



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA REFORMA NO PRÉDIO ANTIGO (PRÉDIO 1) DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE UBERLÂNDIA

1 DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para a elaboração, revisão e atualização de projetos de reforma no prédio antigo (prédio 1) do edifício-sede da Subseção Judiciária de Uberlândia, localizada na Av. Cesário Alvim, nº 3390, Bairro Brasil, Uberlândia-MG, composto por 05 (cinco) pavimentos: térreo, 1º e 2º pavimentos (tipo), subsolo 1, subsolo 2 (garagem) e a torre, com um total de 5.573,30 m² de área construída, com as informações principais e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRUPO	CÓDIGO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	PRAZO DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO DA EXECUÇÃO	QUANT	VALOR TOT.
1	Projetos de engenharia/arquitetura	831	213	un.	90 (noventa) dias	Av. Cesário Alvim, 3390, Bairro Brasil, Uberlândia-MG	01	48.710,00

1.2. O prédio antigo (prédio 1) do edifício-sede da Subseção Judiciária de Uberlândia completou em Abril/2024 30 (trinta) anos de construção e necessita de intervenção para substituição do teto de gesso, incluindo a execução de novo projeto luminotécnico, de todos os quadros e cabeamento elétrico, rede lógica, telefônico, CFTV e Sistema de Combate a Pânico e Prevenção a Incêndio - SCPPI.

1.2.1. O teto de gesso do prédio antigo (prédio 1) do edifício-sede da Subseção Judiciária de Uberlândia está com sua integridade comprometida em razão do tempo de construção (30 anos) e pelas diversas intervenções realizadas ao longo do tempo, com risco de queda em alguns locais, e necessita ser substituído. A substituição por forro mineral visa, também, facilitar as manutenções necessárias no entreforro (redes elétrica, hidráulica, ar condicionado, etc...). Com a substituição do teto de gesso, o sistema de iluminação também precisa ser revisto e substituído. Os projetos para execução de ambos os serviços já foram contratados e elaborados pela empresa SMMP Arquitetos Ltda ME e necessitam apenas de revisão e atualização.

1.2.2. A substituição dos quadros e cabeamento elétrico, rede lógica, telefônico, CFTV e Sistema de Combate a Pânico e Prevenção a Incêndio - SCPPI faz-se necessária, também, em razão do avançado tempo de construção do prédio (30 anos), por já apresentar indícios de desgastes e mau funcionamento e, também, por se encontrarem totalmente amontoados, desorganizados e distribuídos e fixados de forma inadequada no entreforro, fruto das diversas intervenções realizadas ao longo dos anos na edificação, com risco, inclusive, de ocorrência de curtos circuitos e incêndios, colocando em risco a integridade de toda a edificação, bem como os bens e usuários da Subseção Judiciária. Em relação aos quadros elétricos, por serem muito antigos, encontram-se totalmente fora das normas técnicas exigidas pela ABNT. Os fabricantes, empresas de engenharia elétrica, engenheiros eletricistas, especialistas no ramo, estimam a vida útil de fiação elétrica entre 20 e 25 anos. Portanto, o tempo de vida útil de toda infra elétrica do prédio já ultrapassa esse prazo em aproximadamente 05 (cinco) anos. Uma vez que já haverá a demolição de todo o forro de gesso existente e que, também, existirá equipe de engenharia elétrica trabalhando no local, em razão da execução do novo projeto luminotécnico, esse seria o momento ideal em termos de celeridade e economia (redução de custo) para se fazer a substituição dos quadros e cabeamento elétrico, rede lógica, telefonia, CFTV e do Sistema de Combate a Incêndio do prédio antigo da Subseção, esclarecendo que a mencionada substituição foi, inclusive, objeto de recomendação pela empresa SMMP Arquitetos Ltda ME, responsável pela elaboração dos projetos

executivos para substituição do teto de gesso e luminotécnico do prédio, por também entender ser o momento adequado para se fazer referida substituição, pelos motivos acima mencionados.

1.2.3. A presente contratação é necessária para a elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos que subsidiarão a futura contratação de execução dos serviços pela Subseção Judiciária de Uberlândia, inclusive com fornecimento de memoriais de cálculo, especificações técnicas, caderno de encargos, planejamento físico-financeiro e orçamento detalhado e deverão prever todas as alterações necessárias e suficientes para a solução dos problemas e a perfeita execução dos serviços mencionados nos itens 1.2, 1.2.1 e 1.2.2 acima.

1.3. Integram o escopo do objeto contratado a execução, pelo menos, dos seguintes serviços:

1.3.1 Elaboração de projetos para substituição completa de todos os quadros e cabeamentos elétricos (comum e estabilizada), rede lógica, telefonia, sonorização do auditório, CFTV e Sistema de Combate a Pânico e Prevenção a Incêndio - SCPPI do prédio antigo (prédio 1) do edifício-sede da Subseção Judiciária de Uberlândia, com alteração da rede de telefonia analógica para cabeamento estruturado.

1.3.2 Readequação e substituição de todas as tomadas elétricas (comuns e estabilizadas), rede lógica, telefonia e interruptores do prédio antigo. Na prática deverá ser elaborado novo projeto de cabeamento estruturado, incluindo nova infraestrutura para a parte de elétrica.

1.3.3. Prever a instalação de 12 novos pontos de rede, 10 pontos novos de energia estabilizada e 05 novos pontos de energia comum no espaço destinado ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC e Centro de Justiça Restaurativa - CEJURE, localizado no pavimento térreo do novo prédio.

1.3.4 Revisão e readequação do projeto luminotécnico, já existente, elaborado pela empresa SMMP Arquitetos Ltda ME.

1.3.5. Revisão e readequação do projeto de substituição do forro de gesso por forro mineral, já existente, elaborado pela empresa SMMP Arquitetos Ltda ME.

