

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA AS OCUPAÇÕES E ALTERAÇÕES DE LAYOUTS DE EDIFICAÇÕES QUE SEDIAM O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6^a REGIÃO – TRF6 – E PARTE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS.

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada nas áreas de engenharia e arquitetura para prestação de serviços técnico-profissionais para elaboração de projetos básicos e executivos, assim como sua aprovação junto aos órgãos competentes, visando nova reconfiguração para os ambientes de trabalho nas edificações sede da Justiça Federal em Belo Horizonte, de acordo com a nova ocupação dada aos prédios e com as normas vigentes que se apliquem.
- 1.2 Os serviços contratados incluem revisão e desenvolvimento dos estudos preliminares fornecidos pelo TRF-6 até o nível de projetos executivos, consulta/entrevista junto aos envolvidos para mapeamento das alterações e demandas surgidas no intervalo de tempo entre os estudos preliminares já realizados e a contratação objeto deste Termo, assim como elaboração de soluções para os impactos decorrentes dessa nova configuração, tais como: layouts por ambientes, impactos nos sistemas de iluminação, rede estruturada e climatização, bem como adequação/elaboração de instalações hidrossanitárias, rotas e sinalizações acessíveis de acordo com a NBR 9050:2020 e suas alterações, nas edificações mencionadas.

1.3 Abrangência sintética do Objeto

Os múltiplos serviços objeto deste certame estão explicitados no corpo e nos anexos deste Projeto Básico e em documentos nele referidos, assim sintetizados:

Serviços de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, desenvolvidos na metodologia “BIM” – Building Information Modeling, preferencialmente com o programa REVIT, para reconfiguração de espaços internos e seus leiautes e, adequação das circulações, sinalizações e instalações sanitárias, existentes e a serem propostas, às normas de acessibilidade preconizadas pelas NBRs 9050:2020 e 16537:2024, assim como as adequações nos sistemas de elétrica, iluminação, climatização, rede estruturada, hidrossanitário e do piso elevado, decorrentes das propostas aprovadas para os edifícios sede da Justiça Federal em Belo Horizonte – MG, situados nos seguintes endereços:

- a. Sede I – Edifício Antônio Fernando Pinheiro (AFP) - Av. Álvares Cabral, 1805 - bairro Santo Agostinho;
- b. Sede II – Edifício Euclides Reis Aguiar (ERA) - Av. Álvares Cabral, 1741 - bairro Santo Agostinho;
- c. Sede III – Edifício Oscar Dias Corrêa (ODC) - Rua Santos Barreto, 161 - bairro Santo Agostinho;

- 1.3.1 Elaboração de “Desenho de Cadastro de Construção Existente” - envolve o levantamento/aférição dimensional das áreas afetadas pelos projetos;
- 1.3.2 Elaboração de Estudo Preliminar relativo às soluções de acessibilidade, incluindo proposta para instalações sanitárias acessíveis nos pavimentos em que for necessário;
- 1.3.3 Elaboração de Anteprojeto Arquitetônico, envolvendo estudo de ocupação, com leiautes e informações técnicas necessárias para a compreensão da obra e entendimento dos sistemas, dos materiais e dos equipamentos especificados, necessários ao perfeito funcionamento dos ambientes envolvidos, visando a consolidação e amadurecimento, pela CONTRATADA, do Estudo Preliminar proposto pela CONTRATANTE, assim como o atendimento do mesmo às normas de acessibilidade preconizadas pelas NBR 9050:2020 e 16537:2024; englobando ainda o paisagismo nos pavimentos térreo e pilotis do edifício-sede II – ERA, e projetos de marcenaria para a copa e a sala de apoio ao Plenário do TRF 6.
- 1.3.4 Elaboração de Projeto Básico;
- 1.3.5 Elaboração de Projeto Executivo;
- 1.3.6 Elaboração de Projeto Legal, em sendo necessário;
- 1.3.7 Elaboração de planejamento para a logística de serviços prévios, tais como mudanças, com cronograma físico-financeiro, e execução das obras, individualizado por ambientes, do tipo PERT-CPM, alinhado com a planilha orçamentária e as fases definidas neste instrumento, permitindo a quantificação e precificação de serviços por escopo de planejamento, como por exemplo: quantificação e planejamento de todos os serviços por pavimento.

1.4 Valor estimado:

Tabela 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	PRAZO DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO DA EXECUÇÃO	QUANT	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de arquitetura e engenharia	20060	unid.	463 (quatrocentos e sessenta e três) dias	Edifícios sede do Tribunal Regional Federal da 6ª Região – TRF 6 na cidade de Belo Horizonte.	01	R\$ 916.916,68

1.4.1 Estimativa de Valor da Contratação;

1.4.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 916.916,68 (novecentos e dezesseis mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos), conforme detalhamento do Anexo II deste Termo de Referência.

1.4.2 Adequação Orçamentária;

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

1.4.2.2 Para dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, alínea "j", da lei 14133/2021, a declaração orçamentária da SUPLO, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

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

1.4.3 Condições de execução

1.4.3.1 O prazo da execução será de 408 (quatrocentos e oito dias) dias corridos e se inicia no primeiro dia útil seguinte à emissão da Ordem de Execução de Serviço pela CONTRATANTE, observando-se o disposto no item 1.4.3.2.

1.4.3.1.1 A CONTRATANTE somente autorizará o início da execução dos serviços após o recebimento da garantia contratual, fornecida pela CONTRATADA, e sua devida verificação.

1.4.3.2 Fases e intervalos: As Fases descritas no item 15.6 terão seus prazos definidos de acordo com a Tabela 2 deste Termo de Referência sendo que durante as etapas intermediárias de Análise e Conferência os prazos correspondentes não serão contabilizados, uma vez que tais prazos dizem respeito aos serviços de Apoio à FISCALIZAÇÃO e Recebimento dos Projetos, a serem contratados através de outro instrumento.

1.4.3.2.1 Após a entrega do objeto de cada fase, exceto aquele referente ao “Projeto Legal”, a FISCALIZAÇÃO terá um prazo para analisar e criticar o trabalho apresentado, conforme item 1.4.3.2.6, devendo todos os apontamentos, observações e necessidades de correções serem considerados, respondidos, ajustados e/ou justificados, quando necessário e no prazo estipulado. Esses intervalos dentro das Fases – produção, análise e revisões/correções - serão nomeados como Etapas Intermediárias.

1.4.3.2.2 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às Fases de projeto estabelecidas no item 15.6, 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, com exceção da Fase relativa ao Projeto Legal, que pode ser efetuada concomitantemente às outras Fases.

1.4.3.2.3 Como mencionado, a Fase referente ao Projeto Legal pode ser realizada concomitantemente às outras Fases. Assim que a totalidade das aprovações e documentos aprovados forem entregues, será efetuada a medição da Fase Projeto Legal.

1.4.3.2.4 Os trabalhos deverão obedecer ao seguinte cronograma físico:

TABELA 2

CRONOGRAMA FÍSICO PROJETOS RECONFIGURAÇÃO DE USO E PROJETOS COMPLEMENTARES																		
FASES	DESCRIÇÃO	AÇÕES																
		Produção	Análise*	Revisão/ Correção	Analise	Revisão/ Correção	Confe- rência	Produção	Análise*	Revisão/ Correção	Analise	Correção	Confe- rência	Produção	Análise	Correção	Confe- rência	Produção
1	DESENHO CADASTRAL DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE	30		20	7	10	5	5										
	ESTUDO PRELIMINAR ACESSIBILIDADE		7															
2	ANTERPROJETO								120	20	10	10	5	5				
3	PROJETO BÁSICO COMPLETO													90	10	5	3	
4	PROJETO EXECUTIVO														60	5	3	3
5	PROJETO LEGAL																	30
Prazo total dos serviços (dias)		463																
* Análises das quais participam as Comissões de Aprovação juntamente com a Fiscalização. Nas demais participam a apenas a Fiscalização.																		

1.4.3.2.5 O campo “Produção” do cronograma físico se refere ao período, em dias corridos, que a CONTRATADA possui para elaborar os estudos, projetos e documentação requerida pela Fase em curso.

1.4.3.2.6 O campo “Análise” se refere ao período, em dias corridos, que a CONTRATANTE possui para desenvolver a atividade de análise dos documentos produzidos pela CONTRATADA.

1.4.3.2.7 O campo “Revisão/Correção” se refere ao período, em dias corridos, que a CONTRATADA possui para desenvolver a atividade de correção dos documentos analisados.

1.4.3.2.8 As etapas intermediárias – Produção e, Revisão/Correção - serão medidas e pagas pela CONTRATANTE mediante a entrega física e virtual de todos os documentos relacionados para a Fase em curso, de acordo com os itens 16.9.1.2 e 17.1.1.

1.4.3.2.9 Para as etapas intermediárias de análise e correção, a FISCALIZAÇÃO terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campo Análise da Tabela 2) para analisar os documentos entregues, conferir a compatibilização dos diversos projetos que compõem o objeto recebido e determinar as alterações e adequações que julgar necessárias.

1.4.3.2.9.1 A CONTRATADA terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campo Revisão/Correção da Tabela 2) para providenciar as alterações e adequações indicadas com vistas ao recebimento desta Etapa e, por conseguinte a finalização da Fase, proporcionando a rotina do pagamento devido.

1.4.3.2.9.2 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 e organizadas dos acertos executados e das justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

1.4.3.2.9.3 É imprescindível também que a revisão/correção 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 da etapa intermediária de análise e/ou revisão/correção de modo a possibilitar a adequada elaboração e entrega da etapa em curso, mediante justificativa expressa.

1.4.4 Procedimentos gerais para aprovação da documentação técnica.

1.4.4.1 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 conforme descrito no item 16.9.3.2 e em conformidade com o disposto no item 15.

1.4.5 Fornecimento da Documentação por Fases: Observar itens 16.9.4 a 16.9.7.

1.5 Os serviços serão prestados em horário comercial e em dias úteis, ficando o planejamento a cargo da CONTRATADA desde que respeitados os prazos definidos no item 1.4.3 e Anexo II – Cronograma Físico-Financeiro, deste Termo de Referência.

1.6 Materiais a serem disponibilizados

1.6.1 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:

1.6.2 Caberá à empresa o fornecimento de materiais de impressão conforme previsto na planilha orçamentária (Anexo II deste Termo de Referência).

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

1.7.1 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 à finalização do Contrato;

1.7.2 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).

1.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

2 INFORMAÇÕES PRELIMINARES DOS PROJETOS

Este Termo de Referência foi elaborado pela Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia (SEPEA), vinculada à Divisão de Engenharia e Arquitetura – DIEAR - da Secretaria de Administração e Serviços (SECAM) do Tribunal Regional Federal da 6ª Região. Informações e dúvidas poderão ser sanadas pela Comissão de Licitação, vinculada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contratações - SECOF, que as encaminhará para a área competente e disponibilizará a resposta para todos os licitantes.

2.1 Os anexos citados abaixo são partes integrantes deste Termo de Referência, estando consolidados em arquivos digitais e disponíveis para download no link: www.trf6.jus.br

Anexo I-	Estudo Preliminar Ocupação Edificações;
Anexo II-	Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro de Referência;
Anexo III-	Diretrizes Gerais para Elaboração de Projetos;
Anexo III.a-	Especificação Técnica de Serviços- Coordenação de Projetos;
Anexo III.b-	Especificação Técnica de Arquitetura;
Anexo III.c-	Especificação Técnica de Estruturas;
Anexo III.d-	Especificação Técnica de Climatização;
Anexo III.e-	Especificação Técnica de Instalações;
Anexo III.f-	Especificação Técnica de Impermeabilização;
Anexo III.g-	Especificação Técnica de Orçamentação;
Anexo III.h-	Elementos Mínimos do Projeto Básico;
Anexo III.i-	Elementos Mínimos do Projeto Executivo;
Anexo III.j-	Caderno de Projetos e de Gestão de Edificações em BIM – MPDFT;
Anexo III.k-	Manual de Obras Públicas - Edificações / Práticas da SEAP;
Anexo III.l-	Catálogo de Normas Técnicas - Edificações- ABNT – Sinduscon-MG / CBIC;
Anexo III.m-	Guia de Projetos e Obras da Justiça Federal;
Anexo III.n-	Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
Anexo III.o-	Declaração de Compatibilidade de Quantitativos e Custos;
Anexo III.p-	Manual para a Contratação de Projetos - Justiça Federal – CTO-N;
Anexo IV-	Modelo de Declaração de Vistoria;
Anexo V-	Modelo de Proposta Técnica;
Anexo VI-	Mapa de Riscos
Anexo VII-	Estudo Técnico Preliminar – ETP – Lei 14.133 / 2021.

2.2 OBSERVAÇÕES:

- 2.2.1 Os estudos preliminares elaborados pela CONTRATANTE e fornecidos à CONTRATADA ilustram as soluções aprovadas junto à Diretoria Geral do TRF 6 para as setorizações e ocupações pelo TRF 6 e pela SJMG das edificações citadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 1.3. Tais estudos contemplam basicamente os leiautes e circulações, em planta baixa, dos pavimentos envolvidos nas três edificações, não possuindo cortes, vistas e cotas.
- 2.2.2 Importante destacar que as ocupações que serviram de base para os estudos fornecidos podem ter sofrido alguma alteração em virtude da defasagem de tempo entre a elaboração dos mesmos e o lançamento do certame. Dessa forma, se faz imprescindível que tais levantamentos sejam verificados e ajustados se assim for necessário, preferencialmente quando do cumprimento do item 1.3.1.

- 2.2.3 Os serviços contratados incluem revisão e desenvolvimento dos estudos preliminares fornecidos pelo TRF-6, consulta/entrevista com os usuários envolvidos para realinhar as demandas com os espaços disponibilizados, assim como previsão e soluções para os impactos decorrentes dessa nova configuração, tais como: reconfiguração dos ambientes de cada pavimento e seus leiautes, compatibilização dessas com os sistemas de iluminação, rede estruturada, climatização e hidrossanitário, além de adequação das instalações sanitárias existentes, das rotas acessíveis e sinalizações às normas de acessibilidade NBRs 9050:2020 e 16537:2024 em todas as edificações envolvidas, incluindo, se assim for necessário, acréscimo de instalações sanitárias, acessíveis ou não, nos pavimentos em que se mostrarem insuficientes.
- 2.2.4 O realinhamento de demandas citado no parágrafo anterior aplica-se à Fase 1 – Estudos Preliminares, e será restrito a uma única revisão/alteração a ser solicitada pelo Desembargador/Juiz/Diretor acerca dos ambientes sob sua responsabilidade, podendo sofrer uma segunda e última alteração, desde que pontual e solicitada de maneira expressa e fundamentada pela autoridade retrocitada e validada pela Direção Geral ou pela Presidência do TRF-6. A apresentação, pela CONTRATADA, dos projetos revisados e que não contemplarem as alterações por ventura demandadas e citadas no início deste parágrafo não será contabilizada como entrega efetiva, sendo enquadrada de acordo com o descrito no item 16.9.3.2.2 deste Termo, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar as mudanças solicitadas e sujeita às sanções cabíveis, previstas no item 21 deste Termo.
- 2.2.5 Os projetos deverão ser executados por meio de metodologia BIM.

3 FUNDAMENTO LEGAL MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.1.1 Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração e dá outras providências.
- 3.1.2 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.
- 3.1.3 Informações gerais
- 3.1.3.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela Divisão de Engenharia e Arquitetura (DIEAR), vinculada à Secretaria de Administração e Serviços Gerais (SECAM).
- 3.1.3.2 Informações e dúvidas poderão ser sanadas pela Comissão de Licitação, que as encaminhará para disponibilização a todos os licitantes.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1 A criação do Tribunal Regional Federal da 6^a Região, com sede em Belo Horizonte/MG, nos termos da Lei nº 14.226, de 20 de outubro de 2021, amparou-se, dentre outras medidas de enquadramento às limitações orçamentárias, no aproveitamento dos “locais físicos já existentes na Seção Judiciária de Minas Gerais em Belo Horizonte”, segundo justificativa apresentada no projeto de lei ordinária que dispõe sobre sua criação.
- 4.1.1 A necessidade de adequações/reformas físicas nas edificações-sede citadas no item 1.3 que hoje abrigam o TRF-6, toda a área judiciária da SJMG e a área administrativa comum às citadas instituições, ocorre devido ao “amadurecimento” do funcionamento do citado Tribunal, com vistas aos resultados almejados pela instituição e, de uma nova estrutura organizacional que se mostrou necessária nesse período de funcionamento, demandando assim uma atualização para que a distribuição/ocupação dos espaços existentes esteja afinada com as demandas atuais das instituições. Dessa forma, a contratação de serviços para elaboração de projetos com vistas a bem determinar e detalhar os elementos necessários para as intervenções solicitadas nas edificações, se faz importante para otimizar as instalações físicas do novo Tribunal e, ato contínuo, da Seção Judiciária de Minas Gerais – SJMG.
- 4.1.2 Assim, justifica-se a presente contratação, tendo em vista a necessidade de promover as necessárias adequações da estrutura existente, otimizando a distribuição de suas unidades e possibilitando uma ocupação minimamente aceitável para as novas instalações do TRF-6 e da SJMG.
- 4.1.3 A metodologia BIM, além de possuir fomento via Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019, é forte ferramenta para maior precisão dos detalhamentos executivos dos projetos e planilha orçamentária, seu produto é mitigador de questões típicas do processo executivo, além de proporcionar outras funcionalidades benéficas ao planejamento da obra e futura manutenção da edificação.

