nota(s) Técnica(s) ( $Nt_n$ ), para cada licitante no objeto deste Edital que, por sua vez, serão utilizadas no cálculo do Índice Técnico por Item ( $It_n$ ), de cada licitante, sendo este último utilizado, juntamente com o(s) respectivo(s) Índice(s) de Preço ( $Ip_n$ ), para classificação e julgamento final das propostas apresentadas levando-se em consideração os Índices de Avaliação Final ( $I_{av(n)}$ ), conforme os cálculos e critérios definidos no item 21 do Edital.

1.1.1 No julgamento das Propostas Técnicas será avaliado a Capacitação Técnica da licitante

1.1.2 De acordo com os critérios estabelecidos, as empresas preencherão, com a pontuação pretendida, o mapa referente à experiência operacional da empresa (**Quadro I - ANEXO X**).

1.1.3 O fator  $F_1$  será apurado segundo as pontuações efetivamente analisadas e, se for o caso, corrigidas pela UFG, conforme Quadros I do ANEXO X e critérios abaixo:

1.1.3.1 Cálculo do fator  $F_1$ :

$$F_1 = \left( \frac{\sum_{i=1}^{15} PQ_{I,i}}{75} \right)$$

Onde:

$F_1$  = fator referente à pontuação da empresa conforme Quadro I ( $Q_I$ ) do ANEXO X, a ser apresentado pela empresa;

$\sum_{i=1}^{16} PQ_{I,i}$  = somatório dos pontos efetivamente analisados e aprovados pela UFG relativos aos itens "i" de "1" ao "12" do Quadro I ( $Q_I$ ) do ANEXO X, a ser apresentado pela empresa (limitado a 60 pontos no total e a 5 pontos por item);

1.1.3.1.1 O valor numérico acima referido será calculado com quatro casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

#### 2. DA AFERIÇÃO DA FAIXA MÉDIA DE PONTUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

2.1. A aferição da pontuação média por especialidade  $P_{me}$  será feita através da seguinte expressão:

$$P_{me} = \left( \frac{\sum_{i=1}^I PQ_{e,i}}{I} \right)$$

Onde:

$P_{me}$  = Pontuação média da especialidade "e" (vide tabela 1)

$\sum_{i=1}^I PQ_{e,i}$  = Somatório dos pontos dos "itens do ANEXO X a serem somados" para cada especialidade "e" (vide tabela 1), alcançados pelo profissional da equipe técnica.

$I$  = Número total de itens da respectiva especialidade "e" (vide tabela 1 abaixo)

**Tabela 1:**

Áreas de Atuação	e (especialidade)	(Número total de itens)
Arquitetura	4	
Engenharia Civil	3	
Engenharia Mecânica	2	

<b>ANEXO V</b>	
<b>ESTIMATIVA DAS ÁREAS EDIFICADAS EXISTENTES DOS CÂMPUS DA UFG ATÉ 2016</b>	
<b>NOME</b>	<b>Áreas (m2)</b>
<b>LEVANTAMENTO DAS ÁREAS DOS EDIFÍCIOS DA UFG</b>	
<b>NOME</b>	<b>Áreas (m2)</b>
<b>CAMPUS PRAÇA UNIVERSITÁRIA</b>	
ÁREA TOTAL EDIFÍCIOS CAMPUS PRAÇA UNIVERSITÁRIA	128.247
<b>CAMPUS SAMAMBAIA</b>	
ÁREA TOTAL EDIFÍCIOS CAMPUS SAMAMBAIA	180.425
<b>CAMPUS DO INTERIOR</b>	
CAMPUS DE JATAÍ	30.062
CAMPUS DE CATALÃO	27.751
SERRA DOURADA	370,53
CIDADE DE GOIÁS	1.990
CAMPUS DE FIRMINÓPOLIS	625,26
CAMPUS APARECIDADE DE GOIÂNIA	20.000
CAMPUS CIDADE OCIDENTAL	20.000
<b>ÁREA TOTAL EDIFÍCIOS DA UFG EM METROS QUADRADOS</b>	<b>409.472</b>

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO QUADRO ATUAL DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DA EMPRESA

**NOME DA PROPONENTE:**  
**ENDEREÇO:**

De acordo com os termos previstos no Edital de Concorrência acima referida, informamos abaixo os profissionais de engenharia/arquitetura comporão o Quadro de Responsáveis Técnicos da empresa:

Nome completo do Profissional	Especialidade (Engenheiro ou Arquiteto)	n.º do CREA E/OU CAU e Região	CPF ou RG

Declaramos, ainda, que os profissionais pertencentes ao quadro atual que tiveram seu acervo utilizado para fins de pontuação na nota técnica, executarão os serviços objetos deste contrato.

