



SETOR DE PLANEJAMENTO E OBRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

TR SET PROJ Nº 32/ 2025

Aquisição de serviços

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para reforma e melhorias do auditório da arquitetura, de acordo com todos os detalhamentos técnicos constantes do termo de referência.

2. Motivação

A necessidade de reformar o auditório do departamento de arquitetura da Universidade de Taubaté é justificada pela importância de oferecer um ambiente adequado para a aprendizagem, troca de conhecimento e realização de eventos acadêmicos. A reforma assegura a atualização tecnológica do auditório, a melhoria da acústica e iluminação, conforto e acessibilidade, eficiência energética e sustentabilidade, identidade arquitetônica, otimização do espaço e adequação às normas de segurança. Reformar o auditório do departamento de arquitetura, portanto, não é apenas uma questão de melhoria estética, mas sim uma necessidade prática e estratégica que visa criar um ambiente mais funcional, seguro e inspirador para estudantes, professores e a comunidade acadêmica em geral.

A reforma do auditório deve contemplar a modernização das instalações, a melhoria dos sistemas de ventilação, além de adequações ergonômicas e de segurança para os alunos e técnicos. Entretanto, a complexidade e a especialização necessárias para uma reforma tão abrangente exigem uma abordagem profissional e técnica, o que justifica a contratação de uma empresa para a realização do serviço.

3. Especificações técnicas

ITEM	Descrição do Material	QUANT.	UNID.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA	01	SER



REFORMA E MELHORIAS DO AUDITÓRIO DA ARQUITETURA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
---	--	--

3.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1.1 ART

I – A empresa contratada deverá fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para todos os serviços contratados.

II – A contratada deverá ter conhecimento de todos os espaços a serem adequados, bem como do estudo de adequação proposto pela UNITAU e os padrões existentes, de modo a executar o serviço com o máximo de presteza e qualidade possível.

III – A contratada deverá manter na obra, durante todo o período de execução, um responsável técnico pela execução dos serviços. Nesse período, o responsável técnico deverá ter 'status' de preposto da contratada, a quem a Diretoria de Obras e Manutenção da UNITAU irá se dirigir para as tratativas de qualidade e prazos da obra. Também serão tratados assuntos como limpeza e organização, segurança do trabalho, entre outras tratativas pertinentes à execução dos serviços.

IV – O responsável técnico da contratada deverá entregar relatório diário da obra, com descrição dos serviços executados, avanço da obra, dentre outras informações pertinentes.

V – A empresa contratada deverá a todo o momento gerar e manter material documental que deverá ser compilado de forma física e eletrônica para entrega no final da obra. Tal material deverá constar no 'book' final da obra, onde deverá conter toda a documentação exigida e/ou solicitada durante toda a obra, tais como, documentação dos funcionários, diários de obra, relatórios fotográficos, manuais, projetos, entre outros.

VI - Todos os itens pertinentes para perfeita execução dos serviços devem ser previstos, inclusive as que não estão explicitadas em memorial, planilha ou projeto, não podendo alegar a contratada desconhecimento dos itens propostos / contratados.



Fig.
20
9.

3.1.2 – Cronograma e programação de obra

I – A contratada deverá apresentar cronograma com todas as etapas de execução da obra, para uma frequência semanal da execução.

II – Como o prédio estará desocupado, os serviços poderão ser feitos todos os dias da semana e com as notificações antecipadas poderão ser feitos em finais de semana e/ou horário noturno.

III – O cronograma deverá apresentar a evolução de todas as etapas da obra, sendo obrigatório o cumprimento do prazo.

IV – Caberá à contratada, dentro do prazo total de obra, definir a ordem de prioridade das etapas, os prazos de duração de cada etapa e, principalmente, zelar para que esse cronograma de execução de cada etapa de obra seja cumprido.

3.1.3 – Projetos executivos

I – A contratada deverá fornecer projeto executivo quando o projeto básico não contemplar as etapas das obras, além de especificação de materiais, equipamentos, detalhes construtivos, detalhes na execução dos serviços, toda solução e detalhamento deverá ser reportado para aprovação da Diretoria de Obras e Manutenção da Universidade de Taubaté e anexado na documentação em arquivo digital e impresso e entregue no final da obra.

II – Deverá ser respeitado ao máximo as soluções arquitetônicas apresentadas no projeto básico, todavia, será de responsabilidade da empresa contratada propor soluções técnicas e estruturais de modo a garantir a estabilidade, segurança e perfeito acabamento da obra.

III – Os projetos elétricos e de rede de dados deverão prever instalações todas novas, desprezando cabeamentos e demais instalações existentes.