5 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 5.1 A contratação objeto deste documento encontra-se alinhada com o(a):
- 5.1.1 Plano Estratégico da Justiça Federal – PEJF 2021/2026, aprovado pela Resolução N. CJF-RES-2020/00325 e alterações.
- 5.1.2 Macrodesafio: “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”.
- 5.1.3 Indicador: “IEP – Índice de Execução das Dotações para Projetos”.
- 5.1.4 Iniciativa: “Reconfiguração e redimensionamento dos ambientes de trabalho que integram o TRF 6 e a SJMG face à nova estrutura administrativa e à criação das Varas Gabinete e Secretarias Únicas, favorecendo ainda uma ocupação racional das edificações envolvidas de modo a facilitar o entendimento e acesso dos advogados e jurisdicionados”.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal, na medida de sua aplicabilidade a ser mensurada no decorrer da execução do contrato:

- 6.1.1 O projeto deverá prever: a elaboração do Plano de gerenciamento de resíduos sólidos, com o foco em prevenção na geração e na gestão de resíduos, com vistas as fases de demolições, remoções e construção;
 - 6.1.2 Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção;
 - 6.1.3 Uso de elementos de proteção passiva e materiais para tratamento da envoltória que regulem a carga térmica e minimizem o consumo de energia;
 - 6.1.4 Comprovação da origem de manejo sustentável da madeira a ser utilizada na execução de obra ou serviço;
 - 6.1.5 Exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, e;
 - 6.1.6 O atendimento à lei nº 10.098/2019 e às Normas Brasileiras de Acessibilidade da ABNT nos projetos de construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 6.2 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)
- 6.2.1 Não será permitido o fornecimento de projetos fora de padrões e especificações exigidas pelas normas técnicas brasileiras ou certificações obrigatórias.
- 6.3 Subcontratação
- 6.3.1 É vedada a subcontratação integral do objeto da contratação.
 - 6.3.2 A subcontratação fica limitada a 70% 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.
 - 6.3.3 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 necessárias.
- 6.4 Disposição Geral
- 6.4.1 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 de penalidades no descumprimento de qualquer dos seus itens.
 - 6.4.2 O produto final resultado deste Termo de Referência deverá conter todas as informações técnicas necessárias à execução das ações subsequentes com vistas à reforma e adequações de layout dos edifícios citados no item 1.3, incluídas a descrição detalhada dos processos construtivos, das normas técnicas a serem observadas e das especificações técnicas dos materiais a serem empregados na obra.

- 6.4.3 Os representantes da CONTRATADA e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos edifícios objeto desta contratação, desde que devidamente identificados e com seus nomes informados previamente à FISCALIZAÇÃO.
- 6.4.4 Os representantes da CONTRATANTE reportar-se-ão diretamente ao Responsável Técnico da CONTRATADA, ou a seu preposto formalmente indicado.
- 6.4.5 O produto final da elaboração dos Projetos de Arquitetura e de Engenharia deverá estar de acordo com o conceito de Engenharia Simultânea, em plataforma BIM (*Building Information Modeling*), e ter nível de detalhamento executivo de forma a possibilitar, durante a execução total do empreendimento, a mitigação de problemas como imprecisão de quantitativos na planilha orçamentária, dúvidas nas especificações de materiais e indefinições executivas de projeto.
- 6.4.6 Na elaboração dos projetos, está incluída a atualização dos mesmos, assim como dos documentos técnicos, à presente realidade física da edificação, cabendo à CONTRATADA a inspeção “in loco” para levantamento/verificação dimensional dos espaços físicos e/ou validação da base documental fornecida pela CONTRATANTE.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e de critério de julgamento das propostas.

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por TÉCNICA E PREÇO.

7.2 O fornecedor deverá enviar sua proposta contendo:

7.2.1 01 Proposta de Preços, conforme instruções afeitas contidas nos itens 10.5.6 ao 10.5.13 deste termo de referência;

7.2.2 01 Proposta Técnica, conforme instruções afeitas contidas no item 10.6 deste termo de referência.

7.3 Da atribuição de notas para propostas técnicas e de preço

7.3.1 Cada proposta receberá duas notas parciais de julgamento:

7.3.1.1 Uma Nota Técnica (NT), obtida da documentação apresentada para os “Documentos de Proposta Técnica”, conforme metodologia de cálculo do item 11.1.6.2 deste termo de referência e preenchimento conforme modelo do Anexo V deste termo de referência;

7.3.1.2 Uma Nota de Preço (NP), obtida da documentação apresentada para os “Documentos de Proposta de Preço”, conforme metodologia de cálculo do item 11.2.1.1.1 deste termo de referência e preenchimento conforme modelo do Planilha Orçamentária de Referência - Anexo II, deste termo de referência.

7.3.2 A Nota Final (NF) da licitante será a média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, sendo que a Nota Técnica (NT) terá peso de 70% (setenta por cento) e a Nota de Preço (NP) peso de 30% (trinta por cento), conforme metodologia de cálculo do item **Erro! Argumento de opção desconhecido.** deste termo de referência.

7.3.3 Ao serem calculadas as notas e o resultado final aqui previstos, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, sendo arredondados pelo método universal, em todas as etapas do cálculo.

7.4 Regime de execução

7.4.1 O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global por se tratar de serviço puramente intelectual em que o escopo de execução é de gerenciamento amplo e complexo, contemplando reforma e adequações de sistemas já existentes. Entendemos ser mais adequado o uso da empreitada por preço global, dado que nesta modalidade a maior parte do risco encontra-se com a CONTRATADA, devendo para os projetos e serviços serem considerados os serviços em sua completude, não sendo aceitos aditivos para a complementação de itens já previstos.

7.4.2 Entendemos ainda que a contratação de uma única empresa para a elaboração dos projetos é a solução mais econômica devido à redução de complexidade de gestão de vários contratos, havendo somente um ponto de responsabilidade entre as diversas disciplinas e suas interdependências.

7.5 Critérios de aceitabilidade de preços

7.5.1 O critério de aceitabilidade de preços será pelo valor global estimado para a contratação.

7.5.1.1 O preço global das propostas dos licitantes não pode exceder o preço global estabelecido no orçamento estimado da contratação.

7.5.1.2 Os preços das etapas constantes das propostas dos licitantes não podem exceder aos preços unitários estabelecidos no orçamento estimado da contratação, sendo apresentados pela licitante mediante apresentação de valor de desconto aos preços de referência.

7.5.1.3 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha os preços propostos, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

7.6 Exigências de habilitação

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

7.6.1 Condições de participação

7.6.1.1 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.

7.6.1.2 Tal vedação deve-se ao 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 sobremaneira a competitividade do certame.

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

7.6.2.1 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.6.3 Habilitação Técnica

7.6.3.1 Registro ou inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente em plena validade, em que conste área de atuação compatível com o objeto;

7.6.3.1.1 Caso a CONTRATADA 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

7.6.3.2 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à elaboração de projetos de arquitetura e compatibilização com as disciplinas complementares, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

7.6.3.2.1 Elaboração de projeto arquitetônico, com desenvolvimento e/ou reconfiguração de leiautes e soluções de acessibilidade, de reforma em ambientes institucionais de escritório com área mínima de 8.000,00m², não sendo aceita a somatória de atestados, além da compatibilização com os projetos complementares das disciplinas impactadas pelas alterações propostas, tais como: elétrica, iluminação, rede estruturada, hidrossanitários, escoamento pluvial, ar-condicionado e ventilação mecânica, além de prevenção contra incêndio e combate ao pânico.

7.6.3.2.2 Justificativa: A área de projeção do escopo destes serviços é aproximadamente 21.450,00m², porém espera-se uma qualidade elevada dos serviços a serem realizados, aliando-se a isso o fato de que as edificações estarão em funcionamento. É exigido ainda que a empresa tenha experiência com serviços similares de natureza comercial e/ou institucional, dado que exigirá uma capacidade de planejamento mais eficiente e com resultados eficazes por parte da CONTRATADA.

7.6.3.3 Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do profissional, relativo à elaboração de projetos executivos arquitetônicos e complementares, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a saber:

7.6.3.3.1 Para o Arquiteto, ou outro profissional legalmente habilitado, comprovação de elaboração e coordenação de projeto arquitetônico com uso de metodologia BIM, com desenvolvimento de leiautes e soluções de acessibilidade, conforme item 7.6.3.2.1.

7.6.3.3.2 Para o Engenheiro Civil, ou outro profissional legalmente habilitado, comprovação de projetos de reforma em edifícios comerciais/institucionais contemplando instalações hidrossanitárias, com requisito mínimo de área de 3.000,00m², sendo aceita a somatória de atestados.

7.6.3.3.3 Para o Engenheiro Eletricista, ou outro profissional legalmente habilitado, comprovação de elaboração de projetos de elétrica para reformas em edifícios comerciais/institucionais, com requisito mínimo de potência 75 kVA, não sendo aceita a somatória de atestados, contemplando cabeamento estruturado.

7.6.3.3.4 Para o Engenheiro Mecânico, ou outro profissional legalmente habilitado, comprovação de serviços de projeto e/ou instalação e remanejamento de equipamentos VRF - *Variable Refrigerant Flow*, em edificações públicas e/ou comerciais, sem exigência mínima de área.

7.6.3.3.5 Justificativa: A área de projeção escopo dos serviços é, em média, de 7.000m² por edificação, porém por se tratar de reforma, o local e seu uso demandarem uma qualidade na execução dos serviços elevada e como a edificação estará em funcionamento, é exigido que a empresa tenha experiência com projetos e planejamento de serviços similares de natureza comercial e/ou institucional, dado que exigirá uma capacidade de planejamento eficiente e eficaz por parte da CONTRATADA, uma vez que se trata de elaboração de projetos que devem prever, em seus Memoriais Descritivos, os cuidados, prevenções e ações necessárias para uma ótima execução dos estudos elaborados.

7.6.3.3.6 Os atestados exigidos no subitem anterior deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, ou acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome do (s) responsável (is) técnico (s), que comprove (m) capacidade para execução do objeto deste documento.

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

7.6.3.4 Os profissionais indicados pelo licitante, detentores de atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço objeto do certame, respondendo perante o Tribunal Regional Federal da 6^a Região por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE e que apresentem novos atestados, nos termos do Art. 67, inciso VI, § 3º, do Capítulo III da Lei nº 14.133/21.

7.6.3.5 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da CONTRATANTE e local previsto para execução das obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

7.6.3.5.2 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.

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

7.6.3.5.4 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.

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

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

7.6.3.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao Município/Distrito relativos 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.

7.6.3.5.8 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.

8 PLANILHA DE PREÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO

- 8.1 Planilha Estimativa de Preços (Vide aba "Orçamento Sintético" do ANEXO II)
- 8.2 Planilha Cálculo do fator "K" (Vide aba "Fator K" do ANEXO II)
- 8.3 Os coeficientes multiplicadores "K" e "TRDE" serão calculados conforme o caderno "Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas", elaborado pelo TCU em 2014, páginas 97 e 98, como segue:
 - 8.3.1 Os custos dos salários e outros custos diretos deverão ser expressos conforme planilhas de custos do Edital.

$$PV = CDsal \times K + CDoutros \times TRDE$$

$$K = (1+k1+k2)(1+k3)(1+k4)$$

$$TRDE = (1+k3)(1+k4)$$

Sendo:

- PV: preço de venda total CDsal: custo direto de salários K: fator "K"

- CDoutros: demais custos diretos
- TRDE: taxa de resarcimento de despesas e encargos
- K1: encargos sociais incidentes sobre a mão de obra
- K2: administração central da empresa de consultoria (ou overhead)
- K3: remuneração bruta da empresa de consultoria
- K4: fator relativo aos tributos incidentes sobre o preço de venda, dado pela equação $K4 = 1 / (1 - I)$, em que "I" são os referidos tributos.

8.4 Planilha Outros Custos Diretos (Vide aba "Outros Custos Diretos" do ANEXO II)

8.5 Cronograma Físico-Financeiro (Vide aba "Cronograma FF" do ANEXO II)

9 NOMENCLATURAS

9.1 Para os fins deste Termo de Referência, considera-se:

- 9.1.1 ENGENHARIA SIMULTÂNEA: abordagem sistemática para o desenvolvimento integrado e paralelo do projeto de um produto e os processos relacionados. Essa abordagem procura fazer com que as pessoas envolvidas no desenvolvimento considerem, desde o início, todos os elementos do ciclo de vida do produto, da concepção ao descarte, incluídos a qualidade, o custo, os prazos e os requisitos dos clientes, com a cooperação e o consenso entre os envolvidos no desenvolvimento, o emprego de recursos computacionais e a utilização de metodologias;
- 9.1.2 ARQUIVO BIM - Arquivo eletrônico compatível com as definições e requisitos da ISO/PAS 16739 e em conformidade com o padrão "IFC" 4, e os softwares primordialmente da Autodesk, que são os utilizados pelo TRF-6, como o REVIT para projetos de arquitetura e o NavisWorks para análise, verificação de interferências, quantificação e emissão de relatórios da Clash Detection (detecção de interferências), planejamento da execução da obra, acompanhamento da obra. Os projetos de estrutura e de instalação deverão ser produzidos em softwares disponíveis no mercado brasileiro com a capacidade de gerar arquivos em padrão aberto "IFC";
- 9.1.3 "IFC" - PADRÃO ABERTO INTERNACIONAL PARA BIM - sigla inglesa para Industry Foundation Classes. Formato nativo dos softwares de modelagem adotados para trocar e compartilhar dados de BIM entre aplicativos desenvolvidos por diferentes fornecedores de software. Ferramenta de modelagem adotada pelos autores dos projetos deverá ser capaz de importar e exportar eficientemente o formato aberto "IFC". O formato "IFC" é uma especificação da ISO/PAS 16739.
- 9.1.4 NED – Nível de Desenvolvimento (equivalente à terminologia em inglês LOD – Level of Development, descreve em níveis o quanto o Modelo está desenvolvido e completo. A seguinte descrição de NED identifica os requisitos de conteúdo e seus usos autorizados para cada Modelo em quatro fases de desenvolvimento progressivo. Cada NED subsequente é construído sobre o nível anterior e inclui todas as características dos níveis anteriores. As definições de NED estão descritas no item 7.4 do Anexo III-j – Caderno de Projetos e de Gestão de Edificações em BIM - MPDFT.
- 9.1.5 AUTOR DO MODELO - O autor do modelo é a parte responsável pelo desenvolvimento do conteúdo de um Modelo específico e seus elementos, para o NED requerido para cada fase particular do desenvolvimento do Projeto;

- 9.1.6 USUÁRIO DO MODELO - O termo Usuário do Modelo se refere a qualquer indivíduo, ou empresa autorizada a usar o Modelo, para análises, estimativas ou planejamentos. Toda extração de informações do modelo constitui o uso do modelo. O uso do modelo não supõe alterações do mesmo, que é vedada aos usuários;
- 9.1.7 COMISSÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO - comissão a ser designada pelo CONTRATANTE cujos membros atuarão como gestores-fiscais do contrato;
- 9.1.8 COMISSÕES DE APROVAÇÃO – comissões a serem designadas pela CONTRATANTE, após assinatura do contrato, para atuar com vistas à avaliação dos estudos elaborados pela CONTRATADA nas fases de Estudo Preliminar e Anteprojeto, sem prejuízo da atuação da Comissão Técnica de FISCALIZAÇÃO naquilo que for de sua responsabilidade.
- 9.1.8.1 COMISSÃO JUDICIÁRIA DE APROVAÇÃO: Comissão a ser designada pela PRESI e pela DIREF com vistas à aprovação, dos estudos elaborados pela CONTRATADA que envolvam as instalações judiciárias do TRF-6 e da SJMG.
- 9.1.8.2 COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE APROVAÇÃO: Comissão a ser indicada pela DIGER com vistas à aprovação dos estudos elaborados pela CONTRATADA que envolvam as instalações administrativas do TRF-6.
- 9.1.9 CONTRATANTE – Tribunal Regional Federal da 6ª Região – TRF6;
- 9.1.10 CONTRATADA – Empresa a ser contratada para prestação dos serviços aqui especificados;
- 9.1.11 PROJETO TÉCNICO – Modelos BIM, conjunto de plantas baixas, elevações, cortes, detalhes, especificações técnicas, memoriais de cálculo e planilhas de quantificação e preço;
- 9.1.12 Diagramas: Representação e encaminhamento das instalações, dos espaços destinados aos equipamentos, malhas, detalhes típicos de instalação, e diagramas de interligação.
- 9.1.13 Detalhamento de Projetos: Representa todo e qualquer detalhamento gráfico que explique a execução de projeto (devem ser executados em plantas baixas, cortes e elevações, em escalas técnicas adequadas, incorporando a especificação completa de materiais e os diagramas de funcionamento de equipamentos, e demais elementos).
- 9.1.14 Relatório Técnico de Ajuste: Representa a ação contínua, utilizada para acompanhar, tomar decisões corretivas na gestão dos projetos e informar as partes interessadas sobre a evolução dos resultados planejados.
- 9.1.15 Memorial Descritivo: Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, no qual são apresentadas as soluções técnicas adotadas pelo projeto, acompanhadas das respectivas justificativas e considerações necessárias ao pleno conhecimento do mesmo, complementando as informações contidas nos desenhos.
- 9.1.16 Especificações Técnicas: Texto no qual se fixam todas as regras e condições a serem seguidos pelo contratado para a execução de cada um dos serviços da obra, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços, apontando, também, as unidades de medida que embasarão os critérios para a sua medição e pagamento.