1.3.6. Revisão e atualização das planilhas orçamentárias, referentes aos projetos luminotécnico e de substituição do forro de gesso por forro mineral, constantes dos itens 1.3.4 e 1.3.5 acima, já existentes, elaboradas pela empresa SMMP Arquitetos Ltda ME.

1.3.6.1. Unificar as planilhas orçamentárias do item 1.3.6 com as novas planilhas orçamentárias que serão elaboradas.

1.4 Preliminarmente à execução dos projetos, a contratada deverá realizar no local uma inspeção e levantamento a fim de identificar os serviços que serão objeto de detalhamento nos projetos, mesmo que não indicados nos itens acima. Nesta etapa serão verificadas as situações atuais arquitetônicas, do forro de gesso, iluminação e dos sistemas elétricos/lógica, telefônico, CFTV e Sistema de Combate a Pânico e Prevenção a Incêndio - SCPPI, para fins de definição dos projetos.

1.5 A contratada deverá submeter o padrão de acabamento, os materiais e equipamentos que se pretende utilizar nos projetos para fins de aprovação pela fiscalização da Justiça Federal.

1.6 A contratada deverá produzir, no mínimo, a seguinte documentação técnica para o contrato:

- Projetos elétricos de energia normal e estabilizada;
- Projeto de cabeamento estruturado;
- Projeto de CFTV;
- Projeto de SCPPI;
- Projeto de forro (Revisão do projeto existente);
- Projeto luminotécnico (Revisão do projeto existente);;
- Memórias de cálculo;
- Memorial descritivo (composto por Caderno de Encargos e Especificações Técnicas);
- Cronograma físico-financeiro de execução da obra, unificando os projetos já existentes;
- Planilha orçamentária analítica e sintética, com detalhamento das composições unitárias de serviço (CPU's), com utilização prioritária dos códigos de composições e insumos do SINAPI e apresentação cotação de preços para insumos não constantes na base SINAPI, unificando às planilhas orçamentárias existentes;
- Curvas ABC de insumos, mão de obra e serviços, unificando às curvas existentes;
- Plano de gerenciamento de resíduos sólidos;
- Outros projetos ou documentos complementares que se fizerem necessários.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. Para prazo de execução dos serviços, ver item 5.1.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico

específico (item I) do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme tópico específico (item II) do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

2.3 Da fundamentação legal

2.3.1 Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração e dá outras providências.

2.3.2 Decreto nº 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências, conforme IN SEGES/ME n. 91/2022 que autoriza a utilização do Decreto 7983/2013 para regulamentar a Lei 14.133/2021 até que sobrevenha norma atualizada.

2.3.3 Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022.

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, anexo deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Condições de participação

4.1 Somente poderão participar deste procedimento licitatório pessoas jurídicas do ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Termo de Referência e estejam, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

4.1.1 Na hipótese de não haver nenhuma empresa que se enquadre como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte nas condições estipuladas no item 4.1, o objeto exclusivo será aberto a livre disputa.

Sustentabilidade

4.2 O projeto deverá prever: a elaboração do Plano de gerenciamento de resíduos sólidos, com vistas a fase de demolições, remoções e construção; uso exclusivo de lâmpadas de tecnologia mais eficiente nos critérios de alto rendimento; utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção; isolamento térmico dos dutos de refrigeração; divisão de circuitos e controle da iluminação individualizado por ambiente; o atendimento às Normas Brasileiras de Acessibilidade. O projeto deverá, também, considerar as recomendações do Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratações do CJF, no que for cabível, fonte: <https://www.cjf.jus.br/observatorio2/temas/sustabilidade/sustabilidade/conselho-da-justica-federal-1/documentos/manual-de-sustentabilidade-nas-compras-e-contratacoes-do-cjf/view> (acesso em 01/03/2023).

Subcontratação

4.3 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1 A subcontratação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, mediante prévia aprovação da Fiscalização e Gestão do Contrato, desde que a contratada demonstre a qualificação técnica por meio de atestados relativos ao potencial subcontratado, limitado a 25% do objeto a ser licitado, conforme art. 67, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021. Nesta hipótese, mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

4.3.2 Será admitida a subcontratação apenas de serviços que demandem a atuação de profissionais que não fazem parte da equipe técnica da empresa contratada.

4.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.4 Nos termos do Decreto 8.538/2015, art. 7º, inciso I, § 2º, e § 6º, incisos I a III, é proibida a subcontratação:

- a) completa ou da parcela principal da contratação;
- b) das parcelas de maior relevância técnica;
- c) de ME/EPP que tenha apresentado propostas durante a dispensa de licitação;
- d) de ME/EPP que tenha um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
- e) para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.4 Justificativa: Como se trata de elaboração de serviços intelectuais que envolvem especialidades diversas e levantamentos e/ou ensaios técnicos específicos, não é comum haver empresa que execute todas as atividades ou serviços na sua integralidade. É prática comum do mercado o trabalho de escritórios de arquitetura com escritórios parceiros como os de análises estruturais, levantamentos, consultorias de patologia, entre outros serviços necessários.

Garantia da Contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

Vistoria

4.6 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.

4.6.1 A vistoria prévia deverá ser agendada, em dia útil e horário comercial, até o dia anterior à data fixada para a licitação, junto ao Núcleo de Apoio da Subseção Judiciária de Uberlândia, telefone (34) 2101-3801 / 3802 / 3803, e-mail: seafi.ubi@trf6.jus.br, localizada na Avenida Cesário Alvim, 3390, Bairro Brasil, Uberlândia-MG.

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

4.8 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.

4.8.1 A vistoria será acompanhada por servidor designado pela Justiça Federal.

4.9 Caso o interessado opte por não realizar a 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 seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto é de até 05 dias após o recebimento da Ordem de Execução de Serviços pela Contratada.

5.1.2 O prazo de execução dos serviços é de 90 (noventa dias).

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Os serviços deverão ser executados dentro do período de vigência contratual, conforme cronograma físico-financeiro constante no Anexo II.