LOCAL , DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome do representante legal da proponente  
Documento de identidade (tipo e n.º):  
**Obs.: Preencher em papel timbrado da empresa licitante**

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

**NOME DA PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

De acordo com os termos previstos no Edital de Concorrência, do tipo técnica e preço, por item, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, acima referida, estabelecemos o compromisso de atender, exclusivamente no(s) Item(ns) em que fomos considerados vencedores, os requisitos abaixo referentes a infra-estrutura e pessoal técnico:

- 1 Manter sede ou representação do Escritório de Engenharia na cidade de Goiânia.
- 2 Fornecer infra-estrutura que permita a obtenção dos seguintes padrões de atendimento:
  - a) meios que garantam a presença do profissional de engenharia/arquitetura ou representante legal/administrativo, de forma tempestiva, nos locais (obras, reuniões, órgãos públicos, etc.) e horários determinados pela UFG;
  - b) meios que permitam constante e eficiente comunicação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS com a CONTRATADA, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
  - c) fornecimento de peças técnicas impressas (cópia de laudos, vistorias, anexo fotográfico, etc.), conforme exigências contratuais, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;
  - d) fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD, disquetes, etc.), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 2,0 megapixel);
  - e) medição de grandezas físicas em escalas técnicas e precisão apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, impedância, velocidade do ar, etc.)
  - f) das normas da ABNT, Concessionárias de Serviços Públicos locais e demais legislações cabíveis e inerentes aos serviços executados;
- 3 Manter, durante a vigência do contrato, os profissionais que atualmente compõem o quadro técnico da empresa, conforme indicado no ANEXO VII deste Edital e cujos acervos serviram para cálculo da Nota Técnica ( $Nt_n$ ) da empresa.
- 4 Manter a equipe técnica do Escritório de Engenharia, conforme a relação de profissionais indicados e cujos acervos serviram para cálculo da Nota Técnica ( $Nt_n$ ) da empresa.
- 5 Declaramos, ainda, que os profissionais pertencentes à equipe técnicas que tiveram seu acervo utilizado para fins de pontuação na nota técnica, participarão direta e exclusivamente da execução dos serviços.
- 6 Declaramos estar cientes de que deverá ser comunicada à UFG, no decorrer do contrato (não será permitido logo ao iniciar os serviços), a pretensão de inclusão ou substituição de profissional no quadro de responsáveis técnicos da empresa ou na equipe técnica, para análise prévia, devendo ser apresentados os documentos do novo profissional comprovando as exigências contidas na minuta de contrato, sendo que, no caso de substituição de profissional da Equipe Técnica Mínima, o acervo do profissional substituto deverá alcançar a pontuação individual alcançada pelo primeiro;
- 7 Concordamos que, caso solicitado por nossa empresa durante a execução do contrato, a substituição dos profissionais mencionados no item anterior deverá ser aprovada previamente pela UFG, cuja análise se pautará na pontuação obtida através da documentação técnica necessária à aprovação da equipe técnica durante a licitação, conforme subitem do Edital.

LOCAL , DATA

Assinatura do Representante Legal da Proponente  
Documento de identidade (tipo e n.º)

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação na **Concorrência** nº XX/2016 - CPL/CEGEF/UFG, que:

- os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação; e
- não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666./93.

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Proponente  
**Documento de identidade (tipo e n.º)**

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DO(S) ITEM(S) DE PARTICIPAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que pretende concorrer aos itens  
abaixo assinalados:

- ( ) TODOS
- ( ) 01 - I
- ( ) 02 - II
- ( ) 03 - III

LOCAL , DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Proponente  
Documento de identidade (tipo e n.º)