9.1.17 Caderno de Encargos: É um conjunto de informações complementares ao projeto, definindo como deve ser procedida a execução. Nele estão consolidados as especificações técnicas, o memorial descritivo e os critérios de medição e pagamento de cada um dos serviços previstos para a obra.

9.1.18 Memória de Cálculo de Quantitativos: Levantamento dos quantitativos de todos os serviços da obra, realizados com base nos desenhos e complementado pelas informações dos memoriais e especificações técnicas.

10 ENVIO DAS PROPOSTAS

- 10.1 A empresa licitante deverá apresentar proposta que contenha os seguintes documentos, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura:
- 10.2 Planilha Orçamentária detalhada com preços unitários, totais e preço global para a execução dos serviços contidos no objeto deste documento conforme planilha orçamentária base da licitação contendo as seguintes abas: Planilha orçamentária sintética, fator “K” e, encargos sociais;
- 10.3 A composição dos coeficientes multiplicadores do fator “K” e da “Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (TRDE)” conforme modelo na aba “Fator K” da planilha orçamentária base da licitação.
- 10.4 Despesas referentes ao Imposto de Renda e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, não devem ser consideradas no cômputo dos coeficientes multiplicadores “K” e “TRDE”.
- 10.5 A proponente deve adotar, na composição dos coeficientes multiplicadores, a alíquota do ISS aplicável à sua situação, em consonância com o disposto no art. 3º da Lei Complementar 116/2013 e Acórdão TCU nº 2622/2013.
 - 10.5.1 A composição dos encargos sociais aplicados aos custos da mão de obra estimada.
 - 10.5.2 O percentual relativo às leis sociais a ser aplicado nos custos de mão de obra deverá guardar coerência com os definidos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, observada a última versão disponibilizada pela Caixa Econômica Federal em seu sítio eletrônico do SINAPI, na data de elaboração da proposta de preço.
 - 10.5.3 As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional não deverão incluir na composição de encargos sociais os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE etc.), conforme subitem 9.3.2.5 do Acórdão TCU nº 2622/2013.
 - 10.5.4 A ausência ou insuficiência, na Planilha Orçamentária, de qualquer dos itens especificados ou necessários à execução satisfatória do objeto não exime a licitante de executá-los dentro do preço global da proposta. A relação de itens e respectivos quantitativos referentes a profissionais, materiais, serviços, equipamentos, instrumentos ou quaisquer outros constantes dos anexos, em meio físico, magnético ou eletrônico, sejam de que natureza for, são meramente referenciais e podem não representar ou esgotar totalmente o que se fizer necessário à completa execução do objeto. Assim, cada licitante deve analisar o conjunto dos projetos e a documentação que os acompanham, os termos deste instrumento e seus anexos, pois a previsão do que se fizer necessário à completa execução dos serviços são de inteira e exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe sendo admitida a arguição de omissões, enganos ou erros posteriores com a pretensão de alterar o valor global proposto.

- 10.5.5 A formatação da planilha orçamentária da proposta, do cronograma físico-financeiro e dos coeficientes multiplicadores das Licitantes deverá coincidir com as formatações adotadas nos modelos-base indicados deste documento.
- 10.5.6 Critério de Preço: As propostas serão avaliadas pelo critério de maior desconto.
- 10.5.7 A proposta de preço deverá ser apresentada, também, em arquivo digital no formato “Excel”, para fins de verificações complementares que se fizerem necessárias.
- 10.5.8 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 conhecedora 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.
- 10.5.9 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 demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto do Edital de Licitação e de seus anexos.
- 10.5.10 Ao apresentar a proposta, a empresa declara que possui toda a infraestrutura necessária (instalações, aparelhamento, corpo técnico disponível) à execução dos serviços a serem contratados, dentro dos devidos prazos.
- 10.5.11 Ao apresentar a proposta, a empresa declara que dispõe dos profissionais necessários e indispensáveis que formarão a Equipe Técnica Responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, contendo no mínimo:
- 01 Arquiteto Sênior;
 - 01 Engenheiro Civil pleno;
 - 01 Engenheiro Eletricista pleno;
 - 01 Engenheiro Mecânico pleno.
- 10.5.12 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 ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do referido profissional.
- 10.5.13 A especialidade de Segurança do Trabalho pode ser acumulada por algum dos profissionais que compõem a Equipe Técnica.
- 10.6 Proposta Técnica: A empresa licitante deverá apresentar proposta técnica, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura, em arquivo único e preferencialmente em formato “.pdf”, conforme modelo do Anexo V deste Termo de Referência deste termo de referência contendo:
- 10.6.1 Pontuação para Nota Técnica Final - NT;
- 10.6.2 Pontuação para Nota de Capacitação e Experiência do Licitante – NTCEL;
- 10.6.3 Pontuação para Nota de Capacitação técnico profissional da Equipe Técnica Mínima – NTETM;

- 10.6.4 Relação da Equipe Técnica Mínima, com a indicação do(s) profissional(is) que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços;
 - 10.6.5 Pontuação para Nota de Certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade do Licitante – NTCQS;
 - 10.6.6 Os documentos comprobatórios das informações inseridas acima, conforme itens 11.1.3.1, 11.1.4.1 e 11.1.5.1;
 - 10.6.7 A proposta técnica da empresa melhor classificada, conforme item 11.3 deste termo de referência, deverá ser apresentada, também, em arquivo digital editável, no formato Excel, para fins de verificação dos critérios de aceitabilidade e seus componentes.
- 10.7 Na elaboração dos projetos a equipe mínima exigida de profissionais deve contemplar duas classes, de acordo com sua experiência profissional: sênior e pleno. A necessidade de profissionais com qualificações distintas se dá pela complexidade no gerenciamento e compatibilização dos projetos a serem elaborados, as diversas interferências e complexidades constantes em um projeto de reforma, e a necessidade de utilização da metodologia BIM conforme justificado no item 4. Tais profissionais serão responsáveis pela coordenação e gestão da equipe para que sejam efetuadas as entregas em tempo hábil, além de possuírem experiência profissional para a apresentação de soluções técnicas.

11 CRITÉRIOS JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DO FORNECEDOR

11.1 Das propostas técnicas

11.1.1 A proposta técnica será avaliada quanto a capacidade técnica da empresa, da equipe técnica e pelas certificações em qualidade e sustentabilidade, conforme as seguintes notas parciais dos seguintes indicadores:

- 11.1.1.1 Capacitação e Experiência do Licitante – NTCEL .
- 11.1.1.2 Capacitação técnico profissional da Equipe Técnica Mínima – NTETM
- 11.1.1.3 Certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade do Licitante - NTCQS (critério de pontuação extra)

11.1.2 Será atribuída a cada proposta uma “Nota Técnica” (NT) que será um valor ponderado dos indicadores apresentados acima, conforme item 11.1.6.2 deste termo de referência.

11.1.3 Capacitação e experiência do Licitante (NTCEL):

11.1.3.1 A capacitação e experiência do Licitante será avaliada por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT):

11.1.3.1.1 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deverá(ão) conter os dados essenciais referentes ao(s) serviço(s) executado(s) e a informação de que o(s) objetivo(s) de qualidade foi(ram) cumprido(s).

11.1.3.1.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Licitante deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o Licitante executou diretamente o(s) serviço(s) objeto de avaliação.

11.1.3.1.3 O(s) atestado(s) poderá(ão) vir acompanhado(s) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), Certidões de Acervo Técnico (CAT) e/ou Certidão de Acervo Operacional (CAO) para melhores informações sobre o(s) serviço(s) executado(s).

11.1.3.1.4 O(s) atestado(s) e certidão(ões) só serão considerados se o(s) serviço(s) já tiver(em) sido concluído(s).

11.1.3.2 Serão considerados para a definição da capacitação e experiência do Licitante os seguintes itens: Coordenação, Arquitetura, Patologia e Recuperação Estrutural:

11.1.3.2.1 Coordenação (NtCOR): será atribuída pontuação de 0 (zero) até a nota máxima 10 (dez) às propostas técnicas que comprovarem atuação em coordenação de projetos com área projetada igual ou superior aos intervalos do quadro 1 a seguir. No cálculo de todas as notas, serão considerados apenas os 4 (quatro) atestados com as maiores áreas projetadas.

11.1.3.2.2 Projeto de Arquitetura (NtARQ): será atribuída pontuação de 0 (zero) até a nota máxima 10 (dez) às propostas técnicas que comprovarem desenvolvimento de projetos de arquitetura com área projetada igual ou superior aos intervalos do quadro 1 a seguir, obtida da soma das áreas de construção de edificações dos atestados de elaboração ou desenvolvimento apresentados. No cálculo de todas as notas, serão considerados apenas os 4 (quatro) atestados com as maiores áreas projetadas.

11.1.3.2.3 Projeto Complementar de Engenharia (Nt_{NG}): será atribuída pontuação de 0 (zero) até a nota máxima 10 (dez) às propostas técnicas que comprovarem atuação em projetos instalações (elétrica, hidráulica, mecânica, rede, PPCI, luminotécnico) com área projetada igual ou superior aos intervalos do “Quadro 1” a seguir. No cálculo de todas as notas, serão considerados apenas os 4 (quatro) atestados com as maiores áreas projetadas. Para o caso de um atestado conter mais de uma disciplina, será considerada a de maior área.

QUADRO 1: Pontuação para Experiência do Licitante para Nt_{COR}, Nt_{ARQ} e Nt_{ENG}

Tabela de Pontuação		
Nt _{COR}	Nt _{ARQ}	Nt _{ENG}
m ²	Condição	Pontos
8.000	<	0
8.000	≥	1
16.000	≥	3
32.000	≥	6
64.000	≥	8
120.000	≥	10

11.1.3.3 A Nota Técnica para Capacitação e Experiência do Licitante (NT_{CEL}) será calculada pela média ponderada das notas Nt_{COR}, Nt_{ARQ}, Nt_{ENG} mediante a seguinte fórmula:

$$NT_{CEL} = 0,4 \times Nt_{ARQ} + 0,3 \times (Nt_{COR} + Nt_{ENG})$$

onde:

- NT_{CEL} = Nota Técnica para Capacitação e Experiência do Licitante;
- Nt_{COR} = Nota para Coordenação;
- Nt_{ARQ} = Nota para Projeto de Arquitetura;
- Nt_{ENG} = Nota para Projetos Complementares de Engenharia;

11.1.4 Capacitação técnico profissional da Equipe Técnica Mínima (NTETM):

11.1.4.1 A capacitação técnico-profissional da Equipe Técnica Mínima será avaliada em função de apresentação de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica ou Certidões de Acervo Técnico expedidas pelos Conselhos Profissionais Competentes.

11.1.4.1.1 O(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica apresentado(s) deverá(ão) conter os dados essenciais referentes ao(s) serviço(s) executado(s) e a informação de que o(s) objetivo(s) de qualidade foi(ram) cumprido(s).

11.1.4.1.2 O(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o(s) profissional(is) executou(aram) diretamente o(s) serviço(s) objeto de avaliação. O(s) atestado(s) poderá(ão) vir acompanhado(s) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), Certidões de Acervo Técnico (CAT) e/ou Certidão de Acervo Operacional (CAO) para melhores informações sobre o(s) serviço(s) executado(s)

11.1.4.1.3 O(s) atestado(s) e certidão(ões) só serão considerados se o(s) serviço(s) já tiver(em) sido concluído(s).

11.1.4.2 A proposta nos formulários de análise técnica deverá conter a identificação da(s) função(ões) que cada profissional desenvolverá, conforme itens 7.6.3.3.1. a 7.6.3.4 deste Termo de Referência.

11.1.4.3 Só serão pontuados o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica e a(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico que comprovem os serviços que já tiverem sido concluídos e foram executados pelo profissional designado para determinada função da Equipe Técnica Mínima.

11.1.4.4 A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos adicionais aos emitentes dos atestados, assim como para conhecer os serviços relacionados nestes atestados, caso julgue necessário. Esta mesma comissão poderá também solicitar mais esclarecimentos sobre os cursos de pós-graduação.

11.1.4.5 Para os profissionais da Equipe Técnica Mínima é obrigatória apresentação dos seguintes documentos:

11.1.4.5.1 Certidão de registro na entidade profissional competente de todos os profissionais;

11.1.4.5.2 Apresentação de formulário do Anexo V – Modelo de Proposta Técnica, deste termo de referência, contendo documentação necessária para cada profissional, demonstrando o desempenho e aderência aos requisitos.

11.1.4.6 A nota conferida à Equipe Técnica Mínima (NTETM) será calculada com base nas notas atribuídas para a experiência de cada uma das funções de Coordenador, Arquiteto e Engenheiro, conforme a seguinte expressão:

$$NT_{ETM} = Nt_C + Nt_A + Nt_E$$

onde:

- NT_{ETM} = Nota Técnica para Equipe Técnica Mínima;
- Nt_C = Nota para a função de Coordenação;
- Nt_A = Nota para a função de Projetista de Arquitetura;
- Nt_E = Nota para a função de Projetista de Engenharia.

11.1.4.7 Sob a nota por atestado da capacitação técnica da Equipe Técnica Mínima, cujos critérios estão estabelecidos no Quadro 3, será(ão) aplicado(s) fator(es) de avaliação por tipo de projeto e por formação e/ou certificação profissional.

11.1.4.8 Para a função de Coordenador(a) será permitida a apresentação de 4 (quatro) atestados e para as funções de Projetista de Arquitetura e Projetista de Engenharia a quantidade de atestados permitidos será de 3 (três) por profissional.

Quadro 3: Tipos de Atestado, pontuação e nota máxima por função

Função	Exigência de atestado	Nota por atestado	Nota máxima por função (N_{AT})
Coordenador (a)	Profissional com experiência na supervisão ou coordenação de projetos de Construção Civil utilizando a Modelagem da Informação da Construção - BIM (E_c)		
Projetista de Arquitetura	Profissional com experiência em elaboração de projeto de fachada ou de edificação, utilizando a metodologia CAD ou BIM (E_A)	1	3
Projetista de Engenharia	Profissional com experiência em elaboração de projeto de recuperação estrutural ou estrutural, utilizando a metodologia CAD ou BIM (E_E)	1	3

11.1.4.9 A nota conferida para a função de Coordenador (Nt_C) será calculada com base do somatório da nota ponderada de cada atestado, levando-se em conta os fatores f_{TC} e f_{FC} , conforme a seguinte fórmula:

$$Nt_C = \frac{\sum f_{TC} \cdot N_{AT}}{f_{TC} + f_{FC}}$$

onde:

- Nt_C = Nota para a função de Coordenação;
- $N_{AT}(i)$ = Nota de cada um dos 04 (quatro) atestados admissíveis para a função de Coordenador;
- $f_{TC}(i)$ = Fator de avaliação por Tipo de Projeto para a função de Coordenador;
- f_{FC} = Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional para a função de Coordenador.

11.1.4.10 A nota conferida para a função de Projetista de Arquitetura (Nt_A) será calculada com base do somatório da nota ponderada de cada atestado, levando-se em conta os fatores f_{MA} e f_{FA} , conforme a seguinte fórmula:

$$Nt_A = \sum_{i=1}^4 [N_{AT}(i) \times f_{MA}(i)] \times f_{FA}$$

onde:

- Nt_A = Nota para a função de Projetista de Arquitetura;
- $N_{AT}(i)$ = Nota de cada um dos 03 (quatro) atestados admissíveis para a função de Projetista de Arquitetura;
- $f_{MA}(i)$ = Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços para a função de Projetista de Arquitetura;
- f_{FA} = Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional para a função de Projetista de Arquitetura.