5.2 Etapas e intervalos

5.2.1 Após a entrega do objeto de cada fase, a Fiscalização terá um prazo para analisar e criticar o trabalho apresentado, conforme item 5.2.5, devendo todos os apontamentos, observações e necessidades de correções serem considerados, respondidos e ajustados, para a apresentação de correções na etapa subsequente. Para a última análise as correções poderão ocorrer com mais de uma fase de iteração, sendo os itens plenamente recebidos somente quando da correção ou justificativa de todos os apontamentos.

5.2.2 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às fases de projeto estabelecidas, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pela Contratante e a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho com serviços já executados.

5.2.3 Os trabalhos deverão obedecer ao seguinte cronograma físico:

ITEM	DESCRÍÇÃO	1ª FASE			2ª FASE			3ª FASE		
		Prazo	Análise	Correção	Prazo	Análise	Correção	Prazo	Análise	Correção
01	ANTEPROJETO	30	06	05 (paralelamente à 2ª fase)						
02	PROJETO BÁSICO				25	06	05 (paralelamente à 3ª fase)			
03	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTAÇÃO E PROJETO EXECUTIVO							15	5	3

Prazo total dos serviços (dias): 90 (noventa)

5.2.4 O campo “Prazo” do cronograma físico se refere ao período, em dias corridos, que a Contratada possui para desenvolver a atividade.

5.2.5 O campo “Análise” se refere ao período, em dias corridos, que a Contratante possui para desenvolver a atividade de análise dos produtos entregues.

5.2.6 O campo “Correção” se refere ao período, em dias corridos, que a Contratada possui para desenvolver a atividade de correção dos produtos entregues.

5.2.7 Para as etapas de análise e correção, a Comissão de Acompanhamento terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campo Análise) para analisar o estudo apresentado, conferir a compatibilização dos diversos projetos que compõem o objeto recebido e determinar as alterações e adequações que julgar necessárias. A Contratada terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campo Correção) para providenciar as alterações e adequações indicadas com vistas ao recebimento da etapa e/ou aprovação final do estudo e atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente pela Contratante.

5.2.8 É imprescindível que as anotações ou arquivos, onde constem as alterações e adequações indicadas pela Fiscalização/Comissão, sejam devolvidos em perfeito estado com as indicações expressas dos acertos executados e das justificativas apresentadas pela Contratada. É imprescindível também que a revisão apresentada receba uma indicação, no carimbo e/ou cabeçalho da planilha, informando o número da versão e a data de sua apresentação. Em decorrência de fatores externos que afetem a contratação, a Contratante pode optar por estender o prazo de análise e/ou correção de modo a possibilitar a adequada execução da etapa, mediante justificativa.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, softwares, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4 Caberá à empresa o fornecimento de materiais de impressão, conforme previsto na planilha orçamentária (Anexo II);

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. Deverá a Contratada se manifestar a respeito dos projetos elaborados enquanto se manter como Responsável Técnica pela documentação produzida, não cessando os efeitos da necessidade de prestar esclarecimentos a finalização do Contrato.

5.6 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

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Equipe mínima necessária e Responsabilidade Técnica

5.8 Cumprirá a cada área técnica ou especialidade o desenvolvimento do projeto específico correspondente.

5.9 O projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados entre si, será coordenado pelo Engenheiro Eletricista Responsável Técnico indicado no item 9.39, de modo a promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores do projeto e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

5.10 A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

5.11 Os autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART's/RT's efetuadas nos órgãos de regulamentação profissional, com fornecimento de cópia do(s) recolhimento(s) das mesmas ao Executor do Contrato / Fiscalização.

5.12 Ainda que o encaminhamento para aprovação formal nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, não seja realizado diretamente pelo autor do projeto, será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias à sua aprovação. A aprovação do projeto não eximirá os seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

5.13 Ao final dos serviços, os responsáveis técnicos da Contratada aceitam transferir à Justiça Federal de Minas Gerais todos os direitos sobre todos os projetos desenvolvidos, o que tornará possível copiá-los, alterá-los ou adaptá-los sempre que a Justiça Federal entender de sua conveniência, independentemente de autorizações e assinaturas de seus autores originais. Contudo, a transferência não significa a descaracterização de responsabilidade técnica sobre os projetos originais por parte dos profissionais da Contratada. Devendo ser fornecidos todos os modelos e bibliotecas utilizados no decorrer dos trabalhos.

5.14 A Contratada se obriga, caso seja necessário e mesmo com o fim do prazo de vigência contratual, definido no cronograma físico-financeiro de execução dos serviços, a providenciar a resposta para todo e qualquer pedido de esclarecimento técnico referente à execução dos projetos, de forma a eliminar as dúvidas ou quaisquer divergências no levantamento dos quantitativos, orçamento, especificação dos materiais, critérios de execução ou na realização dos serviços a serem executados, subsidiando tecnicamente o Pregoeiro e sua equipe apoio ou a Comissão de Licitação a ser designada para a realização do certame visando à contratação de empresa para execução da obra.

5.15 Comprovar, em até 15 dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, que todos os Responsáveis Técnicos indicados para a contratação possuam vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a empresa contratada, por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

5.15.1 Sócio ou Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

5.15.2 Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

5.15.3 Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum;

6 DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1 Generalidades:

6.1.1 As disposições e especificações contidas neste Termo de Referência serão parte integrante do contrato, devendo ser observadas e atendidas em sua plenitude, cabendo a aplicação das penalidades legais no descumprimento de qualquer dos seus itens.

6.1.2 Os representantes da Contratante reportar-se-ão diretamente ao preposto da Contratada, que deverá, previamente à emissão da Ordem de Execução de Serviço, indicá-lo formalmente à Contratante.