IV – A adequação do projeto básico deverá ser apresentada de forma impressa, em escala apropriada, e em arquivo .dwg (AutoCAD) editável para análise e aprovação da DOM (Diretoria de Obras e Manutenção) da UNITAU. Deverá ser previsto pelo menos uma revisão nos projetos, que deverá ser providenciada após a análise e parecer da DOM. A versão aprovada deverá ainda ser fornecida igualmente nas formas impressa e digital, nos



formatos de arquivo .dwg (AutoCAD) editável e .pdf (Portable Document Format) pesquisável.

V – Ao final da obra deverão ser elaborados e entregues pela contratada os projetos ‘as built’ com a revisão final de acordo o executado, considerando os projetos compatibilizados e complementares e suas adequações no decorrer da obra. A entrega final deverá ser feita nas mesmas condições do item 3.1.3 – IV, acima.

VI – Todos os projetos fornecidos pela contratada sejam eles em sua forma física ou eletrônica, passarão a ser propriedade da Universidade de Taubaté, que terá o direito sobre o uso, integral ou parcial do conteúdo desses documentos, para divulgação em marketing ou processos de contratação de serviços.

3.1.4 – Canteiro de Obra e instalações gerais

I – A contratada poderá manter no local um espaço para canteiro de obras, instalação de container pequeno e caçambas, em local a ser disponibilizado pela Diretoria de Obra e Manutenção. A contratada deverá instalar tapume rígido na área da obra para evitar acesso de pessoas não autorizadas, mantendo apenas um portão de acesso para os funcionários da obra. O tapume deverá estar perfeitamente alinhado, estável e em perfeitas condições de apresentação, sendo que seu acabamento deverá ser na cor branca.

II – Deverão ser instaladas placas de advertência de riscos de obra, bem como do uso de EPIs dentro do canteiro de obras e área de construção. A contratada deverá prover para seus funcionários todas as condições de proteção à segurança do trabalho.

III – A contratada deverá manter o ambiente da obra, o canteiro de obra, bem como o seu entorno, sempre em boas condições de limpeza e organização, seja nos períodos de atividades ou fora dele.

IV – Será disponibilizado para a contratada um ponto de energia elétrica e água para uso na obra, bem como sanitários. A contratada será responsável por toda infraestrutura provisória para utilização desses recursos, inclusive a limpeza e organização dos sanitários.



21
9

V – Se necessário, a contratada deverá fornecer fechamentos provisórios de espaços, como portas e janelas, com o uso de lona plástica, de modo a se evitar que poeiras e circulação de pessoas atinjam áreas adjacentes que estarão em atividade com os servidores da UNITAU.

VI – Em caso de danos ou problemas decorrentes da execução do serviço, a contratada deverá prever o reparo de todos os itens danificados.

3.1.5 – Demolições e descarte de entulho de obra

I – A contratada deverá realizar a demolição de forros, piso e demais itens de modo a atender ao projeto básico fornecido pela Universidade de Taubaté. Para isso deverão ser utilizando equipamentos manuais elétricos ou ferramentas manuais. Não serão permitidos equipamentos mecânicos de grande porte ou máquinas hidráulicas.

II – Portas removidas poderão ser requisitadas pela Diretoria de Obras e Manutenção da Unitau, todavia, todo entulho da obra deverá ser alocado em caçambas específicas, não sendo permitido o seu acúmulo dentro da obra e/ou canteiro.

III – A contratada será responsável pelo correto descarte de todo entulho gerado. O entulho deverá ser descartado em locais devidamente legalizados para recebimento desse material. Será obrigatória a apresentação dos MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) com a autenticação do local de recebimento desse resíduo.

IV – É vedada a demolição, parcial ou total, de qualquer elemento que seja considerado estrutural no prédio, entre os quais destacamos pilares, vigas e lajes, que não estejam previstos/descritos nesse Termo de Referência.

3.2 – Forro

3.2.1 – Substituições de forro

I – Deverá ser previsto a instalação de novo forro modular em fibra mineral. Deverão ser instalados todos os elementos necessários para a perfeita fixação e estabilidade do forro, bem como garantir melhor acabamento, inclusive com acabamentos completos. Toda a estruturação do novo forro deverá ser prevista de modo a se evitar/minimizar danos às estruturas/cobertura do prédio.

II – A área de instalação do forro não possui laje, para tanto deve ser prevista pela contratada a fixação correta de acordo com a condição existente.