11.1.4.11 A nota conferida para a função de Projetista de Engenharia (Nt_E) será calculada com base do somatório da nota ponderada de cada atestado, levando-se em conta os fatores f_{ME} e f_{FE} , conforme a seguinte:

$$Nt_E = \sum_{i=1}^4 [N_{AT}(i) \times f_{ME}(i)] \times f_{FE}$$

onde:

- Nt_E = Nota para a função de Projetista de Engenharia;
- $N_{AT}(i)$ = Nota de cada um dos 03 (quatro) atestados admissíveis para a função de Projetista de Engenharia;
- $f_{ME}(i)$ = Fator de avaliação por Tipo de Projeto para a função de Projetista de Engenharia;
- f_{FE} = Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional para a função de Projetista de Engenharia.

11.1.4.11.1 A pontuação da Equipe Técnica Mínima será calculada considerando duas casas decimais, com arredondamento pelo critério universal.

11.1.4.11.2 Fator(es) de avaliação para o(a) Coordenador(a):

11.1.4.11.2.1 Fator de avaliação por Tipo de Projeto (f_{TC})

11.1.4.11.2.1.1 Para a função de Coordenador será utilizado o fator de avaliação por Tipo de Projeto (tipologia construtiva) apresentado, constante no Quadro 4, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função.

Quadro 4: Fator por Tipo de Projeto (f_{TC})

Descrição	Fator
Projetos de reforma de edifícios comerciais de tipologia similar	1
Projeto(s) de edificações não residenciais (públicas, comerciais, instituições de ensino, unidades de saúde, etc)	0,9
Projeto(s) de outras tipologias da Construção Civil	0,8

11.1.4.11.2.2 Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (f_{FC})

11.1.4.11.2.2.1 Para a função de Coordenador será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 5, sobre a pontuação total obtida para experiência profissional (somatório das pontuações obtidas pelos atestados e aplicação do fator de metodologia adotada na execução dos serviços).

Quadro 5: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (f_{FC})

Descrição	Fator
Doutor(a) na área de gerenciamento de projetos OU com abordagem específica em metodologia BIM (Building Information Modeling)	1
Mestre na área de gerenciamento de projetos OU com abordagem específica em metodologia BIM (Building Information Modeling) OU Certificação Profissional em Gerenciamento de Projetos (PMP®) ou equivalente	0,95
Especialista <i>lato sensu</i> com abordagem específica em metodologia BIM (Building Information Modeling) ou gerenciamento de projetos (com carga horária igual ou superior a 360 horas).	0,9
Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) Graduado(a).	0,85

11.1.4.11.2.2.2 A pontuação por Formação Profissional corresponderá ao maior título do profissional, sendo pontuado somente 01 (um) diploma, certificado ou comprovante de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou credencial de certificação profissional.

11.1.4.11.2.2.3 A formação em nível de pós-graduação será comprovada pela apresentação de certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, diploma(s) de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado).

11.1.4.11.2.2.4 O certificado ou diploma poderá ser substituído por declaração de conclusão de curso emitida pela instituição de ensino se estiverem em processo de registro.

11.1.4.11.2.2.5 Somente serão pontuados os diplomas, certificados e declarações emitidos por instituição de ensino credenciada no Ministério da Educação (MEC)

11.1.4.11.2.2.6 A certificação profissional em gerenciamento de projetos, válida para a função do(a) Coordenador(a), deverá ser comprovada por meio de Credencial PMP válida e emitida pelo Project Management Institute (PMI) ou equivalente.

11.1.4.11.3 Fator(es) de avaliação para o Projetista de Arquitetura

11.1.4.11.3.1 Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços (fMA)

11.1.4.11.3.1.1 Para a função de Projetista de Arquitetura será utilizado o fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços, constante no Quadro 6, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função.

Quadro 6: Fator de Avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços (fMA)

Descrição	Fator
Serviços executados em BIM (Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção)	1,00
Serviços executados em CAD (Computer Aided Design ou Projeto Assistido por Computador)	0,80

11.1.4.11.3.2 Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (fFA)

11.1.4.11.3.2.1 Para a função de Projetista de Arquitetura será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 7, sobre a pontuação total obtida para experiência profissional (somatório das pontuações obtidas pelos atestados e aplicação do fator de metodologia adotada na execução dos serviços).

Quadro 7: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (f_{FA})

Descrição	Fator
Doutor(a) na área de Arquitetura e Urbanismo	1,00
Mestre na área de Arquitetura e Urbanismo	0,95
Especialista <i>lato sensu</i> na área de Arquitetura e Urbanismo (com carga horária igual ou superior a 360 horas)	0,90
Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) Graduado(a).	0,85

11.1.4.11.3.2.2 A pontuação por Formação Profissional corresponderá ao maior título do profissional, sendo pontuado somente 01 (um) diploma, certificado ou comprovante de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* (mestrado ou doutorado).

11.1.4.11.3.2.3 A formação em nível de pós-graduação será comprovada pela apresentação de certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, diploma(s) de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado).

11.1.4.11.3.2.4 O certificado ou diploma poderá ser substituído por declaração de conclusão de curso emitida pela instituição de ensino se estiverem em processo de registro.

11.1.4.11.3.2.5 Somente serão pontuados os diplomas, certificados e declarações emitidos por instituição de ensino credenciada no Ministério da Educação (MEC).

11.1.4.11.4 Fator(es) de avaliação para o Projetista de Engenharia:

11.1.4.11.4.1 Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços (f_{ME}).

11.1.4.11.4.2 Para a função de Projetista de Engenharia será utilizado o fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços, constante no Quadro 8, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função.

Quadro 8: Fator de Avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços (f_{ME})

Descrição	Fator
Serviços executados em BIM (Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção)	1,00
Serviços executados em CAD (Computer Aided Design ou Projeto Assistido por Computador)	0,80

11.1.4.11.4.3 Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (f_{FE})

11.1.4.11.4.3.1 Para a função de Projetista de Engenharia será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 9, sobre a pontuação total obtida para experiência profissional (somatório das pontuações obtidas pelos atestados e aplicação do fator de metodologia adotada na execução dos serviços).

Quadro 9: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (f_{FE})

Descrição	Fator
Doutor(a) na área de Arquitetura e Urbanismo	1,00
Mestre na área de Arquitetura e Urbanismo	0,95
Especialista <i>lato sensu</i> na área de Arquitetura e Urbanismo (com carga horária igual ou superior a 360 horas)	0,90
Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) Graduado(a).	0,85

11.1.4.11.4.3.2 A pontuação por Formação Profissional corresponderá ao maior título do profissional, sendo pontuado somente 01 (um) diploma, certificado ou comprovante de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* (mestrado ou doutorado).

11.1.4.11.4.3.3 A formação em nível de pós-graduação será comprovada pela apresentação de certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, diploma(s) de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado).

11.1.4.11.4.3.4 O certificado ou diploma poderá ser substituído por declaração de conclusão de curso emitida pela instituição de ensino se estiverem em processo de registro.

11.1.4.11.4.3.5 Somente serão pontuados os diplomas, certificados e declarações emitidos por instituição de ensino credenciada no Ministério da Educação (MEC).

11.1.5 Certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade do Licitante (NTCQS) - Critério de pontuação extra

11.1.5.1 A aferição do atendimento a preceitos de desenvolvimento sustentável pelo Licitante será realizada mediante avaliação e pontuação segundo os seguintes critérios:

11.1.5.1.1 Certificação do Licitante em Gestão da Qualidade (CGQ);

11.1.5.1.2 Certificação do Licitante em Gestão Ambiental (CGA);

11.1.5.1.3 Certificação de Empreendimentos Sustentáveis desenvolvidos pelo Licitante (CES).

11.1.5.2 A pontuação por certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade será aplicada em caráter de pontuação extra, com o objetivo de fomentar a adoção de práticas de desenvolvimento sustentável na construção civil.

11.1.5.3 A nota conferida ao Licitante por certificação(ões) de qualidade e/ou sustentabilidade será calculada conforme a expressão abaixo, podendo totalizar o máximo de 10 (dez) pontos.

$$NT_{CQS} = C_{GQ} + C_{GA} + C_{ES}$$

onde:

- NT_{CQS} = Nota Técnica para Certificações de Qualidade e Sustentabilidade do Licitante;
- C_{GQ} = Nota para Certificação de Gestão da Qualidade (ISO 9.001 ou PBQP-H);
- C_{GA} = Nota para Certificação de Gestão Ambiental (ISO 14001);
- C_{ES} = Nota para Certificação de Empreendimento Sustentável (Selo BH Sustentável, Selo Casa Azul, PBE Edifica, Procel, AQUA-HQE, LEED).

11.1.5.4 Os critérios de pontuação das certificações do Licitante constam no Quadro 10.

Quadro 10: Critério de avaliação de Certificação(ões) do Licitante

Itens a pontuar	Nota por Certificação	Nota máxima
Certificação de Gestão da Qualidade (ISO 9.001 ou PBQP-H) - CGQ	3,0	3,0
Certificação de Gestão Ambiental (ISO 14001) - CGA	3,0	3,0
Certificação de Empreendimento Sustentável (Selo BH Sustentável, Selo Casa Azul, PBE Edifica, Procel, AQUA-HQE, LEED) - CES	4,0	4,0

11.1.5.5 Somente serão pontuadas as certificações válidas durante o processo licitatório e mediante apresentação de comprovação da certificação.

11.1.5.6 Certificação de Gestão da Qualidade

11.1.5.6.1 A comprovação da adoção de sistema de gestão da qualidade pelo Licitante será pontuada mediante apresentação de comprovação da certificação ISO 9.001 ou da certificação PBQP-H.

11.1.5.6.2 A ISO 9.001 é um grupo de normas desenvolvido pela *International Organization for Standardization* (ISO) que estabelecem requisitos para a gestão da qualidade nas organizações, incluindo otimização dos processos internos, satisfação do cliente, monitoramento do ambiente de trabalho, entre outros.

11.1.5.6.3 O PBQP-H (Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat) baseia-se no Sistema de Gestão da Qualidade definido pela ISO 9.001 e apresenta requisitos compatíveis com a realidade brasileira da construção civil e que visam a qualidade, a produtividade e a sustentabilidade nas obras nacionais.

11.1.5.7 Certificação de Gestão Ambiental

11.1.5.7.1 A comprovação de boas práticas de gestão ambiental pelo Licitante será pontuada mediante apresentação de comprovação da certificação ISO 14.001. A certificação ISO 14.001 é um padrão internacional desenvolvido pela *International Organization for Standardization* (ISO) que estabelece os requisitos para o estabelecimento de um sistema de gestão ambiental e eficaz e reconhece a conformidade das práticas sustentáveis.

11.1.5.8 Certificação de Empreendimento Sustentável

11.1.5.8.1 Para os empreendimentos desenvolvidos pelo Licitante, serão aceitas certificações nacionais e internacionais que atestam a sustentabilidade da edificação, como: Selo BH Sustentável, Selo Casa Azul, PBE Edifica/Procel, AQUA-HQE, LEED ou equivalente. Essas certificações fornecem um conjunto de diretrizes e critérios de avaliação que orientam os projetos de construção a alcançarem níveis elevados de eficiência energética, uso racional de recursos, qualidade ambiental interna e responsabilidade social.

11.1.6 Critério de Julgamento das Propostas Técnicas:

11.1.6.1 A avaliação e o julgamento das propostas técnicas serão baseados nos critérios especificados nos itens anteriores, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos, na qual 7 pontos corresponde à Capacitação e experiência do Licitante, 3 pontos à capacitação da Equipe Técnica mínima e 1 ponto decorrem de gratificação por certificações de qualidade e sustentabilidade. A pontuação por certificações de qualidade e de sustentabilidade possui critério de pontuação extra.

11.1.6.2 Nota Técnica (NT)

11.1.6.2.1 A Nota Técnica será obtida conforme a expressão abaixo:

$$NT = \frac{NT_{CEL} + NT_{ETM} + NT_{CQS}}{3}$$

onde:

NT – Nota Técnica da Proposta do Licitante;

NT_{CEL} – Nota Técnica Capacitação e Experiência do Licitante;

NT_{ETM} – Nota Técnica da Equipe Técnica Mínima;

NT_{CQS} – Nota Técnica de Certificação da Gestão da Qualidade (pontos extras).

11.1.6.2.2 A nota para NT será calculada considerando duas casas decimais, com arredondamento pelo critério universal.

11.1.7 Desclassificação:

11.1.7.1 Serão desclassificadas as propostas das licitantes que não atenderem aos critérios de habilitação, conforme item 7.6, deste termo de referência.

11.1.7.2 Serão desclassificadas as empresas que obtiverem nota igual a zero no critério NTCEL ou NTETM, não sendo considerada para critério de desclassificação a NTcqs.

11.2 Critério de julgamento das propostas de preços:

11.2.1 As propostas de preços serão avaliadas pelo seu preço global, conforme critério exposto a seguir:

11.2.1.1 Da Nota de Preço (NP)

11.2.1.1.1 A Nota de Preço (NP) será calculada da seguinte forma: à proposta válida com menor preço será atribuída a nota máxima 10 (dez); para as demais propostas será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = \left(\frac{mP}{PR} \right) \times 10$$

onde:

- NP = Nota de preço;
- mP = Proposta com Menor Preço entre as Propostas Válidas;
- PR = Preço da Proposta em Análise

11.3 Nota Final

11.3.1 A Nota Final (NF) atribuída à licitante será obtida pela seguinte fórmula, sendo o peso da nota técnica é de 70% e da nota de preço de 30%:

$$NF = (0,7 \times NT) + (0,3 \times NP)$$

onde:

- NF = Nota Final;
- NT = Nota Técnica;
- NP = Nota de Preço

11.3.2 Classificação

11.3.2.1 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

11.3.3 Critérios de Desempate

11.3.3.1 Em caso de empate serão utilizados os critérios contidos no art. 60 da Lei 14.133/2021.

11.3.4 Classificação Final

11.3.4.1 Após eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF), resultando que a proposta classificada em primeiro lugar será declarada vencedora.

12 PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

12.1 Emissão da documentação:

- 12.1.1 A emissão inicial do documento deverá ser considerada como revisão zero (r0).
- 12.1.2 Quaisquer outras alterações oriundas de comentários da CONTRATANTE e/ou erros, omissões ou acréscimos de informações, serão motivos para uma nova revisão.
- 12.1.3 As revisões serão identificadas nos desenhos técnicos por meio de linha envoltória e sequencialmente numeradas e datadas no respectivo carimbo.
- 12.1.4 A cada nova revisão, as linhas envoltórias da revisão anterior deverão ser eliminadas, a fim de não prejudicar a compreensão do projeto.
- 12.1.5 O campo da revisão no carimbo deverá conter um breve descritivo das modificações efetuadas e/ou referência do documento do CONTRATANTE que apresenta os comentários.
- 12.1.6 Toda documentação emitida pela CONTRATADA deverá conter, no final de cada página, os dizeres: “PROPRIEDADE DA CONTRATANTE”, e não deverá fazer qualquer referência à CONTRATADA, exceto informações de autoria quanto à responsabilidade técnica.
- 12.1.7 Toda e qualquer documentação apresentada para análise deverá conter, obrigatoriamente, o modelo de carimbo da CONTRATANTE com seu preenchimento dentro das Normas previstas.
- 12.1.8 Caso a documentação apresentada não esteja nas condições acima especificadas, a CONTRATANTE devolverá a mesma sem realizar a análise, devendo a CONTRATADA rerepresentá-la obedecendo ao subitem anterior.

13 VISTORIA

- 13.1 As empresas interessadas poderão vistoriar o local do serviço, acompanhadas por servidor designado pelo Tribunal Regional Federal da 6^a Região, antes de elaborar sua proposta, para que tenham total ciência das peculiaridades dos serviços, não se admitindo posterior alegação de desconhecimento das condições existentes.
- 13.2 A vistoria prévia deverá ser agendada, em dia útil e em horário comercial, até o dia anterior à data fixada para a licitação, junto à Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia (SEPEA) da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DIEAR) vinculada à Secretaria de Administração e Serviços (SECAM) do Tribunal Regional Federal da 6^a Região, telefone (31) 3501-1254 / 1408 / 1502, localizada na Avenida Álvares Cabral, 1741 - 3º andar, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG. A declaração de vistoria realizada será emitida pela SEPEA/DIEAR ao final da mesma e entregue ao representante da licitante, tal documento deverá ser apresentado quando da análise documental na fase de certificação do vencedor do certame e homologação do resultado.

- 13.3 Caso a empresa opte por não vistoriar deverá declarar expressamente que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade da ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de execução dos serviços, bem como das condições dos sistemas já instalados e da infraestrutura existente, com vistas a proteger o interesse da Administração, nos termos do Acórdão 1174/2008 – Plenário - TCU.
- 13.4 Após a adjudicação do objeto da licitação, não será aceita qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.
- 13.5 Mesmo sendo facultativa, é recomendada a vistoria aos licitantes para que conheçam as especificidades dos serviços, especialmente por se tratar de um edifício público de uso constante e com particularidades que tornam os serviços fora do convencional.