6.1.3 A Contratante dispõe de arquivo digital contendo planta baixa com levantamento físico prévio da edificação, escopo desta contratação. Entretanto, caberá à Contratada a conferência das medidas e inspeções de engenharia necessárias.

6.1.4 As etapas do projeto são - Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo, e Planejamento e Orçamentação - deverão produzir todos os produtos (lista de encargos) mínimos exigidos no Manual Para Contratação de Projetos da Justiça Federal e demais informações previstas no Guia de Projetos e Obras da Justiça Federal e neste Termo de Referência.

6.2 A elaboração e entrega dos projetos de arquitetura e complementares observarão as seguintes etapas e fases:

6.2.1 Fase 1 - Anteprojeto

6.2.1.1 A etapa de Anteprojeto visa à análise e escolha da solução que melhor responda às necessidades da Contratante, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais do empreendimento, bem como eventuais condicionantes da Contratante;

6.2.1.2 É escopo desta etapa o levantamento das necessidades da Contratante, que deve ser efetuado por meio de informações a serem alinhadas com o setor de projetos da Justiça Federal.

6.2.1.3 É escopo desta etapa efetuar visitas técnicas, tomar conhecimento das condicionantes executivas e averiguar condições técnicas locais. Com a consolidação das informações por meio de relatórios com registro fotográfico.

6.2.1.4 Esta etapa consiste na representação do conjunto de informações técnicas necessárias para a compreensão da reforma e o entendimento dos sistemas, dos materiais e dos equipamentos especificados e necessários ao perfeito funcionamento da edificação.

6.2.1.5 Deverá apresentar os principais elementos - plantas baixas, cortes (longitudinais e transversais), cobertura, elevações e fachadas - de arquitetura, da estrutura e das instalações em geral do empreendimento, além de determinar o padrão de acabamento e o tempo de execução, para a compreensão da obra e o entendimento dos sistemas, dos materiais e dos equipamentos especificados e necessários ao perfeito funcionamento do edifício, bem como o estabelecimento das diretrizes a serem seguidas quando da elaboração do Projeto Básico.

6.2.1.6 Devem também ser apresentados todos os itens referentes a projetos complementares já pré-dimensionados.

6.2.1.7 Deverão ser apresentados, nesta fase, somente em mídia eletrônica, os seguintes documentos:

- a) Anteprojeto elétrico de energia normal e estabilizada;
- b) Anteprojeto de cabeamento estruturado;
- c) Anteprojeto de CFTV;
- d) Anteprojeto de SCPII;
- e) Anteprojeto de forro (revisão do projeto existente);
- f) Anteprojeto luminotécnico (revisão do projeto existente);
- g) Memórias de cálculo;
- h) Memorial descritivo (Especificações Técnicas) em nível de Anteprojeto;
- i) Estimativa do cronograma de execução da obra (prazo ótimo), em nível de Anteprojeto;
- j) Estimativa orçamentária paramétrica da obra, em nível de Anteprojeto, por pavimento;
- k) Compatibilização e Coordenação de Projetos;
- l) Emissão de ART/RRT's iniciadas na etapa.
- m) Outros documentos complementares que se fizerem necessários.

6.2.1.8 A estimativa orçamentária paramétrica da obra deverá ter os quantitativos de serviços apurados

no projeto ou estimados por meio de índices médios, obras similares e custos de serviços tomados em tabelas referenciais. Sendo a faixa de precisão aceita para o orçamento nesta fase de $\pm 20\%$ para o valor global do mesmo.

6.2.2 Fase 2 - Projeto Básico

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

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

6.2.2.3 O Projeto Básico deverá apresentar todos os elementos necessários para a execução completa do empreendimento, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo.

6.2.2.4 O Projeto Básico conterá os elementos descritos na Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado (sintético e analítico) da execução dos serviços e obras, fundamentados em especificações técnicas e quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos. Altamente recomendado o uso de softwares de orçamentação para otimizar a apresentação da documentação requerida.

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

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

6.2.2.7 Deverão ser apresentados, nesta fase, somente em via digital, no formato compatível com a melhor apresentação para cada documento os seguintes documentos:

- a) Projeto Básico elétrico de energia normal e estabilizada;
- b) Projeto Básico de cabeamento estruturado;
- c) Projeto Básico de CFTV;
- d) Projeto Básico de SCPPI;
- e) Projeto Básico de forro (revisão do projeto existente);
- f) Projeto Básico luminotécnico (revisão do projeto existente);
- g) Memórias de cálculo;
- h) Memorial descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de Projeto Básico;
- i) Cronograma físico-financeiro de execução da obra (prazo ótimo), em nível de Projeto Básico;
- j) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- k) Composições de custos unitários de todos os serviços, em nível de Projeto Básico;
- l) Curvas ABC de serviços, mão de obra e insumos;
- m) Planilha orçamentária da obra, em nível de Projeto Básico, segmentada por pavimento;
- n) Relação das cotações de preços não constantes da base SINAPI;
- o) Relação dos preços paradigmas não constantes da base SINAPI;
- p) Compatibilização e Coordenação de Projetos;
- q) Outros documentos complementares que se fizerem necessários.

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

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

6.2.3 Fase 3 - Projeto Executivo

6.2.3.1. O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com níveis máximos de detalhamento e especificações “técnicas/metodológicas” possíveis de todas as suas Fases.

6.2.3.2. O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo.

6.2.3.3. Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela fase de desenvolvimento do projeto, além da apresentação de um Caderno de Encargos (Memorial descritivo e Especificações técnicas) que define todas as informações que orientam a execução e acompanhamento da obra.

6.2.3.4. O Projeto Executivo conterá ainda a revisão do orçamento detalhado da execução dos serviços e obras, elaborado na fase anterior, fundamentada no detalhamento e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico e/ou

em cotações e consultas técnicas de mercado.