Obs.: Preencher em papel timbrado da empresa licitante

## ANEXO X

**Quadro I – Mapa Pontuação pretendida referente à experiência do Quadro Técnico**

**Quadro de pontuação válido para obtenção do  $F_1$**

item	Descrição	Quantidade (Q) (licitante deve preencher)	Unidade	Parâmetros para pontuação do item					(PQ <sub>i</sub> )	Folhas corresp.
									Pontuação pretendida	
I	1 - Projeto de Gases: Combustível - GLP, Medicinais (oxigênio, ar medicinal, nitroso e outros) ar comprimido, vácuo e vapor		pontos	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos		
				Q ≤ 50	50 < Q ≤ 80	80 < Q ≤ 100	100 < Q ≤ 200	Q > 200		
				1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos		
II	1 - Relatório de Impacto de Trânsito - RIT e Relatório de Impacto de Vizinhança - RIV		m <sup>2</sup>	Q ≤ 1200	1200 < Q ≤ 2.500	2.500 < Q ≤ 5.000	5.000 < Q ≤ 10.000	Q > 10.000		
				1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos		
				1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos		
III	1 - Projeto de ar condicionado e exaustão		TRs	Q ≤ 50	50 < Q ≤ 80	80 < Q ≤ 100	100 < Q ≤ 200	Q > 200		
				1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos		
				1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos		
				1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos		
<b>Somatório das pontuações obtidas nos itens</b>								$\sum_{i=1}^3 P_{IQ}$		

## ANEXO XI - PROPOSTA TÉCNICA

- 1 A pontuação máxima para cada um dos itens I a XII que a licitante pretende participar ou quantidade de CATs de “1” a “14” varia de 0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos;
- 2 A pontuação, para cada item em análise (de “1” a “12”), será estabelecida independentemente do número de atestados/documentos apresentados pela empresa, sendo utilizado apenas aquele que informar a maior quantidade “Q” ou o critério que permita a maior pontuação possível para o item, não sendo admitidas pontuações cumulativas em face da apresentação de mais de um atestado/documento.
- 2.1. Deve ficar claro, entretanto, que *não é vedada* a apresentação de mais de um atestado/documento para o mesmo item, visando resguardar a proponente da possibilidade de que o atestado/documento que eventualmente permitiria a maior pontuação possível, por alguma imperfeição ou não atendimento ao Edital, seja considerado inválido sendo que, nesta situação, poderá ser utilizado, dentre os demais atestados/documento eventualmente apresentados e considerados válidos, aquele possibilitar a maior pontuação possível para o item.
- 3 **Deve ficar claro que os profissionais que entrarem com os curriculum necessariamente serão os autores dos serviços.**
- 4 Os campos referentes a última coluna da tabela, identificada pelo título “fls.”, deverão ser preenchidos com a informação de nº de folhas, conforme autuação utilizada pela proponente, em que se encontre, no Envelope 2, a documentação que comprove o acervo para a pontuação pretendida no item.
- 5 **Observação: Na folha anterior, as licitantes devem preencher os seguintes campos das colunas do(s) item(ns) que a licitante deseja participar: Quantidade; pontuação pretendida; no. da folha correspondente.**
- 6 As empresas que apresentarem Cat's (Certidão de Acervo técnico) incompletas, ou não apresentarem, terão pontuação atribuída igual a zero no respectivo item.
- 7 Serão sumariamente desconsiderados todos os atestados que não tiverem relação com edificações do segmento educacional ou predial comercial de escritórios tais como: projetos de usinas, estradas, campos de futebol, galpões, ou outros deste gênero.

## ANEXO XII

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ITEM: \_\_\_\_\_

Objeto: **Prestação de serviços de arquitetura e engenharia para a prestação de serviços técnicos compreendendo a elaboração de projetos de obras e serviços e outros serviços, necessários à construção e conservação dos imóveis da UFG**, relacionados no ANEXO V do edital, conforme especificações e disposições previstas no contrato integrante do Edital de Concorrência em lide.

1 - Nome da proponente:

2 - Endereço completo:

3 - Telefone/fax/e-mail:

4 - C.N.P.J. :

5 - Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

6 - Prazo de execução dos serviços: conforme previsto no contrato e anexos integrantes do Edital

7 - Percentual de desconto linear oferecido que incidirá sobre os preços máximos da tabela da UFG **(Indicar neste campo o valor do desconto por extenso):**

8 - Valor global para o período de 12 (doze) meses, considerando o desconto linear oferecido sobre o valor estimado pela UFG **(Indicar neste campo o valor global por extenso):**