14 ESCOPO DOS SERVIÇOS E DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

- 14.1 A partir de estudo preliminar arquitetônico apresentado pela Seção de Engenharia e Arquitetura – SEPEA – da Divisão de Engenharia e Arquitetura – DIEAR - do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, a CONTRATADA desenvolverá os projetos executivos de arquitetura, acessibilidade, elétrica/luminotécnico, rede estruturada - energia, dados e voz - ar-condicionado, hidrossanitário, prevenção contra incêndio e combate ao pânico, marcenaria e paisagismo, além das planilhas orçamentárias e do cronograma físico-financeiro para a execução dos projetos a serem elaborados.

14.1.1 Os projetos citados nos itens 1.3.1 a 1.3.7 englobam, as seguintes áreas:

Disciplinas	Áreas dos Edifícios (m ²)			Totais (m ²)
	Sede 1- AFP	Sede 2- ERA	Sede 3- ODC	
Levantamento físico	7.380,00	7.302,00	8.180,00	22.862,00
Arquitetura - Reforma II. Ss. c/ Novo Leiaute	6.985,00	7.302,00	1.500,00	15.787,00
Acessibilidade	6.985,00	7.458,00	8.180,00	22.623,00
Elétrica/luminotécnico	6.676,00	7.302,00	4.090,00	18.068,00
Rede estruturada	6.676,00	5.854,00	8.180,00	20.710,00
Climatização	416,00	4.720,00	1.500,00	6.636,00
Hidrossanitário *	125,20	130,00	144,00	399,20
PCI	-	7.302,00	8.180,00	15.482,00
Paisagismo	-	403,50	-	403,50
Marcenaria	-	16,74	-	16,74

* Projetos de hidrossanitário: Estamos considerando um acréscimo de 04 instalações sanitárias individuais nos 5º e 6º pavimentos juntamente com 02 instalações sanitárias acessíveis do 3º ao 15º pavimento do Ed. Sede 1- AFP, 02 instalações sanitárias acessíveis do Pilotis ao 13º pavimento do Ed. Sede 2- ERA e, 02 instalações sanitárias acessíveis do 2º ao 16º pavimento do Ed. Sede 3- ODC.

- 14.1.1.1 O projeto de marcenaria restringe-se a um armário sob medida, para a guarda de 21 becas e, de armários com gavetas e prateleiras, abaixo, na lateral e acima de bancada existente na copa do Plenário do TRF 6. Ambos serão instalados em salas a serem indicadas no pavimento térreo do edifício-sede II - Euclides Reis Aguiar.
- 14.1.1.2 O projeto de Paisagismo contemplará uma área total de 492 m², composta por uma área descoberta com 95 m² e duas jardineiras fixas – com 12 e 10 m²- externas à entrada principal do edifício Euclides Reis Aguiar, ambas no pavimento térreo, além de área externa, com 375 m² no Pilotis da mesma edificação, essa apenas com vasos e/ou jardineiras móveis. Contemplará ainda, além das diversas especificações, todo o processo de preparação estrutural das jardineiras fixas existentes e dos vasos a serem propostos, o tipo e preparo da terra a ser utilizada, assim como a vegetação a ser cultivada, além dos cuidados para a manutenção saudável das mesmas.
- 14.1.1.3 O projeto de acessibilidade contemplará as adequações necessárias para definição e aparelhamento de pelo menos uma rota acessível em cada pavimento das edificações citadas no item 1.3, além das áreas externas/calçadas até o alinhamento do lote de cada edificação com o passeio, assim como garagens, estacionamentos, escadas e acesso aos elevadores. A especificação das sinalizações podotáteis e seus locais de instalação devem constar do projeto de acessibilidade, assim como da planilha orçamentária.
- 14.1.1.4 Desenvolvimento de projetos executivos de arquitetura e complementares assim como planilha orçamentária em nível de projeto executivo. No mínimo as seguintes disciplinas devem ser contempladas: detalhamento dos móveis de marcenaria, paisagismo, acessibilidade, elétrica, cabeamento estruturado, ar-condicionado/climatização, prevenção contra incêndio e combate ao pânico e, hidrossanitário, este último no que tange às alterações necessárias para o atendimento da NBR 9050:2020, inclusive propondo instalações sanitárias onde se fizer necessário. Todos os projetos e documentos complementares deverão conter um conjunto de informações técnicas necessárias para a completa e ótima execução dos serviços necessários para a adequação esperada das edificações em foco;
- 14.1.1.5 Especificação e precificação para que se proceda a unificação de todos os acabamentos existentes no edifício sede II, uma vez que originalmente possuía ocupações diversas em seus pavimentos. O intuito é unificar, dentro do possível, os acabamentos de metais, louças, esquadrias de madeira, armários, fechaduras e maçanetas, revestimentos de parede, divisórias e, revestimentos de piso, de modo a facilitar a logística de manutenção predial corretiva e preventiva.
- 14.1.1.6 Revisão/atualização dos projetos com aprovação/ dos mesmos junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e, caso necessário, Projeto Legal e aprovação do mesmo junto à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e/ou outros órgãos públicos demandados.

14.2 Generalidades:

- 14.2.1 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 quaisquer dos seus itens.
- 14.2.2 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.
- 14.2.3 A CONTRATANTE dispõe de arquivo digital em “.dwg” contendo planta baixa com levantamento físico prévio das edificações escopo desta contratação. Entretanto, caberá à CONTRATADA a conferência das medidas e inspeções de engenharia necessárias para a elaboração dos projetos na plataforma BIM.
- 14.2.4 Os arquivos digitais de desenhos, resultantes de cada Fase, discriminadas a seguir, deverão ser entregues em “.dwg” e em “.pdf”; além de todos os modelos e famílias utilizadas no formato proprietário “.ifc”. Deverá ser utilizada a padronização específica de cada fornecedor de software para que a perda de informação seja minimizada ao máximo na migração para o formato “.ifc”.
- 14.2.5 Os arquivos digitais de texto deverão ser entregues em formato editável, preferencialmente “.docx”, e em “.pdf”, além de uma via impressa. Os arquivos digitais referentes às planilhas deverão ser entregues em formato editável, preferencialmente em “.xlsx”, e em “.pdf”, além da via impressa.

14.3 As Fases do projeto são:

- Fase 1- “Desenho de Cadastro de Construção Existente” e Estudo Preliminar para adequação das edificações às normas de acessibilidade, especialmente no que tange às instalações sanitárias acessíveis;
 - Fase 2- Anteprojeto de Arquitetura;
 - Fase 3- Projeto Básico de Arquitetura e Anteprojeto das disciplinas complementares;
 - Fase 4- Projeto Executivo completo com todas as disciplinas;
 - Fase 5- Projeto Legal.
- 14.4 Conjuntamente aos projetos a CONTRATADA deverá produzir todos os produtos (lista de encargos) mínimos exigidos no Manual Para Contratação de Projetos da Justiça Federal (Catálogo de normas técnicas) - Anexo III-p, e demais informações previstas no Guia de Projetos e Obras da Justiça Federal – Anexo III-m, neste Termo de Referência.
 - 14.5 A entrega dos arquivos impressos será validada na data de recebimento no endereço institucional da CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA envie os arquivos digitais antes dos arquivos impressos, a data de entrega somente será validada com aceite da SEPEA ou da DIEAR após a verificação de que o arquivo está plenamente acessível através dos softwares citados no item 9.1.2.
 - 14.6 A elaboração e entrega dos projetos de arquitetura e complementares, assim como planilhas, memoriais, cronogramas e memórias de cálculo, deverão contemplar separadamente cada edificação citada no item 1.3.1, formando dessa forma 03 (três) pastas similares entre si com os documentos elaborados para cada prédio. As seguintes Fases deverão ser observadas:
 - 14.6.1 **Fase 1** – “Desenho de Cadastro de Construção Existente” e Estudo Preliminar Atualizado

O chamado “Desenho de Cadastro de Construção Existente” consiste em aferir, aperfeiçoar e complementar os arquivos em planta baixa disponibilizados pela CONTRATANTE, de forma que os arquivos em BIM, a serem elaborados e entregues ao final da presente contratação, possuam informações precisas e as mais completas possíveis no que tange aos elementos estruturais e arquitetônicos das edificações, tais como níveis de piso, esquadrias, divisórias, tetos/forros, acabamentos, louças e metais, sistemas elétricos de energia e iluminação, rede estruturada, sistemas de climatização e renovação de ar e sistemas de prevenção contra incêndio e combate ao pânico. Ainda nesta Fase, devem ser conferidas as ocupações reais em cada ambiente das edificações elencadas no item 1.3.

14.6.1.1 Com base no Estudo Preliminar- EP - fornecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA elaborará novo EP contemplando proposta(s) para adequação das edificações citadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 1.3 às normas preconizadas pela NBR 9050:2020 no que tange às instalações sanitárias acessíveis, rota acessível e sinalização, além do aperfeiçoamento/atualização da setorização e leiautes apresentados pela CONTRATANTE. Portanto, esta Fase consiste em:

- a. Elaborar representação gráfica, em pranchas de desenho, do conjunto de informações técnicas necessárias para a compreensão da ocupação, da reforma pretendida e o entendimento dos sistemas, materiais e equipamentos especificados e necessários ao perfeito funcionamento da edificação, mediante as necessidades levantadas junto à CONTRATANTE e as exigências normativas;
- b. Levantar todas as informações necessárias ao bom entendimento da realidade atual e da demanda apresentada pela CONTRATANTE, devendo promover reuniões técnicas, preferencialmente presenciais, visitas ao local da obra, consultas aos órgãos públicos locais e demais providências necessárias à otimização do resultado final. As reuniões presenciais visam, também, confirmar as informações levantadas durante as visitas técnicas e, alinhá-las com a Seção de Projetos do TRF 6-SEPEA e, junto às demais áreas envolvidas.

- c. Aperfeiçoar/atualizar a setorização e os leiautes dos ambientes de cada edificação mediante reuniões com as Comissões de Aprovação e a FISCALIZAÇÃO. Tais reuniões ocorrerão posteriormente à definição dos impactos decorrentes da adequação dos espaços às exigências da NBR 9050:2020, no que diz respeito às instalações sanitárias acessíveis, ou em momento que a CONTRATADA julgar mais oportuno, sob anuência da FISCALIZAÇÃO. Para efeito de otimização dos trabalhos a CONTRATADA responsabilizar-se-á por desenvolver até 2 revisões dos estudos por ela apresentados, contemplando em cada revisão os ajustes aos pontos criticados pela FISCALIZAÇÃO e as adequações solicitadas pelas Comissões de Aprovação. Caso a correção dos erros e adequações solicitadas não sejam contempladas na revisão apresentada a mesma será recusada e não será contabilizada como entregue – conforme item 15.9.3.2.2, devendo ser refeita às custas da CONTRATADA e sob pena de advertência e penalidades conforme descrito no item 20.
- d. Efetuar visitas técnicas presenciais, tomar conhecimento das condicionantes executivas e averiguar condições técnicas locais, consolidando as informações por meio de relatórios com registro fotográfico, caso necessário.
- e. Efetuar levantamento físico dimensional dos ambientes envolvidos – “Desenho de Cadastro de Construção Existente” - assim como das instalações que serão afetadas pelas adequações propostas, tais como o sistema de ar-condicionado, iluminação, energia comum, rede estruturada de dados, hidrossanitário, ventilação mecânica, acessibilidade, etc.

14.6.1.1.1 Os seguintes documentos deverão ser apresentados, nesta fase de Estudo Preliminar, com uma via em papel e uma em mídia eletrônica, constando arquivos em “.pdf”, “.dwg” e/ou, os arquivos proprietários editáveis, de preferência “.rvt”, e em “.ifc”; devendo a CONTRATADA utilizar das boas práticas de organização do arquivo e, a padronização específica de cada fornecedor de software para que a perda de informações seja minimizada ao máximo na migração para o formato “.ifc”:

- a. Memorial Descritivo Preliminar;
- b. Documento “Desenho de Cadastro de Construção Existente” dos ambientes internos das edificações envolvidas;
- c. Pesquisa sobre Código de Obras da cidade, informando se existe a necessidade de aprovação, junto à Prefeitura Municipal, relativa à alteração arquitetônica em ambientes internas à edificação;
- d. Relatórios comparativos sobre os sistemas a serem utilizados na obra, com ênfase na sustentabilidade ecológica;
- e. Especificação e relatório sobre os materiais a serem utilizados na obra, com custos comparativos e benefícios;
- f. Estimativa orçamentária da obra por meio de índice setorial e com base em itens de maior relevância, por pavimento e por edificação;
- g. Estimativa do cronograma de execução da obra (prazo estimado);
- h. Emissão inicial de ART/RRT's (Arquitetura);
- i. Lista de controle discriminando os documentos e suas versões.

14.6.1.1.2 Deverão ser apresentados os principais elementos gráficos – plantas baixas, cortes (longitudinais e transversais), plantas de forro e luminotécnico – de arquitetura, da estrutura e das instalações em geral do empreendimento, além de determinar o padrão de acabamento, custo médio 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 Anteprojeto.

14.6.1.1.3 A medição da Fase 1 – Estudo Preliminar – somente será possível mediante atendimento ao caput e lista de documentos citados no item 15.6.1.1, e seguirá o disposto no item 16.1.1.

14.6.2 Fase 2 – Anteprojeto de Arquitetura e Estudo das disciplinas complementares

14.6.2.1 Nesta e nas fases seguintes, os documentos produzidos deverão ser apresentados com uma via em papel e uma em mídia eletrônica, constando arquivos em “.pdf”, “.dwg” e, os arquivos proprietários editáveis, de preferência “.rvt”, e em “.ifc”; devendo a CONTRATADA utilizar das boas práticas de organização do arquivo e, a padronização específica de cada fornecedor de software para que a perda de informações seja minimizada ao máximo na migração para o formato “.ifc”; Em sendo obrigatório nesta Fase o desenvolvimento dos trabalhos na tecnologia BIM, devem ser apresentados todos os itens referentes a projetos complementares já pré-dimensionados em nível de Estudo Preliminar.

14.6.2.2 Deverá ainda ser apresentado, nesta fase, o Anteprojeto de Arquitetura contendo a representação gráfica de todos os pavimentos, cortes e fachadas, com o dimensionamento das áreas judiciárias, administrativas e de uso comum (corredores, escadas, copas, circulações, shafts, sanitários etc.) respeitadas as equivalências das áreas entre os gabinetes dos Desembargadores e, entre os gabinetes dos Juízes Federais.

14.6.2.3 Nesta Fase ainda está prevista uma oportunidade de avaliação por parte das Comissões de Aprovação citadas no item 9.1.8, de modo a bem delinear as soluções propostas para as fases seguintes, onde qualquer alteração causará impactos relevantes aos serviços contratados.

14.6.2.4 Juntamente com os projetos, deverá ser apresentada nova estimativa orçamentária paramétrica da obra, com uma via em papel e outra em mídia eletrônica, preferencialmente em Excel (“.xlsx”), compatível com a Fase em curso.

14.6.2.5 A medição da Fase 2 – Anteprojeto – somente será possível mediante entrega dos seguintes documentos, e de acordo com o definido nos itens 14.2.4 e 14.2.5:

- a. Anteprojeto de Arquitetura;
- b. Anteprojeto de Construção / Demolição;
- c. Anteprojeto de Acessibilidade;
- d. Anteprojeto de Sinalização;
- e. Anteprojeto de Impermeabilização (Área de posicionamento de condensadoras, sanitários e possíveis pontos sujeitos a condensação);
- f. Anteprojeto de Forro e Luminotécnico;
- g. Anteprojeto Hidrossanitário das instalações sanitárias propostas e das acessíveis;
- h. Anteprojeto de Cabeamento Estruturado – rede lógica;
- i. Anteprojeto de Instalações Elétricas – Normal e Estabilizada;
- j. Anteprojeto de Climatização e Renovação de Ar;
- k. Anteprojeto de Paisagismo;
- l. Anteprojeto de Marcenaria;
- m. Anteprojeto de Prevenção contra Incêndio e Combate ao Pânico;
- n. Memorial Descritivo (Especificações Técnicas) em nível de Anteprojeto, contemplando a unificação dos materiais de acabamento de cada edificação, conforme citado no item 14.1.1.5;
- o. Memórias de cálculo;
- p. Estimativa do cronograma de execução da obra (prazo ótimo), em nível de Anteprojeto;

- q. Estimativa orçamentária paramétrica da obra, em nível de Anteprojeto, por pavimento e por edificação;
- r. Compatibilização e Coordenação de Projetos;
- s. Lista de controle discriminando os documentos e suas versões.