6.2.3.5. Deverão ainda ser detalhados elementos construtivos como plantas de paginação de forro e luminotécnico; planta da edificação existente com diferenciação por fase construtiva (ampliação/reforma), contendo as modificações propostas com as legendas como 'existente / a demolir / a construir'; plantas, cortes e elevações de detalhamentos executivos de elementos construtivos da edificação.

6.2.3.6. O planejamento PERT-CPM: deverá ser apresentada graficamente a estrutura "WBS" da programação de todos os serviços, definindo o prazo ótimo da obra, que servirá de base para o seu gerenciamento, baseado nas técnicas de gestão de projetos.

6.2.3.7. Nesta fase deverão ser entregues as versões definitivas de todos os projetos, inclusive das disciplinas complementares, cadernos de especificações, memoriais descritivos, planilha orçamentária (incluindo as composições de custos unitários, planilhas de composição do BDI e das leis sociais etc.) e planejamento executivo.

6.2.3.8. A estimativa orçamentária da obra para esta Fase deve ter os quantitativos de serviços apurados no projeto, e custos obtidos em composições de custos unitários com preços de insumos oriundos de tabelas referenciais ou de pesquisa de mercado relacionados ao mercado local, levando-se em conta o local, o porte e as peculiaridades de cada obra. Sendo a faixa de precisão aceita para o orçamento de $\pm 5\%$.

6.2.3.9 Deverão ser apresentados, nesta fase, com duas vias em papel e uma em mídia eletrônica, os seguintes documentos:

- a) Projeto Executivo elétrico de energia normal e estabilizada;
- b) Projeto Executivo de cabeamento estruturado;
- c) Projeto Executivo de CFTV;
- d) Projeto Executivo de SCPPI;
- e) Projeto Executivo de forro (revisão do projeto existente);
- f) Projeto Executivo luminotécnico (revisão do projeto existente);
- g) Memórias de cálculo contendo todos os itens do orçamento, organizada de forma estruturada com o orçamento;
- h) Memorial descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de Projeto Executivo;
- i) Cronograma físico-financeiro de execução da obra (caminho crítico), em nível de Projeto Executivo;
- j) Memorial Descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de projeto Executivo;
- k) Critérios de medição e pagamento;
- l) Cronograma físico-financeiro de execução da obra (caminho crítico), em nível de Projeto Executivo, segmentado por pavimento;
- m) Planejamento Executivo PERT-CPM;
- n) Apresentação de histograma de mão de obra;
- o) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- p) Composições de custos unitários de todos os serviços, em nível de Projeto Executivo. Nesta entrega todas as composições devem ser 'sinapizadas', ou seja, utilizar os insumos existentes do SINAPI, mesmo que venham de outras bases;
- q) Curvas ABC de serviços, mão de obra e insumos;
- r) Planilha orçamentária da obra, em nível de Projeto Executivo;
- s) Relação das cotações de preços não constantes da base SINAPI;
- t) Relação dos preços paradigmas não constantes da base SINAPI;
- u) Apresentação de mapa de cotações;
- v) ART/RRT de todos os projetos (inclusive das revisões);
- w) ART/RRT da planilha orçamentária e seus anexos;
- x) Declaração de compatibilização entre orçamento e projetos;
- y) Compatibilização e coordenação de projetos;
- z) Outros documentos complementares que se fizerem necessários.

6.2.3.10 O escopo desta contratação envolve a eventual aprovação dos projetos junto ao CBMMG. Caso tal aprovação seja necessária, as taxas e custos decorrentes serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Entretanto, em caso de situação de necessidade de pagamento de análise adicional, em decorrência de ausência de informações suficientes no projeto, caberá à CONTRATADA realizar o pagamento. Cabe à CONTRATADA todos os trâmites processuais e legais exigidos pela instituição, cabendo à CONTRATANTE somente a realização do pagamento da taxa necessária para o Auto de Vistoria.

6.2.3.10.1. Trata-se somente da aprovação de projetos, não sendo escopo a emissão de Alvará de Construção, sendo esta obrigação da empresa que será responsável pela reforma.

6.2.3.10.2 Eventuais alterações de projeto solicitadas pelo CBMMG deverão ser providenciadas pela CONTRATADA, com especial atenção para os seus reflexos em outras disciplinas e, sobretudo, na planilha orçamentária e no memorial descritivo, com a devida substituição das vias em papel e da via em mídia eletrônica;

6.2.3.10.3 A CONTRATADA deverá obter todas as licenças que se fizerem necessárias para aprovação dos projetos junto aos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, CAU, CREA, entidades de proteção sanitária, cultural e do meio ambiente – inclusive licença ambiental prévia –, apresentando os documentos comprobatórios acerca da aprovação para execução de todos os projetos;

6.2.3.10.4 Deverão ser apresentados, antes do Recebimento Definitivo do objeto contratual, os Autos de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

6.2.4 O Recebimento Definitivo do Objeto do Contrato somente poderá ser emitido após a entrega, em suas versões finais, de todos os projetos, memoriais, especificações, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos que integram o escopo dos serviços, no número de vias previsto neste Termo de Referência, e com a devida aprovação daqueles projetos submetidos à análise dos órgãos de fiscalização e controle.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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

7.6 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.

7.7 A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, por se tratar de desenvolvimento de projetos.

7.8 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

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

Fiscalização Técnica

7.10 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);

7.11 O fiscal técnico do contrato anotará 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);

7.12 Identificada qualquer inexatidão 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);

7.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

7.15 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

7.16 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).

7.17 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).

Gestor do Contrato

7.18 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).

7.19 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).

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

7.21 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).

7.22 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).

7.23 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).

7.24 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.

Reuniões de trabalho

7.25 A CONTRATADA fica obrigada a comparecer às seguintes reuniões:

7.25.1 Reunião de Início dos Serviços: Será realizada reunião de início dos serviços (início do contrato), entre a Contratada e a Fiscalização, nas dependências da Contratante, em até 05 dias da comunicação da Ordem de Execução dos Serviços, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos e etc., que deverão ser observados na elaboração dos serviços.

