


INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FARROUPILHA
(Processo Administrativo nº 23873.004406/2024-73)
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 *Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração de projetos de engenharia para o IFFar Campus Santo Augusto*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATSER	Und	QT D	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Contratação de serviços técnicos para elaboração de projetos de engenharia para o IFFar Campus Santo Augusto. Área total a ser projetada de 700 m ² composta pelos seguintes elementos: Projeto de Engenharia para Prédio dos Núcleos e Incubadoras do Campus Santo Augusto, com metragem estimada de 200m ² ; Projeto de Engenharia para Passarelas Cobertas de acesso 1, ligando a Guarita até o Corredor dos Prédios G e H, com metragem de aproximadamente 200m ² ; Projeto de Engenharia para Passarelas Cobertas de acesso 2, ligando a CAE até o Prédio dos Núcleos e a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) até o Ginásio, com metragem de aproximadamente 200m ² ; Reforma e ampliação do Laboratório de Defesa Ambiental e Biotecnologia (junto ao espaço da Fundaturvo), com metragem de 120m ² .	20060	Serviço	1	R\$ 32.283,71	R\$ 32.283,71

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

1.3 Local da prestação dos serviços: IFFar Campus Santo Augusto, Rua Fábio João Andolhe, nº 1.100, Bairro Floresta, Santo Augusto/RS, CEP nº 98.590-000.

1.4 Serão 4 projetos de engenharia sendo esses:

1.4.1 Projeto de Engenharia para Prédio dos Núcleos e Incubadoras do Campus Santo Augusto, com metragem estimada de 200m²;

1.4.2 Projeto de Engenharia para Passarelas Cobertas de acesso 1, ligando a Guarita até o Corredor dos Prédios G e H, com metragem de aproximadamente 200m² (confirmar com o Marciano?);

1.4.3 Projeto de Engenharia para Passarelas Cobertas de acesso 2, ligando a CAE até o Prédio dos Núcleos e a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) até o Ginásio, com metragem de aproximadamente 200m² (confirmar com o Marciano?);

1.4.4 Reforma e ampliação do Laboratório Ensino, Pesquisa e Extensão de Defesa Vegetal e Biotecnologia (junto ao espaço da Fundaturvo), com metragem de 120m².

1.5 Os projetos de engenharia serão organizados em 4 pastas contemplando:

1.5.1 Laudo de sondagem;

1.5.2 Projeto Arquitetônico;

1.5.3 Projeto Estrutural;

1.5.4 Projeto Elétrico, rede, lógico e telefônico;

1.5.5 Projeto Hidrossanitário;

1.5.6 Projeto SPDA;

1.5.7 Projeto climatização;

1.5.8 Projeto de acessibilidade;

1.5.9 Projeto de PPCI nos termos da legislação do CBMRS (simplificado/completo de acordo com o prédio);

1.5.10 Orçamento sintético;

1.5.11 Orçamento analítico;

1.5.12 BDI;

1.5.13 Curva ABC;

1.5.14 Declaração SINAPI;

1.5.15 Termo das Justificativas Técnicas Relevantes;

1.5.16 Projeto Básico (Equivalente ao Caderno de Encargos);

1.5.17 Arquivos impressos em 2 vias;

1.5.18 Arquivos digitais no formato .pdf, .dwg, .docx, .xlsx, .revit.

1.5.19 Documentação de autorização/aprovação do projeto emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Augusto, caso se aplique.

1.5.20 Documento de autorização/aprovação dos Corpo de Bombeiros, caso se aplique.

1.5.21 ART/RRT do projeto e comprovante de pagamento.

1.6 A ART/RRT será por projeto devendo ela estar vinculada a ART/RRT inicial do Contrato. Salienta-se que o texto deste item foi extraído de consulta realizada junto ao CREA/RS.

1.7 Os itens 1.5.10 ao 1.5.16 deverão ser desenvolvidos nos termos do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia da Advocacia Geral da União (versão mais recente).