3.2.1.1 Instalações gerais

I – Para a utilização do forro, deverão ser observadas as seguintes diretrizes gerais:

- Nivelamento dos forros e alinhamento das respectivas juntas;
- Teste de todas as instalações antes do fechamento do forro;
- Verificação das interferências do forro como paredes, aparelhos de ar-condicionado, de modo que um sistema não prejudique o outro em eventuais modificações;
- Locação das luminárias, difusores de ar-condicionado ou outros sistemas;
- Só será permitido o uso de ferramentas e acessórios indicados pelo fabricante.

II – Forro de Fibra Mineral

- II-A – As placas de fibra mineral serão de procedência conhecida e idônea e deverão se apresentar perfeitamente planas, de espessura e cor uniforme, arestas vivas, bordas rebaixadas, retas ou bisotadas.
- II-B – Para a instalação do forro modular de 625x625 mm com 24 placas de iluminação embutidas, o processo requer atenção especial para a distribuição das luminárias e as conexões elétricas. A distribuição das luminárias será feita conforme projeto anexo. Para a instalação será necessário incluir as luminárias modulares e cabos elétricos apropriados.
- II-C – Nos pontos onde as luminárias serão inseridas, a estrutura precisa estar reforçada para suportar o peso extra. Cada luminária precisa estar corretamente conectada à rede elétrica e firmemente encaixada na estrutura do forro. A conexão elétrica das luminárias, deve garantir que os fios estejam bem isolados e organizados.

III – O forro será composto de peças brancas com dimensões de 625 x 625 mm, fixadas em perfis metálicos. A estrutura metálica que suspende o forro mineral é composta por perfis estruturais e tirantes fixados na estrutura existente do telhado, de modo a garantir



uma fácil desmontagem e remontagem em casos que seja necessária a manutenção de infraestrutura no espaço entre forro.

IV – As peças serão isentas de defeitos, como trincas, fissuras, cantos quebrados, depressões e manchas. Deverão ser recebidas em embalagens adequadas e armazenadas em local protegido, seco e sem contato com o solo, de modo a evitar o contato com substâncias nocivas, danos e outras condições prejudiciais.

V – Especificações do forro:

- Placa de fibra mineral branca
- Modulação 625 x 625 mm
- Coeficiente térmico 0,057W/m°C
- NCR = 0,55
- Atenuação sonora = 31 a 49 dB
- Resistência a fogo = Classe A Exemplos: Forro mineral DECOR – NRC 0,55; Forro mineral Armstrong Bioguard Acoustic, ou similar.

VI – Os forros em placas serão removíveis, de conformidade com as especificações desse termo de referência. A estrutura de fixação obedecerá às recomendações do fabricante e às necessidades da aplicação e conformidade com infraestrutura existente.

VII – O tratamento das juntas será executado de modo a resultar uma superfície plana e uniforme. Para tanto, as chapas deverão estar perfeitamente colocadas e niveladas entre si.

VIII – Todas as etapas do processo executivo deverão ser inspecionadas pela Fiscalização da Universidade, de conformidade com as indicações de projeto, bem como com as diretrizes gerais deste item.

IX – A desmontagem do forro atual implica em remoção das luminárias existentes e colocação das novas luminárias após a montagem do novo forro.

3.3 – PISO



I – Será necessário ser removido todos os resíduos de adesivo ou outros. Utilizar removedor de adesivo, se necessário, para garantir que a superfície fique completamente limpa.

II – Para instalação do piso vinílico acústico, deve ser feita aspiração e limpeza da superfície para remoção de poeira, detritos e resíduos. Uma superfície limpa é essencial para garantir a adesão do piso vinílico.

III – O contrapiso deve ser inspecionado para verificação de possíveis desníveis ou imperfeições. Se necessário, deve-se prever o nivelamento com aplicação de uma argamassa niveladora para corrigir irregularidades. Deixe a argamassa secar completamente e lixe-a para obter uma superfície lisa e adequada para a instalação do piso.

IV – Todo o auditório deverá ser medido previamente, e as placas de piso vinílico devem ser cortadas de acordo com as dimensões, deixando sobreposição nas bordas para ajustes finais. Deve-se aplicar uma cola específica para piso vinílico no contrapiso, utilizando uma desempenadeira dentada para espalhar uniformemente. O piso deverá ser posicionado cuidadosamente sobre o adesivo ainda úmido. Todos os recortes necessários nas bordas e em torno de obstáculos (como colunas e aberturas) devem ser feitos para garantir um acabamento preciso.

V – Deverão ser instalados rodapés de poliestireno nas bordas do piso vinílico para proteger e dar um acabamento profissional ao ambiente. O rodapé deve seguir a cor e especificações indicadas no projeto, complementando o visual do piso vinílico.

