

TERMO DE REFERÊNCIA

1	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	1
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	2
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	2
4	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	2
5	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	5
6	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	10
7	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	14
8	DA PROPOSTA DE PREÇO	18
9	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.....	20
10	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	21
11	CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	21
12	DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO	21
13	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	22
14	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	27
15	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	27
16	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	28
17	SANÇÕES.....	29
18	DA PROTEÇÃO DE DADOS	32

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especialista para a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia visando atendimento das necessidades de edificações novas e existentes da Justiça Federal, incluindo serviços especializados de laudos, ensaios e pareceres técnicos.

1.2 Contratação por escopo de Serviços Técnicos Especializados de natureza predominantemente intelectual nos termos do Anexo V, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente intelectual, sendo classificado como Serviço Especial de Engenharia, nos termos da alínea b, inciso XXI do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

1.3.1 Em decorrência da classificação como Serviço Especial de Engenharia, a licitação na modalidade Pregão não é aplicável, nos termos do parágrafo único do artigo 29º da Lei 14.133/2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 02 anos.

1.4.1 Trata-se de uma contratação de serviço de engenharia consultiva, com prazo de vigência definido, porém sendo mensurado a cada emissão de Ordem de Serviço específica para cada serviço constante do orçamento de referência e do planejamento da contratação.

1.4.2 O serviço é enquadrado como por escopo tendo em vista que o atendimento às demandas por serviços técnicos especializados de engenharia/arquitetura serão melhor supridas em termos de prazo e técnica contratando-se empresa para atuar em vários projetos, ao invés de efetuar diversas licitações, sendo a vigência prevista para 24 meses, considerando o exposto Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto do Plano Contratações Anual (PCA)

2.3. A contratação objeto deste documento encontra-se alinhada com o(a):

2.3.1 Plano Estratégico da Justiça Federal – PEJF 2021/2026, aprovado pela Resolução N. CJF-RES-2020/00325 e alterações.

2.3.2 Macrodesafio: “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”.

2.3.2.1 Indicador: “IEP – Índice de Execução das Dotações para Projetos”.

2.3.2.2 Iniciativa: “Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Arquitetura e Engenharia”.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os seguintes requisitos, na medida de sua aplicabilidade, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Previsão em projeto de medidas na execução de obras que privilegiem:

- a) a adoção, preferencialmente, de mecanismos de ventilação natural e uso de equipamentos de climatização mecânica ou de novas tecnologias de resfriamento do ar que utilizem energia elétrica apenas nos ambientes onde for indispensável;
- b) a automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

- c) o uso exclusivo de lâmpadas de tecnologia mais eficiente nos critérios de alto rendimento, economicidade, luminárias eficientes e de maior vida útil;
- d) utilização de sensores de presença nas áreas de menor afluência do público;
- e) utilização de fontes alternativas de energia limpa;
- f) sistema de medição individualizado por prédio de consumo de água e energia;
- g) sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;
- h) o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem captação, transporte, armazenamento e seu reuso;
- i) a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção;
- j) o isolamento térmico dos dutos de refrigeração;
- k) o uso de elementos de proteção passiva e materiais para tratamento da envoltória que regulem a carga térmica e minimizem o consumo de energia;
- l) a divisão de circuitos e controle da iluminação individualizado por ambiente;
- m) a comprovação da origem de manejo sustentável da madeira a ser utilizada na execução de obra ou serviço;
- n) a priorização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.
- o) A utilização de pisos externos drenantes, atérmicos e antiderrapantes, cuja função é absorver e drenar a água decorrente das chuvas ou da limpeza dos pátios externos, não deixando de prever o escoamento das águas superficiais em dispositivos de contenção e descarga na rede pública quando a vazão pluviométrica for superior à capacidade de absorção da água pelo solo;
- p) 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.
- q) A elaboração do plano de gerenciamento de resíduos da construção civil.