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura/Representante Legal**

## ANEXO XIII

### DO QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	ESPECIALIDADE	PROJETO / SERVIÇO TÉCNICO	QUANT. UFG (M²)	UFG TOTAL ANUAL (R\$)
ITEM I	Engenharia Mecânica	Projeto de Gases: Combustível – GLP, Medicinais (oxigênio, ar medicinal, oxinitroso e outros), ar comprimido, vácuo e vapor	80.000	640.000,00
ITEM II	Engenharia Civil	Relatório de Impacto de Trânsito - RIT e Relatório de Impacto de Vizinhança - RIV	60.000	1.800.000,00
ITEM III	Engenharia Mecânica	Projeto de Ar Condicionado e Exaustão	120.000	720.000,00

**Observação: As estimativas acima não constituem nenhuma garantia de faturamento, dado que a Contratada será remunerada de acordo com os serviços efetivamente executados, conforme metodologia descrita nos Anexos III e IV.**

## ANEXO XIV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

#### CONCORRÊNCIA Nº. 01/2016

Eu, ....., representante devidamente constituído(a) pela Empresa ..... doravante denominado (**Licitante/Consórcio**), para fins do disposto no item 7.3.3 do Edital da ...../CPL-CEGEF/UFG, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) foi elaborada de maneira independente (**pelo Licitante/Consórcio**), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (**identificação da licitação**) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (**órgão licitante**) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Goiânia, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



## ANEXO XV - TERMO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS

Em conformidade com o disposto no **Edital da Concorrência nº ??/????**, Processo nº **??????????** da Universidade Federal de Goiás, declaramos que executaremos os serviços objeto desta licitação vinculados à Empresa **??????????**, inscrita no CGC/MF/CNPJ sob o n.º **??????????**.

Outrossim, declaramos que cedemos à CONTRATANTE, por este instrumento, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais patrimoniais referentes aos serviços que viermos a realizar no âmbito do contrato decorrente desta licitação, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos.

Declaramos, ainda estarmos de acordo com as seguintes prerrogativas da CONTRATANTE em relação aos citados serviços, nas condições estabelecidas no Edital:

A CONTRATANTE poderá fazer quaisquer modificações que se fizerem necessárias, a seu exclusivo critério, nos projetos, orçamentos e demais serviços, após sua conclusão e entrega, independentemente de autorização de seus autores, na forma da lei.

Goiânia-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.

---

**EMPRESA CONTRATADA**  
**CNPJ n.º ??????????**

---

**Coordenador-Geral**  
**CREA ou CAU/BR**

EQUIPE				
Responsável Técnico (Nome)	CREA ou CAU/BR (nº/estado)	Título (Arq., Eng. Civ., Mec., Eletr.)	Projeto (Indicar: Arquitetônico, estrutural, elétrico, etc.)	Assinatura



## ANEXO XVI – Ata de Registro de Preço

Pelo presente instrumento, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, autarquia federal de ensino e pesquisa, em regime especial, criada pela Lei nº. 3.834-C, de 14 de dezembro de 1960, vinculada ao Ministério da Educação, sediada no Campus Samambaia, Reitoria, Goiânia – Goiás, CNPJ nº. 01.567.601/0001-43, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, nos termos do Artigo 46, alínea “a” do seu Regimento, representada por seu Reitor PROF. DR. EDWARD MADUREIRA BRASIL, brasileiro, divorciado, portador do Registro de nº. 3739/D – CREA, CPF nº. 288.468.771-87, residente e domiciliado nesta Capital, considerando o julgamento da licitação na modalidade CONCORRÊNCIA Nº. \_\_\_/2016, PARA REGISTRO DE PREÇOS EM ATA publicada no DOU no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, bem como, a classificação das propostas publicadas no DOU de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e a respectiva homologação conforme Fl. \_\_\_, do **Processo nº. 23070.006758/2016-37** - CEGEF, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com classificação alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis: 8.078/90; 8.248/91 com alterações pela 10.176/01; 10.520/02; 8.666/93 e alterações. Decretos 5.450/05 e 7.892 de 23/01/2013 e em conformidades com as disposições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata, tem por objeto, o Registro de Preço para a **Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a execução de serviços técnicos compreendendo a elaboração de projetos, incluindo especificações e orçamentos, necessários à construção, conservação e manutenção dos imóveis da UFG**, conforme especificações constante no Edital de **CONCORRÊNCIA nº. \_\_\_/2016**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, na avaliação por item, conforme consta nos autos do Processo,

#### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – NORMAS TÉCNICAS, MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA:

A Contratada obriga-se a executar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preço, de acordo com as normas técnicas específicas e empregando, exclusivamente, materiais e mão-de-obra de primeiríssima qualidade e utilizando-se das melhores técnicas adotadas na engenharia.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - As atividades técnicas serão desenvolvidas nas áreas de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica e Engenharia de Segurança