7.25.1.1 Nesta reunião, deverá estar presente o Coordenador da Equipe Técnica da Contratada.

7.25.2 Reuniões de Avaliação.

7.25.2.1 Serão realizadas reuniões de avaliação dos serviços, soluções de pendências, ajustes e correções, entre a Contratada e a Fiscalização, a cada entrega. Estas serão realizadas nas dependências da Contratante e com a participação da Fiscalização do Contrato.

7.25.2.2 Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da Contratada serão por conta da Contratada.

7.25.3 Reuniões de Solução de Pendências.

7.25.3.1 Na ocasião da entrega de cada etapa dos produtos acionados, caso persistam pendências em determinadas disciplinas, a Fiscalização poderá solicitar reuniões para providenciar ajustes e correções e assim, permitir a aprovação do projeto nas referidas disciplinas. Tais reuniões nas dependências da Contratante, em Belo Horizonte/MG.

7.25.3.2 Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da Contratada serão por conta da Contratada.

7.25.4 A Contratada fica obrigada a comparecer a quaisquer reuniões extraordinárias e ordinárias que a fiscalização entender necessárias, correndo por conta da contratada quaisquer despesas, tais como transporte aéreo e rodoviário, diárias, hospedagem e alimentação.

7.25.4.1 Nestas reuniões, além da presença obrigatória do preposto da Contratada, a critério da Fiscalização, deverão estar presentes membros da Equipe Técnica da Contratada para a disciplina em questão, os quais serão convocados com antecedência mínima de 5 dias úteis.

7.25.5 Todas as reuniões serão registradas por meio de atas, as quais deverão ser revisadas assinadas por todos os participantes imediatamente após o término da reunião, podendo também ser aprovadas por meio de comunicação eletrônica.

7.25.5.1 Ao final de cada etapa, a Contratada deverá apresentar, de forma resumida, todos os projetos entregues e respectivos níveis de desenvolvimento, bem como os documentos dos projetos (planilhas, especificações, cronograma, estudos etc.).

7.25.6 Nas reuniões acima apenas poderão estar presentes os profissionais responsáveis técnicos pela elaboração dos documentos objeto deste contrato.

7.25.7 A critério da Contratante, as reuniões poderão ser efetuadas em formato remoto.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Etapas do pagamento

8.1 O pagamento relativo à prestação dos serviços realizados dar-se-á **em fase única** mediante o recebimento definitivo dos serviços.

8.2 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços de elaboração de projeto previstos no contrato e efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com o item 6.

Do recebimento dos projetos

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

8.3.1 Para as entrega será efetuada análise por parte da Fiscalização, os apontamentos elencados deverão ser tratados na fase posterior, não havendo suspensão dos prazos de andamento dos projetos.

8.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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).

8.4.1 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.

8.4.2 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).

8.4.3 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)

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

8.4.5 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.

8.4.6 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.

8.4.7 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.

8.4.8 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)

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

8.4.10 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.

8.5 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.

8.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias corridos, 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:

8.6.1 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.

8.6.2 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;

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

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

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

8.7 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.

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

8.9 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

8.10 Procedimentos gerais para aprovação da documentação técnica.

8.10.1 Todos os Documentos Técnicos a serem elaborados, tais como os Planos, Projetos, Estudos, Memórias de Cálculo de Dimensionamento, Planilhas de Quantitativos e Valores, Relatórios, Desenhos Gerais e Especificações Técnicas deverão ser submetidos à aprovação da Contratante.

8.10.2 A Contratante enquadrará expressamente os documentos em uma das seguintes hipóteses, informando a Contratada sobre a classificação dada:

8.10.2.1 **APROVADO:** Documento considerado “Liberado quanto ao seu objetivo finalístico”.

8.10.2.2 **ANALISADO COM RESTRIÇÕES:** Documento considerado “Não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, contendo as modificações a serem introduzidas e/ou dúvidas a serem esclarecidas/justificadas. Neste caso, a Contratada, após proceder às correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da Contratante.

8.10.2.3 **REPROVADO:** Documento considerado “Não aprovado”, devendo a Contratada reapresentar a documentação, para nova apreciação da Contratante, com as correções solicitadas e suas justificativas para os problemas apresentados/detectados.

8.10.3 Fornecimento da Documentação por Etapas e Final:

8.10.3.1 Os documentos das etapas aceitos pela Contratante deverão ser entregues devidamente assinados pelos responsáveis e representantes da Contratada. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia digital nos formatos padrão de origem (proprietários) e “ifc” - estes quando forem projetados com o uso da metodologia BIM - e “dwg” e “pdf”, para visualização e impressão.

8.10.3.2 Na fase final, de Planejamento e Orçamentação, deverão ser entregues 02 vias impressas e assinadas dos projetos, sem prejuízo dos arquivos em mídia digital.

8.10.4 Nos casos em que a Contratante analisar a documentação com restrições ou reprovar as correções efetuadas pela Contratada, será reencaminhado novo pedido de ajustes para a Contratada com prazo de correção a ser definido pela Contratante, até que todas as pendências sejam concluídas, não sendo possível o recebimento de etapa / final com pendências.

8.10.5 Caso a Contratada não concorde com as alterações solicitadas pela Contratante, a reemissão do documento deverá ser acompanhada de um Relatório Justificativo, com embasamento técnico e/ou legal. Porém, se a Contratante não aceitar as justificativas da Contratada, não haverá dilação do prazo acima mencionado, sendo descontado o prazo de etapas posteriores.

8.10.6 Para análise e emissão do Parecer Técnico, por parte da Comissão de Fiscalização / Fiscalização, dos produtos entregáveis, nas diversas etapas de entrega, será necessário que a Contratada tenha entregado a documentação completa solicitada, não sendo aceitos envios parciais de etapas.

Liquidação

8.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

8.11.1 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 atualizado de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12 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;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14 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.