4.1.2 No desenvolvimento da arquitetura, observar os seguintes aspectos nos projetos de edificação:

- a) Implantação;
- b) Orientação ao sol/sombreamento das fachadas;
- c) Percentual de abertura nas fachadas;
- d) Isolamento térmico das fachadas;

- e) Uso adequado de cores;
- f) Vidros especiais para controle solar das fachadas;
- g) Ventilação natural;
- h) Iluminação;
- i) Facilidade de manutenção;
- j) Flexibilidade e adaptabilidade do projeto;
- k) Telhado verde nas coberturas;
- l) Bicicletários e vestiários.

Acessibilidade

- 4.2. Os projetos de construção, ampliação, reforma, locação ou mudança de uso de edificações do TRF6 e JFMG deverão ser executadas de modo que tornem os espaços acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, sempre que for tecnicamente viável.
 - 4.2.1 Deverão ser observadas as normas técnicas de acessibilidade, primando-se pela adoção do desenho universal e garantindo-se as adaptações razoáveis, de modo a assegurar acessibilidade plena a espaços, informações e serviços, coibindo qualquer forma de discriminação por motivo de deficiência, (Res. CNJ 401/2021, art. 2º, § 1º, c/c art. 4º, inc. VII e § 1º);
 - 4.2.2 A Norma Técnica NBR ABNT 9050:2020, ou sua última revisão, deverá ser adotada para estabelecimento dos critérios de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Subcontratação

- 4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 4.3.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Elaboração de Estudos Preliminares, Anteprojetos e Projetos Executivos de Arquitetura.
 - 4.3.2 A subcontratação fica limitada a 50% do valor da contratação
Justificativa: Como se trata de elaboração de serviços intelectuais, é corriqueiro o trabalho de escritórios de arquitetura com escritórios parceiros como os de análises estruturais, levantamentos, consultorias de patologia, sondagens, visitas técnicas, entre outros. Foi efetuada a análise dos percentual de itens passíveis de subcontratação e foi obtido o valor em questão.
 - 4.3.3 Deverão ser observadas, rigorosamente, as legislações trabalhista e fiscal, responsabilizando-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

- 4.3.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5% do valor inicial do contrato, nas modalidades arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,.
- 4.4.1 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4.2 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dia útil, das 13:00 horas às 19:00 horas.
- 4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.8. A vistoria prévia deverá ser agendada, junto à Divisão de Engenharia e Arquitetura (DIEAR) da Seção Judiciária de Minas Gerais, e-mail diear@trf6.jus.br, localizada na Avenida Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG.
- 4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, declaração conforme modelo do Anexo VII.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço;
 - 5.1.2 Trata-se de contratação de empresa do ramo de consultoria e projetos para a prestação de serviços técnicos especializados de arquitetura e engenharia referentes a projetos de obras e serviços, no âmbito do TRF6.
 - 5.1.3 A planilha orçamentária de referência da contratação, anexo Anexo V, possui os preços de referência dos projetos contratados.
 - 5.1.4 A execução dos serviços deste termo de referência será efetuada mediante a emissão de ordens de serviço, contendo um orçamento de acordo com o modelo de O.S. constante do Anexo V, elaborado pela Contratada e aprovado pela Fiscalização e contendo prazos para a execução dos serviços conforme requisitos constantes do Anexo III.
 - 5.1.5 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão constantes dos anexos desta contratação, cabendo à Contratada a leitura e entendimento de todos os anexos.
 - 5.1.6 Os orçamentos deverão ser elaborados conforme Anexo III.g.
 - 5.1.7 Cronograma de realização dos serviços:
 - 5.1.7.1 Os serviços deverão ser executados dentro do período de vigência contratual, devendo os prazos de vigência das Ordens de Serviço serem atendidos conforme disposto no Anexo III.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nas edificações na cidade de Belo Horizonte, tendo como endereço a sede do Tribunal Regional Federal da Sexta Região, situado à Avenida Álvares Cabral, 1805, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, Minas Gerais.
- 5.3. É escopo desta contratação a prestação de serviços em todo o estado de Minas Gerais, com a metodologia de cálculo de remuneração decorrente de tais serviços previstos no Anexo V.
- 5.4. Os serviços serão prestados em horário comercial e em dias úteis, sendo o planejamento a cargo da contratada desde que respeitados os prazos definidos nos níveis de prestação de serviço Anexo III.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades definidas no Anexo III e subitens, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.6. Caberá à empresa o fornecimento de materiais de impressão conforme previsto na planilha orçamentária (Anexo V);