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preço terá duração de 01 (um) ano, contados a partir da sua publicação no Diário Oficial da União.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela UFG na forma do anexo III.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

O início da execução dos serviços será contado no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após a licitante receber a Nota de Empenho correspondente e/ou autorização expedida pelo Diretor do CEGEF/UFG. Os serviços serão executados nos prazos conforme estabelecidos no anexo III do edital.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além das demais previstas nesta Ata, no Edital e Anexos que o integram e complementam:

- I. Elaborar e apresentar, nos prazos constantes do Anexo III, os serviços a que se refere o objeto do presente contrato nas condições dos Anexos deste Edital;
- II. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondentes a deslocamentos, ART, cópias, treinamentos etc.;

- III. Seguir as diretrizes técnicas do CEGEF/UFG, ao qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- IV. Elaborar os materiais técnicos de forma a adequar os custos das obras à disponibilidade orçamentária informada pela UFG, bem como elaborar estimativas de custos em conformidade com os preços praticados no mercado, podendo utilizar-se dos custos unitários verificados em contratações efetuadas pela UFG, admitindo-se variações de mais ou menos 15% (quinze por cento) com relação aos valores contratados, conforme previsto na Resolução CONFEA 361 de 10/12/91, art. 3º, alínea "f".
- V. Comunicar por escrito à UFG a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- VI. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).
- VII. Manter a equipe técnica em seus quadros de responsabilidade técnica, por Item, conforme informado pela própria empresa no ANEXO VI, de acordo com as especialidades.
- VIII. Comunicar à UFG a pretensão de substituição ou inclusão de profissional(is) no Quadro de responsáveis técnicos da empresa e/ou equipe técnica apresentando os documentos que permitam aferir a Nota Técnica, conforme critérios estabelecidos nos anexos, nos seguintes termos:
  - a) Para os casos de substituição: alcance ou superação da mesma pontuação técnica individual atingida pelo profissional que foi pontuado na licitação.
  - b) Para os casos de inclusão de profissionais: alcance da mesma faixa de pontuação por especialidade PM<sub>e</sub>, de 1(um) a 5(cinco), definida através da média aferida a partir do quadro de pontuação técnico-profissional da licitante, sendo que o valor da média será a soma da pontuação aferida para a especialidade dividida pelo número de itens da especialidade, desprezando-se as casas decimais.
- IX. Manter escritório (sede ou representação), na cidade de Goiânia, devendo comprovar essa condição em até 30 (trinta) dias corridos após a data da convocação para a assinatura do Contrato e infra-estrutura que permita a obtenção dos seguintes padrões de atendimento:
  - a) meios que garantam a presença do profissional de engenharia/arquitetura e/ou representante legal/administrativo, de forma tempestiva, nos locais e horários determinados pela UFG (obras, reuniões, órgãos públicos, etc.);
  - b) meios que permitam constante e eficiente comunicação com a UFG, de forma ininterrupta e apta a comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
  - c) fornecimento de peças técnicas impressas (cópia de projetos, laudos, vistorias, anexo fotográfico, etc.) observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;
  - d) fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (disquetes, CD, DVD, etc.), incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 2,0 megapixel)
  - e) medição de grandezas físicas em escalas técnicas apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, impedância, velocidade do ar, etc.)
  - f) atendimento das normas da ABNT, Concessionárias de Serviços Públicos locais e demais legislações cabíveis;
- X. Fornecer, tempestivamente, à UFG, quando solicitado, cópias das ART recolhidas, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;
- XI. Dar imediato conhecimento à UFG de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- XII. Indicar nas relações de materiais as marcas dos fabricantes que serão referência de qualidade seguidas da expressão "ou equivalente";
- XIII. Solicitar prévia autorização da UFG para a especificação de material de fabricação monopolizada ou técnica de notória especialização;
- XIV. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela UFG;