1.8 A Contratada não poderá alegar desconhecimento Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia da Advocacia Geral da União e das exigências para a execução dos serviços descritas no Edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 99
- II) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- III) Identificador da Futura Contratação: 158127-92/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que deverão ser observados pela Contratada durante a prestação dos serviços:

4.1.1 Eficiência Energética e Uso de Recursos Renováveis:

4.1.1.1 Utilizar tecnologias e métodos que promovam a eficiência energética.

4.1.1.2 Incorporar soluções de design que maximizem a utilização de luz natural e ventilação.

4.1.2 Gestão Sustentável de Materiais:

4.1.2.1 Especificar materiais de consumo que serão utilizados na construção que sejam recicláveis ou biodegradáveis.

4.1.2.2 Apresentar recomendações no Projeto Básico que visem reduzir o desperdício de materiais durante a execução do projeto.

4.1.3 Gestão de Resíduos:

4.1.3.1 Apresentar recomendações no Projeto Básico de gestão de resíduos que contemple a redução, reutilização e reciclagem de resíduos gerados durante o desenvolvimento do projeto e implementação de práticas de descarte adequado de materiais perigosos.

4.1.4 Água e Efluentes:

4.1.4.1 Apresentar recomendações no Projeto Básico que busquem reduzir o consumo de água durante a execução do projeto.

4.1.5 Impacto Ambiental e Biodiversidade:

4.1.5.1 Realizar estudos de impacto ambiental para identificar e mitigar impactos negativos.

4.1.5.2 Utilizar técnicas de construção que minimizem a degradação do solo e a poluição das águas.

4.1.6 Saúde e Segurança:

4.1.6.1 Garantir que os métodos de trabalho e materiais utilizados na construção não representem riscos à saúde dos trabalhadores e das comunidades vizinhas.

4.1.6.2 Incorporar no Projeto Básico práticas seguras de construção e manutenção.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não serão indicados marcas, modelos ou fabricantes referenciais.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 A Contratada não poderá alegar o desconhecimento do impedimento de subcontratação.

Garantia da contratação

4.5 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.6 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas. Devendo o interessado realizar agendamento prévio redigindo e-mail para clc.sa@iffarroupilha.edu.br.

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

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

4.12 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme modelo disponibilizado no Edital.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto contempla o desenvolvimento simultâneo de todos os projetos de engenharia.

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 Início da execução do objeto: O prazo para o início da execução será de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato. Durante esse período, deve ocorrer uma reunião técnica presencial entre os representantes da Contratada e da Contratante.

5.2.2 O prazo previsto para a entrega dos serviços pelo fornecedor será de 70 (setenta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, seguindo o cronograma de execução seguinte:

5.2.2.1 25 (vinte e cinco) dias corridos após o início das atividades, o CONTRATADO deverá entregar a prévia do projeto arquitetônico completo em BIM (.dwg e/ou revit) para conferência da fiscalização do contrato. Neste prazo estão incluídas visitas ao campus e elaboração dos projetos;

5.2.2.2 25 (vinte e cinco) dias corridos após a conferência do arquitetônico, o CONTRATADO deverá entregar a prévia dos projetos complementares completos em

CAD, e/ou BIM (.dwg e/ou revit) para conferência da fiscalização do contrato. Neste prazo estão incluídas correções do arquitetônico, caso necessário, e elaboração dos complementares;

5.2.2.3 20 (vinte) dias corridos após a entrega dos complementares, o CONTRATADO deverá entregar o Orçamento completo, e o Memorial Descritivo dos serviços para conferência da fiscalização do contrato. Neste prazo estão incluídas correções dos projetos, caso necessário;

5.2.2.4 O prazo para tramitação interna junto à Prefeitura é de 30 dias.

5.2.3 O prazo para o recebimento provisório dos serviços é de 15 dias corridos.

5.2.4 O prazo para o recebimento definitivo dos serviços é de 30 dias corridos.

5.2.5 A contratação terá o prazo total de 175 (cento e setenta e cinco) dias corridos.

5.2.6 Cronograma:

Etapa	Prazo
Prazo para início dos serviços	10
Projeto arquitetônico	25
Prazo para aprovação dos Projetos Complementares pela Contratante	5
Projetos complementares	25
Prazo para aprovação dos Projetos Complementares pela Contratante	5
Orçamento e demais documentos	20
Prazo para aprovação do Orçamento e demais documentos	10
Prazo para tramitação interna junto à Prefeitura Municipal	30
Prazo para o recebimento provisório	15
Prazo para o recebimento definitivo	30
Total	175

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão prestados no IFFar Campus Santo Augusto, localizado na Rua Fábio João Andolhe, nº 1.100, Bairro Floresta, Santo Augusto/RS.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, para a perfeita execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas inerentes à prestação dos serviços, como: tributos, taxas, deslocamento, estadias, alimentação, plotagem etc.