8.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16 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.

8.17 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.

8.18 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.

8.19 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

8.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24.1 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.

8.25 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.

Critério de Reajuste

8.26 Os preços cotados serão reajustáveis, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente, conforme a variação, para mais ou para menos, do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou do índice que porventura vier a substituí-lo. Consoante disposição contida no inciso § 7º do art. 25 da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado a partir da data-base do orçamento estimado até a data do adimplemento de cada parcela.

8.27 Para os casos de reajustes decorrentes de aditamento de prazos:

8.27.1 Em que a responsabilidade recaia somente sobre a Administração, a Contratada terá direito à totalidade do reajuste.

8.27.2 Em que a responsabilidade recaia sobre as duas partes, a Contratada terá direito ao reajuste referente à parcela do cronograma físico-financeiro base vigente, referente à parcela financeira planejada que não seria medida a partir do período de direito ao reajuste. Caso não seja possível definir com precisão as responsabilidades, poderá ser efetuada uma regressão linear de percentual de finalização da obra, entre a data inicial e final vigente, sendo o reajuste de direito referente à parcela planejada financeira não medida a partir da data de direito ao reajuste.

8.27.3 Em que a responsabilidade recaia somente sobre a Contratada, a Contratação não terá direito ao reajuste.

Critérios de reequilíbrio econômico-financeiro

8.28 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da lei 14.133/2021.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sem disputa, com fundamento na hipótese prevista no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2 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.

9.2.1 O interessado que estiver mais bem colocado 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);

9.3 A empresa licitante deverá apresentar proposta que contenha o valor global da proposta, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura.

9.4 Critério de Preço: As propostas não poderão ser superiores ao preço global de referência.

9.5 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á a Contratada como profundamente conhecida nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverá ter computado nos preços unitários propostos todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa execução dos serviços.

9.6 A empresa licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 Ao apresentar a proposta, a empresa declara que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salários, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte, materiais, serviços, garantias e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto do Edital de Licitação e de seus anexos.

9.8 Ao apresentar a proposta, a empresa declara que possui toda a infraestrutura necessária (instalações, aparelhamento, corpo técnico disponível, recursos de informática) à execução dos serviços a serem contratados, dentro dos devidos prazos.

Regime de execução

9.9 O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global

9.9.1 Por se tratar de serviço puramente intelectual em que o escopo de execução é bem definido, entende-se ser mais adequado o uso da empreitada por preço global, dado que esta modalidade: promove simplicidade nas medições (medições por etapa concluída); é de menor custo para a Administração Pública na fiscalização da obra; tem valor final do contrato, em princípio, fixo; restringe os pleitos do construtor e a assinatura de aditivos; dificulta o jogo de planilha e; incentiva o cumprimento de prazo, pois o contratado só recebe quando conclui uma etapa.

Exigências de habilitação

9.10 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep));
- d) Prova de regularidade junto ao CADIN.

9.11 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.

9.12 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.

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

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

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

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

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

9.18 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.

9.19 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.

Habilitação jurídica

- 9.20 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.21 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>;
- 9.22 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;
- 9.23 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.24 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;
- 9.25 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.26 Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como cooperativas.
- 9.26.1 Tal vedação deve-se pelo fato de o objeto não apresentar complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.27 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.28 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.
- 9.29 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.30 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;
- 9.31 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;
- 9.32 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;
- 9.33 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.
- 9.34 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 Técnica

- 9.35 Registro ou inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, em plena validade, em que conste área de atuação compatível com o objeto;
- 9.36 Indicação de um(a) Engenheiro(a) Eletricista como Responsável Técnico do contrato, devidamente registrado(a) e ativo(a) no conselho profissional competente, com habilitação técnica profissional compatível com os serviços a serem executados e experiência mínima de 10 (dez) anos na profissão.
- 9.36.1 O(a) profissional indicado(a) na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 9.36.2 A comprovação de vínculo profissional, do(s) responsável(is) técnico(s) por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não constem do documento exigido no item 9.38, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do referido profissional.
- 9.37 Caso a licitante possua registro na entidade profissional competente em região diferente da de Minas Gerais, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente em Minas Gerais para serviços com duração igual ou inferior a 180 dias, e registro na nova região para serviços com duração superior ao período citado.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.435,15 (sessenta e um mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quinze centavos), conforme orçamento referencial do Anexo II.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Providenciar a entrega de todos os produtos nos prazos fixados no cronograma.
- 11.2 Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações deste documento.
- 11.3 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Fiscalização quanto à prestação dos serviços.
- 11.4 Observar rigorosamente as legislações trabalhistas, responsabilizando-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.
- 11.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.6 Executar o serviço de acordo com os princípios de sustentabilidade, previstos na Instrução Normativa na 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão/MPOG.
- 11.7 Todas as comunicações formais, efetuadas por escrito pela contratada à Fiscalização, deverão ocorrer por meio de documentos digitais, em arquivo ".pdf" com OCR (Optical Character Recognition - Reconhecimento Ótico de Caracteres) e com a devida assinatura digital.
- 11.8 Responsabilizar-se, integralmente, pelas alterações necessárias nos projetos determinadas pelos órgãos de fiscalização competentes.
- 11.9 Efetuar à sua custa o pagamento dos tributos e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços, bem como das despesas relativas a conselhos competentes como CREA, CAUs, devendo observar as leis, regulamentos e posturas referentes à elaboração dos projetos.
- 11.10 Reportar-se à Comissão especialmente designada/Fiscalização, em todas as intervenções a que seja chamada em consequência das estipulações desta contratação, cumprindo e fazendo cumprir todas as suas determinações.
- 11.11 Prestar à Contratante, sem qualquer ônus, todo e qualquer esclarecimento necessário ao perfeito entendimento das soluções apresentadas no projeto elaborado, bem assim no que diz respeito ao material especificado e documentos relativos à execução da contratação.
- 11.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.13 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados ou prepostos, por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, e outras existentes ou que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 11.14 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 11.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 11.16 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 11.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- 11.18 Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante, ou a terceiros, no desenvolvimento das medidas preparatórias ou de elaboração do projeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento realizado pela Contratante.
- 11.19 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a Contratante for compelida a responder, no caso de se verem violados direitos de terceiros pela elaboração ou execução do projeto elaborado, desde que atribuíveis à Contratada.
- 11.20 Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da Contratante ou no local da obra, quando do desempenho dos serviços auxiliares ao objeto deste Contrato, ou em conexão com ele, devendo adotar todas as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 11.21 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato, para a adoção das medidas cabíveis;
- 11.22 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer

mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.23 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.25 Não admitir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, tampouco, menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República.