VI - O piso vinílico deverá ser limpo com aspiração ou pano levemente umedecido para remover qualquer resíduo e garantir que está limpo e apresentável. Após a instalação, é necessária uma inspeção final para garantir que não há bolhas, falhas de adesão ou áreas soltas.

3.4 – PAREDE

I – As paredes deverão ser limpas antes dos devidos reparos nas paredes de tijolo, caso necessário. Deverá ser reparado qualquer dano com massa corrida e lixe suavemente para obter uma superfície lisa.



Fla.
23
9

II – No caso da pintura das Paredes de Tijolo, deverá ser aplicado um primer adequado para tijolos, se necessário, para garantir uma boa cobertura da pintura. Aplicação da tinta branca nas paredes de tijolo usando um rolo ou pincel. Aplique duas demãos, se necessário, para uma cobertura uniforme. Deixe secar completamente entre as demãos.

III – Para a pintura da lousa, precisa ser preparada a superfície com uma limpeza adequada para remover poeira, sujeira e qualquer resíduo que possa comprometer a aderência da tinta. Caso necessário, será preciso lixar levemente a superfície para deixá-la lisa e uniforme.

IV – Aplicação de primer para superfícies lisas, se necessário, para garantir a aderência ideal da tinta de lousa preta. Deixe o primer secar completamente antes de seguir para a aplicação da tinta.

V – Aplicação da tinta de lousa preta com um rolo de espuma ou pincel, espalhando uniformemente sobre toda a superfície. Será preciso aplicar duas demãos para uma cobertura uniforme e opaca, deixando secar completamente entre as demãos.

VI – Após a última demão de tinta de lousa secar, aguarde o tempo recomendado pelo fabricante antes de utilizar a superfície para escrita, garantindo que a tinta cure e fixe corretamente.

3.5 – PORTA E ESQUADRIA

I – Deverá ser removida a porta existente de madeira da moldura e retirada a moldura.

II – A porta corta-fogo, deverá estar conforme as normas brasileiras (ABNT NBR 11742), projetada para impedir a propagação de fogo e fumaça entre diferentes áreas de um edifício, protegendo rotas de fuga e possibilitando a evacuação segura durante emergências. Ela é composta por materiais resistentes ao fogo, como aço, com uma classificação de resistência ao fogo expressa em minutos (EI 60), indicando o tempo em que ela pode conter a passagem de chamas e gases.

III - A porta deve ser capaz de fechar sozinha por meio de uma mola hidráulica ou outro dispositivo, garantindo que não fique aberta durante um incêndio.

IV – Deve possuir vedação perimetral com um rodapé móvel que bloqueie a passagem de fumaça quando a porta está fechada. A porta precisa ser sinalizada com placas indicativas que alertem que se trata de uma porta corta-fogo e de rota de fuga. A abertura deve abrir no sentido de evacuação (de dentro para fora), sem trancar pessoas no interior, e os puxadores e maçanetas precisam ser fáceis de operar, mesmo com portas pesadas. Além disso, a instalação deve ser feita de maneira que garanta seu correto funcionamento, com moldura de aço ou outro material resistente ao fogo, e deve ser inspecionada e mantida regularmente para garantir que cumpra sua função em caso de necessidade.

3.6 – INSTALAÇÃO ELÉTRICA E REDE DE DADOS

I – A contratada será responsável por dimensionar conforme as cargas solicitantes dos equipamentos, quantificar e instalar novos circuitos elétricos de forma a atender plenamente o 'layout' proposto no projeto básico de adequação fornecido pela Universidade de Taubaté.

II - Deverão ser previstos novos circuitos de iluminação (interna, externa e de emergência), tomadas para uso geral e específicas (entre elas destacamos os computadores, ar-condicionado, entre outros) e rede de dados. As instalações existentes deverão ser completamente removidas para dar lugar a novos cabos e demais materiais a serem empregados, tais como tomadas, interruptores, conectores, acabamentos entre outros.

III – As novas instalações elétricas deverão seguir o dimensionamento e especificações conforme projeto básico.

IV – A instalação elétrica poderá ter suas tubulações, caixas de passagem, tomadas e interruptores aproveitando a mesma infraestrutura embutida na alvenaria. Porém, de modo geral, as novas instalações deverão ser externas com eletrodutos metálicos. Deverão ser seguido as orientações da norma NBR-5410.

V – Normas Aplicáveis – ABNT:

- NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5473/86 – Instalações elétricas prediais.
- NBR 13301 - 03/1995 - "Redes telefônicas internas em prédio".