14.6.2.6 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 ±20% para o valor global do mesmo;

14.6.3 **Fase 3 - Projeto Básico**

14.6.3.1 O Projeto Básico é a peça fundamental para a realização de obra ou serviço, conforme preconizado no art. 6º, inciso XXV do Capítulo III da Lei nº 14.133/21. Onde deverá conter todos os “elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado à Fase, para caracterizar a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou serviços objeto da licitação” (grifo nosso);

14.6.3.2 Em sendo o desenvolvimento dos trabalhos na tecnologia BIM, deve também ser apresentado nesta fase todos os projetos já dimensionados e definidos em nível de Projeto Básico, restando para a Fase 4 – Projeto Executivo, apenas detalhamentos que visem bem definir/orientar a execução dos serviços e aprimorar a orçamentação dos itens;

14.6.3.3 Além dos desenhos que representem completa solução do projeto, 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;

14.6.3.4 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 diversos sistemas e componentes estruturais e de infraestrutura da edificação.

14.6.3.5 Deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento em sua totalidade, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo;

14.6.3.6 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. É altamente recomendado o uso de softwares de orçamentação para otimizar a apresentação da documentação requerida.

14.6.3.7 Nesta fase deverão ser entregues as versões definitivas e compatibilizadas 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.).

14.6.3.8 A medição da Fase 3 – Projeto Básico – somente será possível mediante entrega dos seguintes documentos, e de acordo com o definido nos itens 14.2.4 e 14.2.5

- a. Projeto Básico de Construção / Demolição;
- b. Projeto Básico de Arquitetura;
- c. Projeto Básico de Acessibilidade;
- d. Projeto Básico de Sinalização;
- e. Projeto Básico de Impermeabilização (Área de posicionamento de condensadoras, sanitários e possíveis pontos sujeitos a condensação);
- f. Projeto Básico Luminotécnico e de Forro;
- g. Projeto Básico de Paisagismo;
- h. Projeto Básico de Marcenaria;
- i. Projeto Básico de Recuperação/Troca de Pisos danificados ou a serem demolidos;
- j. Projeto Básico Hidrossanitário das instalações sanitárias propostas e das acessíveis;

14.6.3.8.1 Projeto Básico de Cabeamento Estruturado – rede lógica;

- k. Projeto Básico de Instalações Elétricas – Normal e Estabilizada;
- l. Projeto Básico de Climatização e Renovação de ar;
- m. Projeto Básico de Prevenção contra Incêndio e Combate ao Pânico;
- n. Memorial Descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de Projeto Básico, contemplando também a unificação dos materiais de acabamento de cada edificação, conforme citado no item 14.1.1.5;
- o. Cronograma físico-financeiro de execução da obra (prazo ótimo), em nível de Projeto Básico, segmentado por pavimento e por edificação;
- p. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- q. Memórias de cálculo contendo todos os itens do orçamento, organizada de forma estruturada com o orçamento;
- r. Composições de custos unitários de todos os serviços, em nível de Projeto Básico;
- s. Curvas ABC de serviços, mão de obra e insumos;
- t. Planilha orçamentária da obra, em nível de Projeto Básico, segmentada por pavimento e por edificação;

- u. Relação das cotações de preços não constantes da base SINAPI;
- v. Relação dos preços paradigmas não constantes da base SINAPI;
- w. Compatibilização e Coordenação de Projetos;
- x. Lista de controle discriminando os documentos e suas versões.

14.6.3.9 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 ±10% nesta fase.

14.6.3.10 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 quantitativas de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

14.6.4 **Fase 4 - Projeto Executivo**

14.6.4.1 O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes para a execução do empreendimento projetado, com níveis máximos de detalhamento e especificações “técnicas/metodológicas” possíveis de tudo que o compõe. Tem como objetivo aprofundar as especificações técnicas, dimensionamentos, quantificações, detalhes construtivos e todas as informações necessárias para um orçamento ótimo e a efetiva execução da obra.

14.6.4.2 Em sendo o desenvolvimento dos trabalhos na tecnologia BIM, os projetos executivos deverão conter detalhamentos que visem bem esclarecer itens já definidos no Projeto Básico;

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

14.6.4.4 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 defina todas as informações que orientam a execução e acompanhamento da obra.

14.6.4.5 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.

14.6.4.6 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.

14.6.4.7 O planejamento PERT-COM ou GANT: 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.

14.6.4.8 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.

14.6.4.9 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 ±5%.

14.6.4.10 A medição da Fase 4 – Projeto Executivo – somente será possível mediante entrega dos seguintes documentos, e de acordo com o definido nos itens 14.2.4e 14.2.5:

- a. Projeto Executivo de Construção / Demolição;
- b. Projeto Executivo de Arquitetura;
- c. Projeto Executivo de detalhamento Arquitetônico;
- d. Projeto Executivo de Acessibilidade;
- e. Projeto Executivo de Sinalização
- f. Projeto Executivo de Impermeabilização (Área de posicionamento de condensadoras, sanitários e possíveis pontos sujeitos a condensação);
- g. Projeto Executivo Luminotécnico e de Forro;
- h. Projeto Executivo de Paisagismo;
- i. Projeto Executivo de Marcenaria;
- j. Projeto Executivo de Recuperação de Pisos a serem demolidos / danificados;
- k. Projeto Executivo Hidrossanitário;
- l. Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado – rede lógica;
- m. Projeto Executivo de Instalações Elétricas – Normal e Estabilizada;
- n. Projeto Executivo de Climatização e Renovação de Ar;

- o. Projeto Executivo de Prevenção contra Incêndio e Combate ao Pânico;
- p. Memorial Descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de projeto Executivo;
- q. Critérios de medição e pagamento;
- r. Cronograma físico-financeiro de execução da obra (caminho crítico), em nível de Projeto Executivo, segmentado por pavimento e por edificação;
- s. Planejamento Executivo PERT-CPM;
- t. Apresentação de histograma de mão de obra;
- u. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- v. Memórias de cálculo contendo todos os itens do orçamento, organizada de forma estruturada com o orçamento;
- w. 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;
- x. Curvas ABC de serviços, mão de obra e insumos;
- y. Planilha orçamentária da obra, em nível de Projeto Executivo;
- z. Relação das cotações de preços não constantes da base SINAPI;
- aa. Relação dos preços paradigmas não constantes da base SINAPI;
- bb. Apresentação de mapa de cotações;
- cc. ART/RRT de todos os projetos (arquitetura e complementares);
- dd. ART/RRT da planilha orçamentária e seus anexos;
- ee. Declaração de compatibilização entre orçamento e projetos;
- ff. Compatibilização e coordenação de projetos;
- gg. Lista de controle discriminando os documentos e suas versões.

14.6.5 Fase 5 - Projeto Legal

14.6.5.1 Consiste na apresentação dos projetos aprovados pelos diversos órgãos de fiscalização e controle – como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos, entidades de proteção sanitária, entidades de proteção do meio ambiente etc. O escopo desta contratação envolve a averiguação da necessidade de aprovação pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e, a aprovação dos projetos junto ao CBMMG. Em ambas as situações as taxas e custos decorrentes das citadas aprovações serão de responsabilidade da CONTRATANTE, entretanto em caso de ocorrer a 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 pelas instituições, cabendo somente à CONTRATANTE a realização do pagamento da taxa necessária para o Auto de Vistoria.

14.6.5.2 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 execução da reforma.

14.6.5.3 Eventuais alterações de projeto solicitadas pelos órgãos de fiscalização e controle 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;

14.6.5.4 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;

14.6.5.5 Deverão ser apresentados, nesta Fase, os seguintes documentos:

- a. Aprovação do projeto na prefeitura de Belo Horizonte, se existir a necessidade;
- b. Licença Ambiental prévia do empreendimento, a ser providenciada junto aos órgãos de gestão ambiental municipais, estaduais e federais, havendo necessidade;
- c. Aprovação de projetos junto ao CBMMG;
- d. Demais documentos que se fizerem necessários pelos órgãos públicos, incluindo Estudo de Impacto de Vizinhança, Patrimônio Cultural, entre outros.

- 14.6.5.6 Como o Projeto Legal depende de aprovação de órgãos externos, ele não representa um fator impeditivo para a continuidade do desenvolvimento dos projetos, entretanto caberá à CONTRATADA efetuar alterações requeridas pelos órgãos competentes. Da mesma forma o Projeto Legal pode ser iniciado no decorrer das Fases anteriores, ficando a critério da CONTRATADA assim proceder. Assim que a totalidade das aprovações e documentos aprovados for entregue, será realizada a medição da Fase 5.
- 14.6.6 Ao final de cada Fase - Levantamento Cadastral / Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo e Projeto Legal - a CONTRATADA deverá entregar expressamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato, de forma resumida, uma listagem discriminando e quantificando, de forma ordenada, todos os documentos que estão sendo entregues e seus respectivos níveis de desenvolvimento, bem como os documentos físicos dos projetos (planilhas, especificações, cronograma, estudos, memoriais, etc.).
- 14.6.7 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 e tipo de apresentação previstos neste Termo de Referência e, com a devida aprovação daqueles projetos submetidos à análise dos órgãos de fiscalização e controle.
- #### 14.7 Instrução Normativa
- 14.7.1 A execução dos serviços obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Termo de Referência, as normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo que as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente dos órgãos de administração pública competentes serão consideradas como elementos de referência para quaisquer serviços. No caso dessas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem a edificação.
- 14.7.2 De forma específica, deverão ser observadas pelo menos as seguintes normas, naquilo em que forem aplicáveis:
- 14.7.2.1 As disposições legais da União e do Governo de Minas Gerais;
 - 14.7.2.2 As Resoluções 114/2010 e 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça e 461/2017 do Conselho da Justiça Federal;
 - 14.7.2.3 Os códigos de posturas e de obras locais;
 - 14.7.2.4 As instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais;
 - 14.7.2.5 Os regulamentos das empresas concessionárias que atuam na avaliação/aprovação de projetos;
 - 14.7.2.6 A Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação da presidência da República;
 - 14.7.2.7 Orientação Técnica nº 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas - IBRAOP.

- 14.7.2.8 Manual de orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas – TCU.
 - 14.7.2.9 Resolução CJF nº 461, de 06 de novembro de 2017;
 - 14.7.2.10 Manual para contratação de projetos de arquitetura e engenharia destinados à execução de obras da Justiça Federal;
 - 14.7.2.11 NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
 - 14.7.2.12 NBR 16537:2024 – Acessibilidade – Sinalização tátil no piso – Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.
- 14.7.3 Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, visando manter o padrão de qualidade previsto para o conjunto dos serviços.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1 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.
- 15.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 15.3 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 por “e-mail” para esse fim.
- 15.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, nas dependências da CONTRATANTE, para apresentação do plano de fiscalização, em caráter presencial, podendo ser excepcionalmente remota, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.6 **Reuniões de Trabalho:** A CONTRATADA fica obrigada a comparecer às seguintes reuniões:
 - 15.6.1 Reunião de Início dos Serviços: será realizada reunião de início dos serviços (início do contrato), entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, no escritório da DIEAR em Belo Horizonte MG, em até 05 dias do recebimento da Ordem de Início dos Serviços ou em data anterior a essa, se as partes concordarem, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos etc., a serem observados na execução dos serviços.
 - 15.6.1.1 Nesta reunião é imprescindível a presença do Coordenador da Equipe Técnica da CONTRATADA.
 - 15.6.2 Reuniões de Apresentação

15.6.2.1 Tais reuniões ocorrerão quando da apresentação inicial das soluções propostas pela CONTRATADA nas Fases de Estudo Preliminar e de Anteprojeto, com a presença das Comissões de Aprovação e da equipe de FISCALIZAÇÃO, e na Fase de Projeto Básico com a presença da equipe de FISCALIZAÇÃO Técnica.

15.6.3 Reuniões de Avaliação.

15.6.3.1 Serão realizadas reuniões de avaliação dos serviços, soluções de pendências, ajustes e correções, entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, a cada 15 dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços inicial. Tais reuniões serão realizadas presencialmente nas instalações da DIEAR em Belo Horizonte MG ou virtualmente, se assim as partes concordarem, sempre com a participação da equipe de FISCALIZAÇÃO do Contrato.

15.6.4 Reuniões de Solução de Pendências.

15.6.4.1 Nas ocasiões de análise das entregas referentes às diversas Etapas de Revisão/Correção de cada Fase, caso persistam pendências em determinadas disciplinas, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar reuniões presenciais para providenciar ajustes e correções e, assim permitir um melhor entendimento da situação, favorecendo a aprovação do(s) documento(s) pendente(s). Tais reuniões ocorrerão de forma presencial nas instalações da DIEAR, em Belo Horizonte MG.

15.6.5 Eventuais despesas, em função das citadas reuniões e/ou desenvolvimento dos serviços, com diárias, transporte etc. dos funcionários da CONTRATADA correrão por conta da mesma.

15.6.6 A CONTRATADA fica obrigada a comparecer a quaisquer reuniões extraordinárias e ordinárias que a FISCALIZAÇÃO entender necessária, correndo por sua conta quaisquer despesas, tais como transporte aéreo e rodoviário, diárias, hospedagem e alimentação.

15.6.6.1 Nessas reuniões, além da presença obrigatória do preposto da CONTRATADA e a critério da Comissão de FISCALIZAÇÃO, deverão estar presentes membros da Equipe Técnica da CONTRATADA para a(s) disciplina(s) em questão, os quais serão convocados com antecedência mínima de 3 dias úteis.

15.6.7 Todas as reuniões serão registradas por meio de atas, as quais deverão ser revisadas e assinadas por todos os participantes imediatamente após o término da reunião, podendo também serem aprovadas por meio de mensagens eletrônica para caixas de mensagens previamente definidas - emails.

15.6.8 Nas reuniões acima deverão estar presentes, representando a CONTRATADA, os profissionais responsáveis técnicos pela elaboração, coordenação e compatibilização dos documentos objeto deste contrato.

15.6.9 A critério da CONTRATANTE, as reuniões poderão ser realizadas em formato remoto.

15.6.10 **Preposto**

15.6.10.1 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.

15.6.10.2 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.

15.6.11 Responsáveis Técnicos

15.6.11.1 A CONTRATADA deverá designar um ou mais responsáveis técnicos pela execução dos serviços, que deverá ser comprovado pelo documento de responsabilidade técnica ART/RRT emitido pelo conselho de classe pertinente.

15.6.11.2 A CONTRATADA deverá comprovar, em até 15 dias corridos, contados a da assinatura do contrato, que o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) na licitação possua(m) vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a empresa CONTRATADA, conforme item 10.5.12 deste termo de referência.

15.6.12 Coordenador-Geral de Projeto

15.6.12.1 A CONTRATADA designará formalmente o Coordenador-Geral de Projeto antes do início da execução dos serviços, esse será o responsável pelo gerenciamento e a integração de todos os projetos, podendo acumular a função de preposto da CONTRATADA e de responsável técnico descrito no item 19.11.2 deste termo de referência.

15.6.13 FISCALIZAÇÃO

15.6.13.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato ou por comissão definida pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.6.14 FISCALIZAÇÃO Técnica

15.6.14.1 A FISCALIZAÇÃO técnica ser desempenhada por um Fiscal Técnico ou Comissão de FISCALIZAÇÃO do Contrato. O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução do mesmo, 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);

15.6.14.2 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);

15.6.14.3 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);

15.6.14.4 O Fiscal Técnico do contrato informará 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).

15.6.14.5 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);

15.6.14.6 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).

15.6.14.7 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).

15.6.14.8 O Fiscal Técnico do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.6.15 Gestor do Contrato

15.6.15.1 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).

15.6.15.2 O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal 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).

15.6.15.3 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.6.15.4 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).

15.6.15.5 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).

15.6.15.6 O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente à Seção de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela FISCALIZAÇÃO e gestão nos termos do contrato.

15.6.15.7 A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.6.16 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos membros de Comissão de FISCALIZAÇÃO, ou ainda por seus respectivos substitutos.

15.6.16.1 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.

15.6.16.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.6.16.3 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.

15.6.16.4 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.

15.6.16.5 O Fiscal Técnico do contrato deve comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.7 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.

15.7.1 Caso ocorram 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.

- 15.8 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.
- 15.8.1 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.
- 15.8.2 O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) Fiscal(is) 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
- 15.8.3 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.
- 15.8.4 O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por omissão, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.8.5 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.
- 15.8.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.9 Desenvolvimento dos Projetos, Prazos e Recebimento das Fases

15.9.1 Fases e intervalos

15.9.1.1 A cada Fase deverá ser emitida uma Ordem de Execução de Serviço, sendo que os prazos das mesmas serão iniciados e contabilizados após a emissão da sua respectiva Ordem, conforme obrigação contida no item 18.9.