- XV. Permitir à UFG, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à CONTRATADA;
- XVI. Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais;
- XVII. Responder por todo e qualquer dano que causar à UFG ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à UFG o exercício do direito de regresso e eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- XVIII. A ausência de fiscalização da UFG não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato;
- XIX. Realizar suas atividades utilizando-se de número suficiente de profissionais, devendo estes ser habilitados e qualificados conforme previsto no inciso VII, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente aos serviços prestados e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na tributária, civil, previdenciária e trabalhista, obrigando-se a reembolsar a UFG todas as despesas que esta tiver, decorrentes de:
  - a) reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com a UFG;
  - b) reconhecimento judicial de solidariedade da UFG no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e ou previdenciárias;
  - c) indenização, inclusive a terceiros, em conseqüência de eventuais danos causados pela CONTRATADA ou seus prepostos, na execução de suas atividades;
  - d) custos decorrentes da correção de serviços projetados ou aprovados irregularmente pela contratada.
- XX. Responsabilizar-se pelas infrações ou demandas civis decorrentes do uso não autorizado de marcas, processos, tecnologias ou soluções protegidas por direito autoral, salvo quando originadas por documento fornecido pela UFG;
- XXI. Autorizar o desconto do valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial;
- XXII. Informar à UFG, para controle de acesso às suas dependências, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados;
- XXIII. Fornecer crachá a seus empregados, conforme modelo aprovado pela UFG, para acesso nos imóveis objeto do presente contrato;
- XXIV. Comunicar à UFG para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, sendo aquelas num prazo de 24 horas e estas até o dia do início do trabalho;
- XXV. Manter durante toda a vigência do contrato a garantia integralizada, reforçando-a ou reconstituindo-a quando se fizer necessário;
- XXVI. Não manter negócios com empresas Contratadas pela UFG para execução de obras e prestação de serviço de manutenção, durante o prazo do presente contrato;
- XXVII. Não utilizar a marca da UFG em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- XXVIII. Não se pronunciar em nome da UFG a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- XXIX. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhada pela UFG fora dos serviços contratados;
- XXX. Dar ciência à UFG, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- XXXI. Pagar seus empregados em dia e exibir à UFG, mensalmente, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS) e do FGTS, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- XXXII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação, bem como as demais qualificações exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei 8666/93;
- XXXIII. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando portanto, por força de lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

- XXXIV. Executar os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, a critério da UFG, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA**

No curso da execução dos serviços, caberá à UFG e ao IFGOIANO, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar ou mesmo auditar a fiel observância das disposições do presente Contrato, incluindo a qualidade técnica, planilhas, memoriais, caderno de especificações, etc.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Para os fins previstos nesta Cláusula, os entes públicos registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços e encaminhará cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

São obrigações da UFG:

- I. Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros para com a CONTRATADA;
- II. Fornecer a qualquer tempo informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;
- III. Assinar tempestivamente as ART, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;
- IV. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- V. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos nos Anexo II ao XIII;
- VI. Promover o pagamento de taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos públicos, **que tenham sido introduzidos após a assinatura deste contrato**, (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.) para fornecimento de informações prévias.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada à ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFG, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA.** A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado, em especial nos seguintes casos:

- a) descumprimento de prazo contratual;
- b) execução irregular dos serviços;
- c) descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;
- d) erros e/ou omissões na execução dos serviços contratados, que resultem na impossibilidade de conclusão da obra ou serviço dentro do valor inicialmente contratado, resultando na necessidade de aditamentos contratuais.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA.** Será passível de advertência, com devolução dos valores pagos a maior, a verificação de custos estimados superiores em mais de 15% (quinze por cento) do valor efetivamente contratado, quando esse se constituir em parâmetro para pagamento dos honorários, exceto nos casos em que a empresa comprovar que o preço está compatível com os preços praticados no mercado.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA.** A verificação de reincidentes ocorrências de valores estimados nos projetos, superiores em mais de 15% (quinze por cento) do valor efetivamente contratado, mesmo que estes não se constituam em parâmetro para pagamento dos honorários, enseja rescisão contratual, exceto nos casos em que a empresa comprovar que o preço está compatível com os preços praticados no mercado.

**SUBCLÁUSULA QUARTA.** A penalidade de multa será aplicada nos casos mencionados a seguir, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à UFG:

- I. Pelo atraso de qualquer um dos serviços inseridos em uma determinada OES, por culpa imputada à CONTRATADA, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) entregues

em atraso. A multa será cobrada em dobro no caso de reincidência no mesmo mês. Será considerada reincidência o atraso na entrega de serviço(s) incluso(s) em OES distintas ou na mesma OES.

- II. Pela execução incorreta dos serviços que resulte na necessidade de contratação de adicionais para complementação dos mesmos, será aplicada multa no mesmo percentual do aditamento necessário, incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) irregular(es), sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

**SUBCLÁUSULA QUINTA.** A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, na garantia, cobrada diretamente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente.