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

11.27 A Contratada aceita, mediante a assinatura do contrato, abre mão de todos os direitos autorais sobre os projetos elaborados sendo os mesmos transmitidos à Contratante.

11.28 Comprovar, em até 15 dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, que todos os Responsáveis Técnicos indicados na licitação possuam vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a empresa contratada, por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

11.28.1 Sócio ou Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

11.28.2 Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

11.28.3 Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum;

11.28.4 A comprovação do tempo de experiência do profissional Coordenador Técnico deverá ser feita por meio de contratos de trabalho e/ou Carteira de trabalho:

11.28.4.1 O tempo de experiência considerado será o somatório dos períodos registrados nos contratos de trabalho e/ou Carteira de trabalho, vedada a sobreposição de períodos.

11.29 Apresentar, em até 15 dias corridos, contados a partir da data da Emissão de Ordem de Serviço, as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica - ART, do CREA ou RRT, do CAU, relativas a toda documentação técnica que resultará da execução do objeto do contrato, incluídas as da planilha orçamentária e das especificações técnicas e dos relatórios técnicos, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes.

11.30 Dimensionar a Equipe Técnica necessária à correta execução dos serviços é de inteira responsabilidade da Contratada, desde que atendidas às exigências definidas neste documento, considerando sempre a estimativa de demandas do serviço, a produtividade adequada, o atendimento aos prazos estabelecidos e os requisitos de qualidade a serem atendidos. Sendo de sua responsabilidade o adequado dimensionamento da equipe para execução dos serviços atendendo tanto aos prazos quanto aos parâmetros de qualidade.

11.31 A equipe técnica da Contratada, responsável pelos serviços, deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

11.32 Fornecer todas as peças gráficas, planilhas, memoriais descritivos e especificações técnicas que compõem os projetos, devidamente assinados por seus autores, com a indicação dos números de inscrição no CREA ou CAU, acompanhados das respectivas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA e do RRT - Registro de Responsabilidade Técnica no CAU, de acordo com a Resolução nº 1.025/CONFEA.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.2 Acompanhar o contrato para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados

12.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

12.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada, atinentes ao objeto contratual.

12.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

12.8 Proporcionar, no que lhe couber, as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato.

12.9 Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da Contratada, necessários à execução

do serviço, nas áreas pertinentes, respeitadas as disposições legais, regulamentares e normativas que disciplinam a segurança e a ética profissional.

12.10 Cientificar o órgão de representação judicial da autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.12 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

13 PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

13.2 A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

13.2.1 Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.3 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos artigos. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

13.3.1 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf)2, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.4 É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

13.5 Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

13.6 Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.6.1 A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais - PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a

ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.

14 SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) atrasar a execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do contrato;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a). Advertência por escrito, aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de:
 - b.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - b.4. 0,5% a 1,6% por dia sobre o valor total da contratação, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos, para as infrações b, c e d do item 14.1
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, para as infrações e, f, g e h do item 14.1;

14.3 As sanções previstas nas alíneas a, c, e d do item 14.2, poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3.1.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, a seguir:

Tabela 1

MULTA	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor do contrato
2	0,6% sobre o valor do contrato
3	0,7% sobre o valor do contrato
4	0,8% sobre o valor do contrato
5	1,6% sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material - por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	02
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela Fiscalização - por dia de atraso.	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Manter a documentação de habilitação atualizada - por item, por ocorrência;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência/Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato o Coordenador de Projetos previsto no edital/contrato;	01

14.5 O valor mínimo da multa não poderá ser inferior a 0,5%, conforme art. 156. § 3º da lei 14.133/21.

14.6 Nos termos do art. 156, § 1º da lei 14.133/91, na aplicação das sanções serão consideradas:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato

lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.14.1 TRF6, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.15 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2 Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

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

16 ANEXOS

16.1 Fazem parte deste Termo de Referência e o complementam os seguintes documentos:

16.1.1 Anexo I - Diretrizes Gerais para a elaboração dos Projetos;

16.1.2 Anexo II - Planilha Estimativa de Referência;

16.1.3 Anexo III - Plantas preliminares de referência;

16.1.4 Anexo IV - Elementos do Projeto Básico;

16.1.5 Anexo V - Elementos do Projeto Executivo;

16.1.6 Anexo VI - Guia de Projetos e Obras da Justiça Federal;

16.1.7 Anexo VII - Catálogo de Normas Técnicas - Edificações da ABNT -Sinduscon/MG/CBIC;

LUIZ JOSÉ DE OLIVEIRA
Diretor do Núcleo de Apoio
Subseção Judiciária de Uberlândia
-assinado eletronicamente-

De acordo por atender as necessidades da Subseção Judiciária de Uberlândia

OSMAR VAZ DE MELLO DA FONSECA JÚNIOR
Juiz Federal Diretor da SSJ de Uberlândia
-assinado eletronicamente-



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Jose de Oliveira, Diretor(a) de Núcleo**, em 27/12/2024, às 14:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Osmar Vaz de Mello da Fonseca Júnior, Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária**, em 13/01/2025, às 14:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1063157** e o código CRC **E8F481A0**.