5.6 A reunião inicial, definida no item 5.1.1 é obrigatória e será no formato presencial.

5.7 Os serviços deverão ser realizados utilizando a metodologia Building Information Modelling – BIM.

Especificação da garantia do serviço

5.8 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9 A entrega dos serviços ocorrerá mediante a apresentação dos documentos dispostos no item 1.6 e subitens.

5.10 *Ao término do Contrato os projetos serão de propriedade da Contratante, considerando para isso a cessão total dos direitos autorais pela Contratada.*

5.11 Será de responsabilidade da Contratante a tramitação dos projetos junto à Prefeitura Municipal de Santo Augusto e Corpo de Bombeiros (caso se aplique).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa para atender às demandas da Contratada durante toda a vigência da contratação.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual verificará se todos os documentos dispostos no item 1.6 foram entregues e aprovados pelo fiscal técnico e pela autoridade competente.

Gestor do Contrato

6.19 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Os serviços serão medidos em uma única parcela.

7.1.2 A medição ocorrerá mediante o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

7.1.3 É vedada a emissão antecipada da nota fiscal, devendo a mesma ser emitida após o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

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

7.1.4.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

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

7.2.1 A etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2 O contratado também apresentará os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGPM* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.24 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.25 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26 A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão

de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.29 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.2.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

8.4.1 SICAF;

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

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

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

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

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

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.34 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.35 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

8.35.2 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.35.3 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.35.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.35.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.36 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

8.39 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.40 Registro ou inscrição da empresa CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação necessárias para elaboração dos projetos solicitados, em plena validade.

8.41 No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA ou no CAU do Estado do Rio Grande do Sul, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

8.42 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, EM NOME DO LICITANTE **relativo a projetos arquitetônico e estruturais**.

8.43 Os referidos atestados devem representar, no mínimo, 50% (vinte por cento) da área total de projeto da tabela 1.1 do objeto.

8.44 Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de ART de projetos estruturais, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, em nome dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, em edifícios públicos ou privados comerciais, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

8.45 Os referidos atestados devem representar, no mínimo, 50% da área de projetos solicitados na tabela 1.1 do OBJETO.

8.46 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, somente para projetos com área **mínima de 200 m²**.

8.47 A certidão do Acervo Técnico – CAT de que trata o subitem acima, expedida com base no Registro de Acervo Técnico – RAT, nos termos da Resolução nº 1025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, e Resolução nº 24, de 06 de junho de 2012, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU-BR, será exigida dos profissionais, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010, de 2005, do CONFEA e Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 do CAU/BR.

8.48 Os membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.49 No decorrer da elaboração dos projetos, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 32.283,71**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26420/158266;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 231523;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: LEN10P01A0I;

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

10.4 Apêndices:

10.4.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

10.4.2 Apêndice do Anexo II - Esboços para os projetos de engenharia.

Santa Maria, 12/02/2025.

Nome	Campus/Unidade	Função
DEYSE LILY KUHN CLAAS (2143833 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)	IFFar Campus Santo Augusto	Presidente
LEONIDAS LUIZ RUBIANO DE ASSUNCAO (1916294 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)	IFFar Campus Santo Augusto	Integrante Administrativo (Agente de Contratação)
FABIOLA FODERATI MACHADO (2268561 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)	Reitoria do IFFar	Integrante Administrativo Agente de Contratação Responsável Técnica

Despacho da Autoridade Competente

Declaro estar ciente e de acordo com o presente Termo de Referência.

MARCIA FINK (1846520 - DOCENTE)

Diretora Geral do IFFar Campus Santo Augusto

DEIVID BUTTINGER DUTRA DE OLIVEIRA (3578375 - DOCENTE)

Pró-Reitor de Administração