15.9.1.2 Após a entrega da etapa intermediária “Produção” em cada Fase, exceto aquela referente à Fase 5 - Projeto Legal, a FISCALIZAÇÃO terá um prazo para analisar o trabalho apresentado, conforme item 1.4.3.2.4 – Tabela 2, quando listará todos os apontamentos, observações e necessidades de correções a serem ajustados/justificados pela CONTRATADA. Essa, por sua vez, deverá ajustar/justificá-los, no prazo estipulado na Tabela 2 ou a critério, expresso e fundamentado, da FISCALIZAÇÃO.

- 15.9.1.3 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às Fases de projeto estabelecidas no item 14.3 e ao disposto no item 19.29, 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, com exceção da Fase do Projeto Legal, que pode ser efetuada concomitantemente com as outras Fases.
- 15.9.1.4 Os trabalhos deverão obedecer ao cronograma físico estabelecido pelo item 1.4.3.2.4 – Tabela 2:
- 15.9.1.5 O prazo da contratação se inicia no primeiro dia útil seguinte à emissão da Ordem de Execução de Serviço pela CONTRATANTE.
- 15.9.1.6 O campo “Produção” do cronograma físico se refere ao período, em dias corridos, que a CONTRATADA possui para desenvolver a atividade descrita para a Fase.
- 15.9.1.7 O campo “Análise” se refere ao período, em dias corridos, que a CONTRATANTE possui para realizar a atividade de análise dos produtos entregues na Fase.
- 15.9.1.8 O campo “Correção” se refere ao período, em dias corridos, que a CONTRATADA possui para desenvolver a atividade de correção/justificação dos pontos criticados na análise realizada pela CONTRATANTE.
- 15.9.1.9 As etapas intermediárias serão recebidas pela CONTRATANTE mediante a emissão de documento assinado pela FISCALIZAÇÃO e pelo Gestor do Contrato classificando-as de acordo com o disposto no item 15.9.3.2.

15.9.1.10 Para a ação de análise, a CONTRATANTE terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campo “Análise”) para analisar os estudos/projetos apresentados, avaliar a compatibilização dos diversos projetos que compõem o objeto recebido e determinar as alterações e ajustes que julgar necessárias. A CONTRATADA terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campos “Revisão/Correção” e “Correção”) para providenciar as alterações e adequações indicadas com vistas ao recebimento da respectiva Fase e/ou aprovação final do estudo com atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente pela CONTRATANTE. É imprescindível que os documentos com as anotações ou arquivos onde constem as críticas e adequações indicadas pela FISCALIZAÇÃO/Comissões, sejam devolvidos em perfeito estado mantendo as indicações/críticas originais realizadas pela FISCALIZAÇÃO e, acrescidos das indicações expressas dos acertos executados e/ou das justificativas apresentadas pela CONTRATADA, vinculando-as às indicações/críticas da FISCALIZAÇÃO, incluindo ainda a indicação do desenho e prancha, assim como do item, texto e documento alterado. É imprescindível que a revisão apresentada receba uma indicação, no carimbo da prancha de desenho e/ou cabeçalho da planilha, informando o número da versão e a data de sua apresentação. Em decorrência de fatores externos que afetem o bom desenvolvimento dos trabalhos, a CONTRATANTE poderá optar por estender o prazo de análise e/ou correção de modo a possibilitar a adequada execução da Fase, mediante justificativa expressa e respeitando o limite de vigência do contrato.

15.9.1.10.1 As entregas referentes à Revisão/Correção e/ou Correção serão recusadas, e classificadas como não entregues, podendo incorrer em atraso, se não apresentarem as indicações e os esclarecimentos descritos no item 15.9.1.2, 15.9.1.8 e 15.9.1.10.

15.9.1.11 Os prazos indicados no item 1.4.3.2.4 – Tabela 2, quando aplicados à Fase 5 – Projeto Legal, não serão computados enquanto os projetos estiverem submetidos às análises de órgãos governamentais tais como Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais – CBMMG, ANVISA, Conselho da Justiça Federal e outros que se façam necessários.

15.9.1.11.1 Não serão computados apenas os prazos dos projetos que estiverem submetidos aos órgãos avaliadores, não contemplando assim o prazo de eventuais correções dos projetos exigidas por esses órgãos;

15.9.1.11.2 Caso necessário, outros documentos ou projetos comprovadamente dependentes dos projetos sob avaliação dos órgãos competentes poderão ter seus prazos igualmente suspensos, desde que solicitado pela CONTRATADA e expressamente demonstrada a correlação executiva entre eles.

15.9.1.11.3 A suspensão de prazo de que trata o item 15.9.1.11 contará a partir do dia seguinte à data expressa no protocolo de entrada de documentos no órgão avaliador.

15.9.2 Do Prazo e da Vigência Contratual:

15.9.2.1 O prazo do contrato coincidirá com o estipulado inicialmente para a execução/entrega definitiva do objeto contratado, definido pelo item 1.4.3.1 e discriminado na Tabela 2 deste Termo.

15.9.2.2 O prazo de vigência contratual será igual ao prazo do contrato acrescido de 120 (cento e vinte) dias. Como justificativa, existe o risco de defasagem entre o prazo previsto para a Fase Legal e o que efetivamente ocorrerá, uma vez que os órgãos terceiros envolvidos possuem ritmo próprio e independência para gerir suas análises. Além disso os prazos para análise e reanálises, caso se façam necessárias, podem se acumular estendendo o prazo inicialmente previsto, também há que se considerar a defasagem natural entre a data de assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Execução de Serviço.

15.9.3 Procedimentos gerais para aprovação da documentação técnica

15.9.3.1 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 conforme descrito nos subitens abaixo e em conformidade com o disposto no item 14.

15.9.3.2 A cada entrega das Fases já descritas no item 14.3, a CONTRATANTE enquadará expressamente os documentos em uma das seguintes hipóteses, informando a CONTRATADA sobre a classificação dada:

15.9.3.2.1 RECEBIDO: Documento cumpre os requisitos mínimos exigidos para ser analisado. Recebimento provisório que será ratificado ou não através de análise preliminar a ser realizada pela FISCALIZAÇÃO;

15.9.3.2.2 RECUSADO: Após análise preliminar a FISCALIZAÇÃO detectou que o documento não cumpre os requisitos exigidos para ser analisado, recusando sua entrega. Nova apresentação da documentação recusada deverá ser realizada dentro do prazo originalmente previsto para a ação da CONTRATADA, sem prejuízo das infrações/sanções descritas no item 20 e, não cabendo dilação de prazo pelo motivo aqui descrito, salvo em situações específicas desde que fundamentadas e com anuênciça expressa da FISCALIZAÇÃO;

15.9.3.2.3 ANALISADO COM RESTRIÇÕES: Documento considerado “Não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, devolvido à CONTRATADA acompanhado de relatório de análise contendo as críticas realizadas pela FISCALIZAÇÃO. Tais apontamentos deverão ser sanados e/ou esclarecidos/justificados pela CONTRATADA. Concluídos os ajustes dentro do prazo definido na Tabela 2 - item 1.4.3.2.4, a CONTRATADA deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da CONTRATANTE, dessa vez acompanhada de relatório de ajustes detalhado indicando os locais – pranchas e desenhos – das correções/justificativas realizadas e vinculando-o ao relatório de análise elaborado pela FISCALIZAÇÃO. A não apresentação de relatório de ajustes detalhado e/ou a sua não vinculação ao Relatório de Análise ensejará a recusa ao recebimento de todos os documentos exigidos na Fase, incorrendo a CONTRATADA na infração disposta no subitem 4 do item 21.1.

15.9.3.2.4 APROVADO: Documento considerado “Liberado quanto ao seu objetivo finalístico” e recebido sem ressalvas pela FISCALIZAÇÃO;

15.9.3.2.5 REPROVADO: Documento considerado “Não aprovado”, devendo a CONTRATADA reapresentar a documentação, para nova apreciação da CONTRATANTE, com as correções solicitadas e/ou suas justificativas para os problemas apresentados/detectados além de, se for o caso, também justificar a não adequação/correção dos pontos previamente indicados pela FISCALIZAÇÃO, sem prejuízo das sanções compatíveis descritas no item 20.

15.9.4 Fornecimento da Documentação por Fases

15.9.4.1 Os documentos das Fases a serem elaborados pela CONTRATADA deverão ser entregues em 01 (uma) via impressa, devidamente assinada pelos responsáveis e representantes da CONTRATADA. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia digital nos formatos padrão de origem (proprietários), de preferência “.rvf”, e “.ifc” – para os que forem projetados com o uso da metodologia BIM – além de “dwg” e “pdf”, para visualização e impressão. Observar itens 14.4 a 14.6 para os demais documentos.

15.9.4.2 Na Fase 4 - Projeto Executivo - deverão ser entregues 02 vias impressas e assinadas dos projetos, sem prejuízo dos arquivos em mídia digital conforme descrição no item 14.6.4 e seus subitens.

15.9.5 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, repetindo-se o prazo previsto na Tabela 2 ou mediante novo período a ser definido pela CONTRATANTE, até que todas as pendências sejam concluídas, não sendo possível o recebimento definitivo de qualquer Fase e/ou entrega final com pendências.

- 15.9.6 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 apresentadas pela CONTRATADA, não ocorrerá dilação de prazo para a Fase em curso, incorrendo a CONTRATADA em uma ou mais das infrações elencadas no item 20 deste Termo, podendo ter recusada a entrega dos serviços, juntamente com a aplicação das sanções cabíveis.
- 15.9.7 Para análise e emissão da Análise Técnica, por parte da Comissão de FISCALIZAÇÃO, dos documentos entregáveis, nas diversas Fases dos serviços, será necessário que a CONTRATADA tenha entregue a documentação completa solicitada, impressa e digital, não sendo aceitos entregas parciais da documentação exigida referente a Etapas e/ou Fases.

16 CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 Medições:

16.1.1 O pagamento relativo à prestação dos serviços realizados em cada fase seguirá o disposto na Tabela 4 abaixo. Os pagamentos estarão habilitados após cumprimento do item 16.4 – Do Recebimento, deste documento e serão realizados tendo como base o valor total do Contrato relativo à Fase em execução, da seguinte forma:

TABELA 4 – Formas de Pagamento

Medição	Fase	Critério de Medição	Forma de Pagamento das Fases
1 ^a	1	Após a entrega completa dos projetos/documentação da: Fase 1 - Desenho de Cadastro de Construção Existente, Estudos Preliminares Instalações Sanitárias Acessíveis	Em parcela equivalente a 30% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
2 ^a	1	Após a conclusão das correções e aprovação da: Fase 1 - Desenho de Cadastro de Construção Existente, Estudos Preliminares Instalações Sanitárias Acessíveis	Em parcela equivalente a 70% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
3 ^a	2	Após a entrega completa dos projetos/documentação da: Fase 2 - Anteprojeto de Arquitetura e Complementares	Em parcela equivalente a 30% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
4 ^a	2	Após a conclusão das correções e aprovação da: Fase 2 - Anteprojeto de Arquitetura e Complementares	Em parcela equivalente a 70% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
5 ^a	3	Após a entrega completa dos projetos/documentação da: Fase 3 - Projeto Básico	Em parcela equivalente a 30% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
6 ^a	3	Após a conclusão das correções e aprovação da: Fase 3 - Projeto Básico	Em parcela equivalente a 70% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
7 ^a	4	Após a entrega completa dos projetos/documentação da: Fase 4 - Projetos Executivos	Em parcela equivalente a 30% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
8 ^a	4	Após a conclusão das correções e aprovação da: Fase 4 - Projetos Executivos	Em parcela equivalente a 70% do valor total da Fase, conforme planilha de preços
9 ^a	5	Após a aprovação formal dos projetos nos diversos órgãos públicos de fiscalização e controle: Projeto Legal	Em parcela única igual ao valor total da Fase, conforme planilha de preços

16.1.2 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços de elaboração de projeto e documentos previstos no contrato e efetivamente elaborados pela CONTRATADA, em conformidade com o item 14 – Escopo dos Serviços e Diretrizes Gerais para Elaboração dos Projetos.

16.1.3 A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas Fases de serviços aprovadas, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

16.2 Critério de Reajuste:

16.2.1 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-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou do índice que porventura vier a substituí-lo. Consoante disposição contida no Art. 25, § 7º - Capítulo III da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado a partir da data-base do orçamento até a data do adimplemento de cada parcela.

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

16.2.2.1 Naqueles em que a responsabilidade recaia somente sobre a Administração, a CONTRATADA terá direito à totalidade do reajuste.

16.2.2.2 Naqueles 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 do serviço, 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.

16.2.2.3 Naqueles em que a responsabilidade recaia somente sobre a CONTRATADA, a mesma não terá direito ao reajuste.

16.3 Critérios para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:

16.3.1 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedida exclusivamente nas hipóteses previstas pela Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021.

16.4 Do Recebimento Final:

16.4.1 O recebimento final do Objeto contratado obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021 e se dará de acordo com o que segue:

16.4.1.1 Quando concluídos os serviços referentes à contratação objeto deste Termo, disposto no item 1.1, a CONTRATADA realizará a entrega de todos documentos gerados, conforme item 14.6.7, e notificará expressamente o GESTOR/FISCAL dessa entrega, que então procederá com a vistoria/análise geral dos serviços e/ou materiais e emitirá Termo de Recebimento:

I. PROVISÓRIO: mediante termo circunstanciado em até 2 (dois) dias da notificação escrita da CONTRATADA.

a) A partir deste momento, a FISCALIZAÇÃO procederá com a listagem e conferência de que toda a documentação descrita

neste Termo de Referência e em seus anexos, e já previamente analisada e aprovada, consta do pacote de entrega;

- b) Na hipótese de, finda a conferência dos documentos, relatar-se alguma (s) ausência/inconsistência documental quanto ao atendimento do objeto contratual, a entrega será Recusada de forma análoga ao disposto no item 15.9.3.2. Solucionada a inconsistência, a FISCALIZAÇÃO reiniciará o prazo descrito no subitem “I” acima;
- c) Na hipótese de o Recebimento Provisório encontrar alguma(s) incorreção(ões) documental quanto ao atendimento do objeto contratual, a entrega será Recusada de forma análoga ao disposto no item 15.9.3.2. Sanado o motivo da Recusa e validado o Recebimento Provisório a FISCALIZAÇÃO iniciará o prazo descrito no subitem “II” a seguir.

II. DEFINITIVO – mediante termo circunstaciado, em até 4 (quatro) dias do Recebimento Provisório, o Gestor/FISCALIZAÇÃO procederá com a conferência de todos os itens que compõem os diversos projetos e documentos gerados durante a contratação, incluindo a quantidade de vias exigidas, assinaturas, versões aprovadas, qualidade das impressões físicas, confirmação de acesso aos arquivos digitais e suas versões compatíveis com as vias físicas, certificação das aprovações junto aos órgãos públicos apresentadas pela CONTRATADA, assim como toda a documentação necessária para a emissão da Nota Fiscal de pagamento final e regularização junto aos Conselhos Profissionais.

- a) Para o Recebimento Definitivo do Objeto é necessário que os projetos, memoriais e especificações técnicas, estejam compatibilizados entre si e apresentem soluções completas e exequíveis para servirem de base à contratação dos serviços de execução dos projetos.
- b) Para efeito do disposto neste item 16.4.1 entenda-se por “... *concluídos os serviços referentes à contratação...*” a finalização definitiva dos serviços de elaboração dos projetos contratados e aprovados, sem pendências, pela FISCALIZAÇÃO e pelos órgãos públicos que se fizeram necessários.

16.5 Liquidação:

- 16.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 16.5.2 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 II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5.3 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. Prazo de validade;
 - b. Data da emissão;
 - c. Dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. Período respectivo de execução do contrato;
 - e. Valor a pagar; e
 - f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça que se providencie as medidas saneadoras, o prazo será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;
- 16.5.5 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.
- 16.5.6 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.
- 16.5.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.
- 16.5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.
- 16.5.9 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.5.10 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.

16.6 Prazo de pagamento:

16.6.1 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.

16.6.2 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA 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.

16.7 Forma de pagamento:

16.7.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

16.7.4 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.

16.7.5 A CONTRATADA 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 original, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.8 Observação:

16.8.1 Ocorrendo demanda apresentada pela CONTRATANTE, para que o prazo de entrega dos Projetos Básicos seja adiantado, de forma a possibilitar a licitação dos serviços de execução dos projetos, fica a critério da FISCALIZAÇÃO flexibilizar a entrega desses projetos em formato “.dwg”, restando apenas projetos executivos em modelo BIM para a fase final dos serviços objeto do contrato.