**SUBCLÁUSULA SEXTA.** No caso de cobrança de multa diretamente da CONTRATADA, essa deverá ser recolhida no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da correspondente notificação.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA.** A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a UFG, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à UFG:

- a) reincidência em descumprimento de prazo contratual;
- b) descumprimento ou cumprimento parcial de obrigação contratual;
- c) rescisão do contrato.

**SUBCLÁUSULA OITAVA.** A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada:

- c) à CONTRATADA que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à UFG;
- d) à adjudicatária que se recusar, injustamente, a assinar o Contrato e apresentar o comprovante do recolhimento da garantia dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação da UFG.

**SUBCLÁUSULA NONA.** As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas ainda:

- a) à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- b) à CONTRATADA, no caso de ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) à CONTRATADA que aprovar serviços e materiais orçados por terceiros em desconformidade com o preço praticado no mercado, o que poderá ser constatado pela UFG mediante a coleta de orçamentos, caracterizando a evidente má fé de lesar a UFG;

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA.** As penalidades de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.** As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade serão aplicadas pela autoridade competente da UFG ou ministerial, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão lançadas no SICAF.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** A aplicação da declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Pública Federal e demais órgãos, empresas ou entidades integrantes do SICAF.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.** Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objetos de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- I. Pela autoridade competente da UFG
  - a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
  - b) Quando o fornecedor se recusar, manifestadamente, a receber a Nota de Empenho;

- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do Edital e seus Anexos decorrentes deste Registro;
  - d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  - e) Por razões de interesses público devidamente demonstrado e justificado pela UFG.
- II. Pelo fornecedor
- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preço;
  - b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, XIV, XV e XVI, da Lei 8.666/93.

#### **SUBCLAUSULA PRIMEIRA**

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

#### **SUBCLAUSULA SEGUNDA**

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

#### **SUBCLAUSULA TERCEIRA**

A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela UFG, facultando a ela, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

#### **SUBCLAUSULA QUARTA**

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do Item.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO:**

Esta Ata vincula-se ao Edital de **CONCORRÊNCIA nº. \_\_\_/2016**, juntamente com a documentação e proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar e demais anexo, conforme consta nos autos do Processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Pela presente, a contratada obriga-se a executar, nas mesmas condições desta Ata de Registro de Preço, os acréscimos necessários nos serviços, devidamente autorizados pelo CEGEF/UFG, até o limite de 100% (cem por cento) do valor inicial atualizado do Registro de Preços. Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, após apresentação de novas propostas da Contratada, dentro dos critérios seguintes:

- a) Os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do registro. Estão excluídas deste acerto as variações de quantidades estimadas pelo CEGEF/UFG e as apresentadas pela licitante;
- b) Serviços não contidos na proposta inicial deverão ser acertados com base nos preços unitários da nova proposta. A nova proposta não poderá exceder o orçamento do CEGEF/UFG.

As atividades técnicas serão desenvolvidas nas áreas de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica e Engenharia de Segurança

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da UFG;

É vedada a subcontratação dos serviços objeto do presente instrumento, devendo a empresa executá-los sempre através de engenheiros/arquitetos cujo acervo técnico tenha sido analisado e aprovado previamente pela UFG e sejam pertencentes ao quadro de responsáveis técnicos da empresa registrado junto ao CREA;

A UFG reserva-se a faculdade de fazer-se representar por seus profissionais de engenharia em quaisquer obras ou serviços, sempre que julgar conveniente, ficando claro que o presente instrumento não implica em exclusividade, podendo a UFG, a seu critério, executar diretamente ou contratar junto a terceiros quaisquer dos serviços previstos neste registro.

A CONTRATADA prestará os serviços objeto do presente instrumento em suas instalações, ficando expressamente vedado que o mesmo se utilize qualquer dependência da UFG, salvo autorização expressa de representante da UFG.

A presente Ata de Registro de Preço será publicada, por extrato, no Diário Oficial da União, correndo as respectivas despesas à expensas da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Goiás, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, renunciando os contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 03 (três) vias de iguais teores e formas, na presença de duas testemunhas.

Goiânia, ..... de ..... de 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PROF. DR. EDWARD MADUREIRA BRASIL  
- CONTRATANTE -

\_\_\_\_\_  
- CONTRATADA -

TESTEMUNHAS:

.....  
.....