- NBR 14565 - 07/2000 - "Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada".
- NBR 5419 - 2015 - "Proteção de estruturas contra descarga atmosférica".
- Normas da concessionária de energia local – EDP.
- NBR 5444:1986 – NBR 5446/1980 – NBR 5453/1985
- NBR 14136/2007 – Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20A/250V, em corrente alternada – padronizado

Demais normas da ABNT, pertinentes aos diversos materiais envolvidos (disjuntores, quadros, 'no breaks', estabilizadores, baterias etc.).

- ABNT NBR 13.248:2014 - Cabos de potência e condutores isolados sem cobertura, não halogenados e com baixa emissão de fumaça, para tensões até 1 kV – Classe 5- Requisitos de desempenho.
- NBR 13.570/1996 - Instalações elétricas em locais de afluência de público - requisitos específicos. • NR10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

VI – Todo cabeamento obsoleto deverá ser removido dos eletrodutos embutidos e/ou aparentes. Os condutores aparentes deverão ser todos removidos. Os novos circuitos poderão usar, sempre que possível, os eletrodutos embutidos.

VII – Para iluminação geral deverá ser previsto o uso de plafon de embutir para forro modular de 625x625mm é uma solução ideal para iluminação em ambientes amplos, como auditórios. Projetado para instalação em forros modulares, com design moderno e discreto, proporcionando iluminação eficiente e homogênea. Estrutura em material resistente garante durabilidade, acabamento difusor em vidro leitoso ou acrílico assegura uma distribuição suave da luz, reduzindo o ofuscamento e criando um ambiente confortável para os usuários. Corpo em aço com pintura eletrostática ou alumínio. Lâmpada de LED de alto desempenho. Temperatura de cor: 4000K (neutra), conforme a necessidade do projeto. Alta, com redução no consumo de energia. Os circuitos de interruptores deverão ser segmentados de modo a setorizar o acionamento. A bitola mínima de cabo para uso em qualquer circuito deverá ser de 2,5mm² (dois e meio milímetros quadrados).



VIII – Os condutores elétricos deverão atender as Normas NBR 13248 e 13570 da ABNT, condutores com encordoamento Classe 5, isolado com composto termofixo Etileno Propileno (HEPR), de alto módulo para 900 e cobertura com polimérico, tipo poliolifílico não halogenado para 900, com características de não propagação e auto extinção do fogo e baixo índice de emissão de fumaça. Cores dos condutores: “Fases” = Preto ou Vermelho, “Retorno” = Amarelo, “Neutro” = Azul Claro, “Terra” = Verde escuro ou verde e amarelo. Não serão permitidos circuitos elétricos com condutor neutro e condutor de proteção (PE) compartilhados.

IX – Deverá ser realizada a instalação de luminárias de emergência autônoma 30 LEDs Lítio ‘Slim’ sobre as portas de acesso, corredores e ‘hall’. Essas lâmpadas estarão ligadas nos circuitos exclusivos de iluminação por meio de tomadas de correntes específicas.

X – As tomadas de uso geral serão montadas a 30cm (trinta centímetros) do piso acabado ao fundo da caixa, na posição horizontal. Também deverão ser previstas tomadas à média altura (1,20m) e tomadas altas, todas para uso específico, conforme estudo de projeto básico fornecido pela Universidade de Taubaté. Tomadas de uso específico deverão ter identificação do circuito e do uso a que se destinam.

XI – As tomadas de uso geral deverão ser de 127V no padrão 2P+T/10ª, conforme NBR 14.1 6, distribuídas conforme layout. Deverão ainda ser previstas tomadas de 220V, que serão instaladas devidamente identificadas com espelho na cor vermelha.

XII – Os quadros de disjuntores a serem implantados deverão ser de embutir, com barramento trifásico 220V com utilização de DR e DPS e espaço reserva para cargas futuras. Os dispositivos de proteção deverão ser dimensionados conforme norma NBR 5410, e apresentar curva C.

XIII – As redes de dados deverão ser estruturadas na categoria 6 (cabearamento UTP, conectores RJ-45 macho e fêmea e ‘patch cords’) atendendo as normas ABNT NBR 14565 e ANSI/TIA-568.

XIV – cabo UTP categoria 6 deverá interligar cada ponto de rede ao(s) ‘patch panel(s)’ que ficará(ão) localizado(s) dentro do ‘rack’ mais próximo (o fornecimento e instalação do ‘rack’ será de responsabilidade da Universidade da Taubaté). A interligação entre “patch panel” e ‘switch’ deverá ser feita por meio de ‘patch cord’ de 1,5m (um metro e meio). Cada ponto



de rede será composto por conector RJ-45 fêmea, categoria 6, 1 'patch cord' categoria 6 de 5m (dois metros e meio), para conexão do computador ao referido ponto. Todo cabeamento deverá ser identificado em ambas as pontas com etiqueta própria para identificação de cabos, a identificação deverá contemplar também os patches panels e as "tomadas" de rede onde serão instalados os conectores RJ-45 fêmea.