17 VEDAÇÕES À CONTRATADA

17.1 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 17.1.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 17.1.2 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 17.1.3 A utilização do nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 17.1.4 A veiculação e comercialização dos produtos gerados, relativos à prestação de serviços especificados neste termo;
- 17.1.5 A transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam pessoas jurídicas ou físicas;
- 17.1.6 Ter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou magistrados vinculados à CONTRATANTE (Art. 3º da Resolução nº 7 de 2005 do Conselho Nacional de Justiça).
- 17.1.7 O documento emitido pela CONTRATADA não deverá conter nenhuma nota ou observação de reserva ou propriedade / exclusividade do projeto, bem como, qualquer outro timbre / logomarca que não aqueles especificamente permitidos pela CONTRATANTE.
- 17.1.8 A subcontratação integral dos serviços do contrato;
 - 17.1.8.1 A CONTRATADA poderá subcontratar parte dos serviços, não sendo permitido, porém, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratá-los integralmente. Poderá ser aceito o percentual de subcontratação de até 30% do valor dos serviços, desde que aprovado prévia e expressamente pela CONTRATANTE, porém nunca integralizando o objeto principal da contratação.
 - 17.1.8.2 Justificativa: Como se trata de elaboração de serviços intelectuais, é prática comum no mercado a parceria entre escritórios de arquitetura e, desses como os de análises estruturais, levantamentos, consultorias de patologia, disciplinas complementares, entre outros.
 - 17.1.8.3 Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

18 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1 Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela CONTRATADA, do objeto desta contratação;
- 18.2 Disponibilizar os Projetos, Documentos Técnicos e modelagem existentes das edificações;
- 18.3 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato;
- 18.4 Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos da prestação dos serviços contratados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina) da CONTRATANTE;
- 18.5 Comunicar à CONTRATADA, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade constatada no cumprimento do objeto deste contrato, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas;
- 18.6 Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação;
- 18.7 Designar comissão responsável por acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste contrato;
- 18.8 Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.
- 18.9 Emitir Ordem de Execução dos Serviços para o início de uma ou mais Fases.
- 18.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 18.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 18.12 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 18.13 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 18.14 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 18.15 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA, atinentes ao objeto contratual.
- 18.16 Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 18.17 Proporcionar, no que lhe couber, as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato.
- 18.18 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.

- 18.19 Explícita e expressamente 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.
- 18.20 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.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1 Apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho Profissional competente, devidamente quitada e assinada, em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da emissão da Ordem de Execução de Serviços.
 - 19.1.1 O prazo informado na ART deverá corresponder ao prazo de vigência do contrato, definida no item 15.9.2.2.
 - 19.1.2 Promover as anotações na ART referentes a cada atividade em que seu exercício seja regulamentado por Conselho competente.
 - 19.1.3 Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, do CREA ou 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.
 - 19.1.4 Iniciar os serviços somente após a emissão da ART.
- 19.2 Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações deste documento e seus Anexos.
- 19.3 Garantir que o produto final dos projetos esteja de acordo com o conceito de Engenharia Simultânea, em plataforma BIM (Building Information Modeling), possuindo nível de detalhamento executivo e contendo todos os projetos e outros elementos técnicos (Especificações Técnicas, Memórias de Cálculo e Planilha de Quantificação e Preços) que garantam a ótima execução dos serviços projetados. Em caso de se constatar a inexistência de soluções e/ou informações técnicas dentre os projetos existentes, é dever da CONTRATADA elaborar tais dados e incluí-los nos respectivos projetos, de forma a ser possível a execução total do empreendimento como um todo, com a mitigação de problemas como imprecisão de quantitativos na planilha orçamentária, sobreposição de elementos construtivos e indefinições executivas de projeto.
- 19.4 No caso de constatação de omissões, incompletudes ou outras inconformidades nos projetos ou demais documentos técnicos (planilhas, especificações e outros), a CONTRATADA deverá completar, corrigir e executar as ações necessárias para tornar os projetos exequíveis e em nível de projeto executivo e, de igual modo, tornar as planilhas e especificações técnicas completas e corretas.
- 19.5 Providenciar em todos os órgãos de governo, municipal, estadual ou federal, em que se faça necessária a avaliação e/ou aprovação prévia à execução dos projetos, a aprovação/autorização dos mesmos. Exemplos: Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais – CBMMG, Concessionárias de água, luz, esgoto e águas pluviais, dentre outros;
- 19.6 Iniciar os serviços contratados imediatamente a partir da data de recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

- 19.7 Apresentar, em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços inicial, Cronograma Físico-Financeiro ajustado, para aprovação pela equipe de FISCALIZAÇÃO do contrato.
- 19.8 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- 19.9 Comprovar, em até 10 dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço, que todos os profissionais técnicos indicados na licitação possuam vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a CONTRATADA, por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
 - 19.9.1 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;
 - 19.9.2 Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
 - 19.9.3 Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum;
- 19.10 A comprovação do tempo de experiência do profissional Coordenador deverá ser feita por meio de contratos de trabalho e/ou Carteira de trabalho:
 - 19.10.1 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.
- 19.11 Designar, expressamente, para a Equipe Técnica, um Coordenador-Geral de Projeto, que será o responsável pelo gerenciamento e a integração de todos os projetos, podendo acumular a função de preposto da CONTRATADA. O Coordenador deverá possuir e assumir, necessariamente, as seguintes qualificações e obrigações:
 - 19.11.1 Habilidade em Arquitetura (com inscrição no CAU) com curso de formação BIM, ou equivalente, com experiência profissional de 10 anos ou mais como profissional de Arquitetura;
 - 19.11.2 Ser o responsável técnico pela coordenação e compatibilização dos projetos e possuir vínculo profissional comprovado com a empresa;
 - 19.11.3 Ser o profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de todo o processo que envolverá a transposição dos projetos de arquitetura e engenharia para a plataforma com tecnologia BIM (Building Information Modeling);
 - 19.11.4 Ter experiência comprovada na elaboração de projetos no conceito BIM, em ao menos uma edificação que tenha sido projetada em BIM.
- 19.12 A função de Coordenador de Projetos poderá ser acumulada com a função de Arquiteto sênior, responsável técnico pelos projetos de Arquitetura e Acessibilidade. Outros profissionais também podem acumular funções, desde que legalmente habilitados a desenvolver suas respectivas funções.
- 19.13 Os engenheiros plenos, citados no item 10.5.11 deverão possuir experiência profissional, em suas respectivas áreas, de 5 anos ou mais, comprovada de acordo com o item 19.10.

- 19.14 Apresentar, em até 10 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, comprovação da qualificação técnica, com as respectivas CATs, bem como, comprovação do vínculo empregatício com a CONTRATADA, por meio de contrato de prestação de serviço, dos profissionais que compõem a equipe de responsáveis técnicos pelos serviços, composta conforme descrito no item 10.5.11;
- 19.15 Dimensionar a Equipe Técnica necessária à correta execução dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas às exigências definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, considerando sempre a estimativa de demandas do serviço, a produtividade adequada, o atendimento aos prazos estabelecidos e os requisitos de qualidade a serem atendidos.
- 19.16 A Equipe Técnica da CONTRATADA, responsável pelos serviços, deverá contar com profissionais especializados conforme item 7.6.3.2.13. Todos devem estar devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.
- 19.17 Dimensionar o número adequado de funcionários e dos componentes da equipe técnica para o cumprimento dos prazos estabelecidos neste termo.
- 19.18 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, seguros, taxas e outras despesas;
- 19.19 Responder por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.
- 19.20 Informar à Comissão de FISCALIZAÇÃO endereço eletrônico (e-mail) oficial/institucional da CONTRATADA, em até 5 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, ao qual serão endereçadas as comunicações da CONTRATANTE.
- 19.20.1 A CONTRATADA deverá emitir mensagem com a confirmação de recebimento sempre que receber alguma documentação emitida pela Comissão de FISCALIZAÇÃO por meio digital.
- 19.21 Todas as comunicações formais, efetuadas por escrito pela CONTRATADA à Comissão de FISCALIZAÇÃO, deverão ocorrer por meio de documentos digitais, em arquivo ".pdf" com OCR (Optical Character Recognition) e com a devida assinatura digital, ou através do correio eletrônico institucional informado conforme item 20.20;
- 19.22 Todos os documentos com predominância de texto (relatórios, estudos, especificações técnicas, comunicações formais etc.) entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO deverão ser fornecidos em arquivos digitais com extensão ".pdf" com OCR (Optical Character Recognition), fracionados em partes de até 10 MB e em seu formato original.
- 19.23 Arcar com eventuais prejuízos que causar à Administração ou a terceiros em virtude de falhas de seus serviços, quando for o caso;
- 19.24 Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do Contrato, para a adoção das medidas cabíveis;
- 19.25 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se observar falta de clareza e em que se fizerem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

- 19.26 Fornecer todas as peças gráficas, planilhas, memoriais descritivos e especificações técnicas que compõem os projetos, com suas respectivas versões indicadas e datadas, 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 nº1.025/CONFEA.
- 19.27 Fornecer todos os documentos constantes das especificações técnicas dos serviços.
- 19.28 Conforme artigo 93 da Lei 14.133 de 01/04/2021 a CONTRATADA aceita, mediante a assinatura do contrato, a cessão de todos os direitos autorais sobre os projetos elaborados sendo os mesmos transmitidos à CONTRATANTE.
- 19.29 Fornecer semanalmente ao Gestor / FISCALIZAÇÃO, via email ou em documento impresso datado e assinado, um relatório de progresso dos serviços onde descreverá as ações realizadas na última semana e o impacto percentual dessas ações no planejamento físico global fornecido quando do início dos serviços.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:
1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. Der causa à inexecução total do contrato;
 4. Atrasar a elaboração ou a entrega das Etapas Intermediárias e/ou Fases do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela FISCALIZAÇÃO, sob pena de aplicação do item 9 – Tabela 6, abaixo;
 5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
 6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do contrato;
 8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a ADMINISTRAÇÃO pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

20.2.2 Multa de:

20.2.2.1 - 0,5% (meio ponto percentual) a cada 5 dias sobre o valor da Fase em execução em caso de atraso na execução dos serviços, execuções insatisfatórias (reincidência de erros após a primeira análise dos documentos entregues nas Fases) ou atraso na entrega de respostas ou informações solicitadas pela CONTRATANTE para realização de licitações das obras ou serviços decorrentes dos documentos gerados no contrato, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo 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 da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2 - 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;

20.2.2.3 - 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução da obrigação assumida;

20.2.2.4 - 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor do serviço impactado em curso, conforme detalhamento constante das tabelas 5 e 6, abaixo.

20.2.2.5 – 0,5% do valor do contrato acrescido de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a ADMINISTRAÇÃO a promover a rescisão do contrato.

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

20.2.3 O valor mínimo da multa para os itens 20.2.2.1 ao 20.2.2.6 não poderá ser inferior a 0,5%, conforme art. 156. § 3º da lei 14.133/21.

20.2.4 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 2; 3 e 4 previstas no item 20.1;

20.2.5 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 5, 6, 7 e 8 previstas no item 20.1;

20.3 As sanções previstas nos itens 20.2.1, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas 5 e 6. O valor que servirá de base de cálculo para os índices descritos na Tabela 5 será definido com base no impacto da infração, ou seja, se o impacto ficar restrito a determinada Etapa ou Fase, a base de cálculo será o valor correspondente, se o impacto for sobre todo o serviço contratado, a base de cálculo será o valor do contrato.

Tabela 5

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % sobre o valor da Etapa / Fase
2	0,6 % sobre o valor da Etapa / Fase
3	0,8 % sobre o valor da Etapa / Fase
4	1,6 % sobre o valor da Etapa / Fase
5	3,2 % sobre o valor da Etapa / Fase

Tabela 6

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRÍÇÃO	
1	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material - Aplicação por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. Aplicação por dia e por unidade de atendimento;	02
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados. Aplicação por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO. Aplicação 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. Aplicação a cada 10 dias de atraso, sendo considerado a partir do dia posterior ao limite de apresentação da documentação.	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador. Aplicação por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço. Aplicação por funcionário e por dia;	01
8	Manter a documentação de habilitação atualizada. Aplicação por item, por ocorrência;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Aplicação por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato o Coordenador de Projetos previsto no edital/contrato;	01
11	Corrigir ou justificar os apontamentos efetuados pela FISCALIZAÇÃO nas etapas. Por ocorrência. A reincidência deste item está limitada a 02 vezes.	03
12	Deixar de corrigir ou justificar os apontamentos efetuados pela FISCALIZAÇÃO por mais de 02 vezes	05
13	Participar de reuniões através do Coordenador ou Preposto em reuniões convocadas pela CONTRATANTE,	01

- 20.5 Também fica sujeita às penalidades da Lei nº 14.133 de 2021 do Título IV, Capítulo I, art.155, a CONTRATADA que:
- 20.5.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 20.5.2 Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.5.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a ADMINISTRAÇÃO em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Termo 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 do Título IV, Capítulo I, art.137.
- 20.7 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.
- 20.7.1 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.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 As penalidades previstas neste Termo, precedidas de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão registrados no SICAF.
- 20.14 Para as obrigações em que não exista previsão de prazo para a sua realização, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este, a CONTRATADA estará em mora, com a aplicação do disposto no item 20.2.

20.15 As multas ou os danos/prejuízos apurados, poderão ser descontados dos valores porventura ainda devidos, ou recolhidas por meio da GRU ou cheque nominal em favor da CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou cobrados judicialmente.

20.16 À licitante que cometer fraude fiscal, apresentar documento falso, fizer declaração falsa ou comportar-se de modo inidôneo será aplicada a pena prevista no subitem 21.2.4, e será descredenciada no SICAF.

20.16.1 A licitante que não comprovar, documentalmente, o cumprimento de todos os requisitos de habilitação técnica, constante do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste Termo de Referência, estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de dois anos e à multa compensatória de cinco por cento sobre o valor de sua proposta.

20.16.1.1 Na hipótese de falsidade documental quanto à habilitação técnica, além da multa pecuniária adequada prevista no subitem 20.2.2, a pena de impedimento de licitar e contratar com a União será pelo prazo de cinco anos.

21 GARANTIAS

21.1 GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

21.1.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 / 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.1.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.1.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.1.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.1.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.1.4.2 Prejuízos diretos causados à ADMINISTRAÇÃO decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.1.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela ADMINISTRAÇÃO à CONTRATADA; e

21.1.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

21.1.5 A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.1.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, com correção monetária.

21.1.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.1.8 No caso de garantia na modalidade de Fiança Bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.1.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da CONTRATAÇÃO.

21.1.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.1.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.1.12 Será considerada extinta a garantia:

21.1.12.1 Com a devolução da apólice, Carta Fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.1.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a ADMINISTRAÇÃO não comunique a ocorrência de sinistros, o que, se ocorrer, implicará em ampliação do prazo de garantia, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.1.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

21.2 GARANTIA APÓS ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

21.2.1 A CONTRATADA ficará, a título de garantia da plena conformidade dos projetos e documentação técnica atualizada, por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses a contar do Recebimento Definitivo do Objeto, obrigada a:

21.2.1.1 Esclarecer, no prazo de 01 dia útil, contados a partir da data de recebimento da notificação da Comissão de FISCALIZAÇÃO, sem ônus para a CONTRATANTE, as dúvidas sobre os projetos de Engenharia e Arquitetura que surgirem durante a fase de licitação das obras resultantes dos documentos objetos deste Termo de Referência;

21.2.1.2 Esclarecer, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação da Comissão de FISCALIZAÇÃO, sem ônus para a CONTRATANTE, as dúvidas sobre os projetos de engenharia e arquitetura que surgirem quando da execução das respectivas obras, a serem contratadas e previstas nos projetos, e que forem solicitadas pela Administração da CONTRATANTE ou pela FISCALIZAÇÃO.

- 21.2.1.3 Decidir, durante a licitação das obras a serem contratadas, resultantes dos projetos de engenharia e arquitetura, através de seus profissionais responsáveis técnicos os casos omissos, relativos às especificações técnicas, plantas ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, os projetos.
- 21.2.1.4 Revisar, corrigir e/ou esclarecer, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que falhas de projetos ou dificuldades técnicas nos demais documentos que os acompanham forem detectadas após o término do contrato.
- 21.2.1.4.1 O prazo máximo para essa revisão e correção será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da notificação da Comissão de FISCALIZAÇÃO; sendo cumprido com a entrega de novo(s) arquivo(s) ou documentação(ões) referente à questão levantada.
- 21.3 Independentemente do prazo fixado no subitem 21.1.3, fica a CONTRATADA obrigada a realizar correções por erros ou falhas supervenientemente revelados ou descobertos, sem ônus algum para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto no art. 119, Capítulo VI da Lei 14.1333/2021.

22 PROTEÇÃO DE DADOS

- 22.1 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.
- 22.2 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.
- 22.2.1 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).
- 22.3 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.
- 22.3.1 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações deste Tribunal, adota-se o entendimento do Parecer nº 2 (Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf), 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.

- 22.4 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.
- 22.5 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.
- 22.6 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).
- 22.6.1 A atuação do tribunal em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1^a 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 1^a 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 1^a 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 1^a 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 1^a Região deve manter contratações com terceiros para o 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 1^a 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.