3.7 – SERVIÇOS FINAIS E 'BOOK' DE OBRA

I – A contratada será responsável por realizar a limpeza final de obra. Tal limpeza deverá garantir não somente a eliminação dos "restos de obra", como também a limpeza fina e profissional, de modo a entregar os ambientes em perfeitas condições de uso.

II – A contratada deverá entregar o 'book' final da obra na forma física, preparado com impressões coloridas, sempre que necessário, e em tamanho de folha compatível com a impressão. Os documentos deverão ser organizados em pastas registradores A-Z, com a primeira página contendo índice dos documentos entregues. Sempre que possível a organização dos documentos deverá obedecer a uma ordem cronológica dos fatos.

III – A forma eletrônica do 'book' final da obra deverá ser entregue em 'Pen Drive'. Os arquivos deverão ser salvos em formato .pdf pesquisável. Projetos de modo geral, entre eles os projetos 'as built', deverão ainda ser salvos em arquivos em formato .dwg (Autocad) editável.

IV – Deverão constar no 'book final da obra os diários de obras, fichas dos funcionários, documentos de segurança, laudos, testes, entre outros documentos gerados ao longo da obra. Também deverá ser apresentado um histórico fotográfico das etapas e avanço da obra, bem como o cronograma físico-financeiro "previsto x realizado" da obra.

V – Deverá constar ainda prontuário de instalações elétricas conforme NR10.

3.8 – DOCUMENTOS ANEXOS

I – Fazem parte desse Termo de Referência:

1. Projeto Básico

2. Planilha quantitativa orçamentária



II – A proponente, se o desejar, poderá requerer, através dos e-mails disponíveis no edital, os arquivos em DWG, que geraram as pranchas do projeto básico dos ambientes.

3.9 – Regime de execução:

Empreitada por preço Global.

3.10 - Visita Técnica

I - A visita técnica será facultativa e deverá ser realizada no endereço da obra para verificação das condições do local.

II - As empresas interessadas deverão agendar as visitas técnicas com a Diretoria de Obras da Universidade de Taubaté, através do telefone (12) 3631-8000, e-mail dom@unitau.br, das 08h às 12h e das 14h às 18h de segunda a sexta-feira. Serão 03 (três) dias de visita com datas previstas no Edital.

4. Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1. O prazo de execução do objeto é de 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura de Contrato.

4.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que a solicitação seja formalmente apresentada pela Contratada dentro do prazo originalmente estabelecido, acompanhada de justificativa detalhada e documentação comprobatória dos fatos que caracterizem caso fortuito ou força maior. A análise e aprovação da prorrogação caberão exclusivamente ao Setor Requisitante, que avaliará os fundamentos apresentados e decidirá sobre a concessão ou não da prorrogação.

4.1.2. Paralisações na execução do objeto decorrentes de falta de segurança, desorganização e falta de limpeza, não serão consideradas como justificativas para atraso na conclusão do serviço ou parte dela.

4.2. O serviço deverá ser executado de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h00 às 12h e das 14h00 às 18h00 no auditório do campus da arquitetura, localizado na Praça Félix Guisard, 120 - Centro, Taubaté - SP, 12020-350, devendo a empresa agendar a execução do serviço por e-mail: dom@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3631-8000.

4.3. Não haverá restrição para o horário de trabalho. Porém, caso a contratada venha a trabalhar fora de horário comercial (após as 18h, em fins de semana e/ou feriados) deverá comunicar com antecedência para que a Unitaú possa programar serviços de fiscalização



e comunicar aos setores envolvidos na entrega do serviço (vigilância, diretoria do departamento, entre outros).

4.4. As entregas de materiais e equipamentos deverão ser agendadas com a fiscalização da DOM (Diretoria de Obras e Manutenção) da UNITAU e deverão respeitar o horário de funcionamento do campus.

4.5 A CONTRATADA não poderá subcontratar no todo ou parte o objeto.

4.6 A guarda, zelo e segurança de materiais, ferramentas, equipamentos e maquinário, mesmo que dentro do campus da Universidade, será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo providências relativas a ações que impeçam furtos ou roubos.

4.7. Em até 10 dias úteis, contados do recebimento do serviço finalizado, a diretoria de obras e manutenção fará a validação.

4.8. Caso alguma parte do serviço de instalação e/ou material aplicado seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA, onde serão registrados os defeitos encontrados.

4.9. Em caso de rejeite do serviço, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar os serviços.

4.9.1. O tempo consumido com a correção dos serviços rejeitados deve compor o tempo total do prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços, para fins de aferição do prazo estabelecido para execução do contrato.

4.9.2. O tempo consumido nas avaliações de produtos pela UNITAU não será computado para fins de aferição do prazo estabelecido para execução do contrato.

4.9.3. Caso alguma parte do serviço seja rejeitada, o resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA, onde serão registrados os defeitos encontrados. Em caso de rejeite, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o serviço.

4.10. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses.

(05) Prazo e condições de garantia

5.1. O prazo de garantia será de 12 meses, contados da finalização do serviço e aprovação pelo Responsável.

Durante o **prazo de garantia** dos serviços fornecidos, como disposto em legislação vigente e estabelecido na Proposta Comercial, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo



da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

- a) Atendimento ao chamado em 24 horas e solução em 72 horas, para sanar o problema detectado, sem ônus à CONTRATANTE;
- b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

(06) Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nome, cargo, endereço, telefone e e-mail

Nome: Eng. Adarlene de Moraes dos Santos

Cargo: Diretora de obras

Setor: Diretoria de Obras e Manutenção

Endereço: Avenida Nove de Julho, 246, Centro, Taubaté-SP

Telefone: (12) 3631-8000/ (12) 3625-4127.4

E-mail: dom@unitau.br / projetos@unitau.br

A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

(07) Condições e prazos de pagamento

7.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável.

7.2. A Contratada deverá emitir a nota fiscal conforme legislação vigente do Município, com a devida emissão do Documento de Informação de Base de Cálculo, fornecida pela Secretaria de Administração e Finanças – Divisão de Inspeção Fiscal.

7.3 A nota fiscal de serviço deverá ser enviada ao e-mail: dom@unitau.br para que seja atestada e enviada para pagamento. Na nota deverá constar os dados bancários da empresa.



7.4 Não será realizado pagamento de material ou serviços entregue ou executados parcialmente, o pagamento será realizado de forma integral, após entrega definitiva do objeto, com a devida conferência e aceite do responsável da diretoria de obras e manutenção.

7.5 Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido **no corpo da Nota Fiscal**.

7.6 Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

(08) Obrigações da Contratada

I - Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

II - Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

III - conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

IV – Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, ambiental, trabalhista e previdenciária cuja legislação lhe atribui responsabilidade;

V - Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizado quando for necessário;

VI – Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

VII - Realizar os serviços, seguindo todas as recomendações técnicas e dentro do prazo estipulado, conforme descrito neste Termo de Referência;

VIII - Utilizar pessoal capacitado para o transporte e execução do serviço;

IX - Seguir todas as condições de segurança visando a integridade do funcionário e terceiros;

X - Se responsabilizar por quaisquer danos causados à Unitau, decorrentes de imperícia, imprudência e negligência na realização das atividades;



- XI - A contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos equipamentos utilizados, seguindo sempre as condições estabelecidas na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e especificações técnicas dos fabricantes, quando for o caso;
- XII - A contratada deverá garantir o serviço completo, até mesmo os não descritos e /. Ou subentendidos neste termo de referência, bem como todo ferramental e equipamentos necessário para a execução dos serviços;
- XIII - Fornecer todo o EPI e fiscalizar seu uso para evitar possíveis intercorrências com o descumprimento das Normas de Segurança;
- XIV - A contratada é responsável pela guarda e segurança de todas as ferramentas e materiais utilizados, mesmo sendo a área de prestação do serviço dentro dos Departamentos;
- XV - A empresa antes do início das atividades, deverá fornecer uma listagem completa, para controle de entrada e saída de veículos e afins, dos equipamentos e/ou veículos que serão utilizados dentro da universidade para execução do serviço;
- XVI - Todos os funcionários deverão estar identificados e uma lista com nome e documento de identificação a ser apresentado ao Responsável Técnico da UNITAU, para o controle de acesso da mesma;
- XVII - A empresa deverá designar um encarregado responsável no local da prestação do serviço, que será responsável por todas as tratativas entre a UNITAU e a contratada, bem como garantir o perfeito andamento do serviço.

(09) Obrigações da Contratante

- I - Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;
- II - Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;
- III - Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

(10) Qualificação técnica

10.1 Inscrições nos Órgãos/Entidade



Fls.
28
a

- I. A empresa proponente deverá estar devidamente registrada e regularizada perante os órgãos e entidades competentes, incluindo, mas não se limitando a, CREA/CONFEA, conforme Lei Federal 12.378/10 – se for o caso, com validade na data limite para apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados.

10.2 Atestado de Capacidade Técnica

A LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional, em seu nome, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU) e acervado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º da mesma Lei.

§1º. Caso o atestado apresentado não detalhe ou quantifique adequadamente os serviços executados, será admitida, de forma complementar, a apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

§2º. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) ou do(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, que comprovem a execução dos serviços descritos. Os atestados deverão ser acervados.

10.3 Serviços Técnicos Relevantes

Serão considerados tecnicamente relevantes, para fins de comprovação do acervo técnico, os seguintes serviços:

- Pintura;
- Instalações Elétricas;
- Piso vinílico ou similar;
- Forro fibra mineral, drywall ou similar.

§1º. Será admitido o somatório de quantidades realizadas em diversos contratos, desde que cada parcela técnica esteja devidamente comprovada.

§2º. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Setor de planejamento e projetos
Reitoria - Universidade de Taubaté - UNITAU, R. Quatro
de março, 432 - Centro, Taubaté - SP, 12020-270
Tel.: (12) 3631-8000/3624-1853
dom@unitau.br – projetos@unitau.br



- Razão social e CNPJ do emitente;
- Nome, cargo e assinatura do representante legal da entidade emitente;
- Período de execução (datas de início e término);
- Local da execução dos serviços;
- Descrição dos serviços prestados e suas quantidades;
- Indicação expressa do bom desempenho da contratada.

10.4. Profissionais Técnicos Responsáveis

A comprovação de que o licitante possui, em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior devidamente registrado(s) no conselho de classe competente (CREA/CAU), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, será exigida **somente do licitante vencedor, após a fase de habilitação e antes da homologação**, conforme previsto no artigo 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

(11) Critério de julgamento das propostas

O Critério de Julgamento das propostas será o de menor valor global, conforme justificativas apresentadas no item 10 do ETP SET PROJ nº 32/2024.

(12) Resultados esperados

A reforma do auditório de arquitetura busca alcançar diversos resultados que envolvem melhorias funcionais, estéticas e técnicas.

- Melhorar a Acústica: Garantir que o som se propague de maneira clara e uniforme em todo o espaço. Isso pode envolver a instalação de materiais acústicos, como painéis de absorção, e o ajuste do design para evitar eco e reverberação excessiva.
- Atualização Tecnológica: Integrar equipamentos audiovisuais modernos, como projetores, sistemas de som de alta qualidade, iluminação inteligente, e infraestrutura para videoconferências, garantindo que o auditório atenda às necessidades contemporâneas.
- Conforto e Ergonomia: Reformar o mobiliário (poltronas, mesas etc.) com foco no conforto dos usuários, ergonomia adequada e acessibilidade para todos, incluindo pessoas com deficiência.



- Melhorar a Iluminação: Instalar um sistema de iluminação versátil que permita diferentes configurações de luz para apresentações, palestras e eventos, com foco em economia de energia e eficiência.
- Acessibilidade: Assegurar que o auditório atenda às normas de acessibilidade, incluindo rampas, corrimãos, áreas reservadas para cadeirantes, e sinalização adequada.
- Valorização Estética: Harmonizar o design do espaço com conceitos contemporâneos e criativos, levando em consideração a identidade visual da instituição. O uso de materiais, cores e acabamentos que transmitam a essência da arquitetura também é uma prioridade.
- Eficiência Energética: Implementar soluções sustentáveis, como iluminação LED, ventilação e climatização eficientes, e materiais de construção que reduzam o impacto ambiental.
- Flexibilidade de Uso: Criar um ambiente versátil que possa ser adaptado para diferentes tipos de eventos, como palestras, workshops, seminários e exposições.

Esses resultados visam criar um auditório funcional e atraente, adequado às demandas modernas e que possa ser um espaço de referência tanto para o público interno quanto externo.

(13) Sanções

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar à Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;

- b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;
- h) No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;
- i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.
- j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.



13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

(14) Estimativas do valor da Contratação

As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP SET PROJ nº 32/2024.

(15) Adequação Orçamentária



As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.122.0104.3003.449051.

(16) Condições gerais

Não se aplica.

(17) Matriz de Risco

Não se aplica.

Documento assinado digitalmente
gov.br ADARLENE DE MORAES DOS SANTOS
Data: 04/11/2025 10:34:49-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Adarlene Moraes dos Santos
Diretora de Obras e Manutenção