- 5.7. Caberá à empresa o fornecimento de todo o ferramental necessário para a equipe incumbida do desenvolvimento da solução, incluindo infraestrutura de *hardware* e *software*, que se fizer necessária para a execução dos serviços escopo da contratação, não cabendo declaração de desconhecimento de ferramental necessário para a execução.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.8.1 Caberá à empresa contratada a elaboração de projetos mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Fiscalização técnica deste Tribunal. Sendo requerido a elaboração de projetos conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em seus Anexos.
- 5.9. Observação: Por ser tratar de um contrato de serviço por emissão de Ordem de Serviços, não há como prever a demanda completa dos serviços, sendo o orçamento uma estimativa do que será executado, similar ao que ocorre em reformas. Os quantitativos da planilha orçamentária são meramente referenciais, sendo que a quantidade específica a ser utilizada será constante das Ordens de Serviço. Assim sendo o valor total estimado é a referência para a execução em determinado exercício, ficando a critério da fiscalização do contrato a emissão de Ordens de Serviço com quantitativos que possam gerar valores distintos do constante na planilha no decorrer do contrato. Para a precificação da contratação, foi efetuado um planejamento tendo como base demandas existentes para os projetos em questão, entretanto pode haver variações em decorrência da imprecisão natural dos escopo e necessidades da Justiça Federal ao longo do tempo.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

Equipe mínima necessária e Responsabilidade Técnica

- 5.12. Cumprirá a cada área técnica ou especialidade o desenvolvimento do projeto específico correspondente.
- 5.13. O projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados entre si, será coordenado pelo Arquiteto ou Engenheiro coordenador, de modo a promover ou

facilitar as consultas e informações entre os autores do projeto e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

- 5.14. A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- 5.15. Os autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART's/RRT's efetuadas nos órgãos de regulamentação profissional, com fornecimento de cópia do(s) recolhimento(s) das mesmas ao Executor do Contrato / Fiscalização.
- 5.16. Ainda que o encaminhamento para aprovação formal nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, não seja realizado diretamente pelo autor do projeto, será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias à sua aprovação. A aprovação do projeto não eximirá os seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.
- 5.17. Ao final dos serviços, os responsáveis técnicos da Contratada aceitam transferir à Justiça Federal de Minas Gerais todos os direitos sobre todos os projetos desenvolvidos, o que tornará possível copiá-los, alterá-los ou adaptá-los sempre que a Justiça Federal entender de sua conveniência, independentemente de autorizações e assinaturas de seus autores originais. Contudo, a transferência não significa a descaracterização de responsabilidade técnica sobre os projetos originais por parte dos profissionais da Contratada. Devendo ser fornecidos todos os modelos e bibliotecas utilizados no decorrer dos trabalhos.
- 5.18. A Contratada se obriga, caso seja necessário e mesmo com o fim do prazo de vigência contratual, definido no cronograma físico-financeiro de execução dos serviços, a providenciar a resposta para todo e qualquer pedido de esclarecimento técnico referente à execução dos projetos, de forma a eliminar as dúvidas ou quaisquer divergências no levantamento dos quantitativos, orçamento, especificação dos materiais, critérios de execução ou na realização dos serviços a serem executados, subsidiando tecnicamente a Comissão Especial de Licitação a ser designada para a realização do certame visando à contratação de empresa para execução da obra.
- 5.19. A equipe técnica mínima para critério de habilitação será composta pelos seguintes profissionais, inscritos em seus respectivos conselhos:
 - 5.19.1 Arquiteto ou Engenheiro, função de Coordenador.
 - 5.19.2 Arquiteto e/ou Engenheiro Civil, função de Projetista.
 - 5.19.3 Engenheiro Eletricista, função de Projetista.
 - 5.19.4 Engenheiro Mecânico, função de Projetista.
 - 5.19.4.1 A depender da qualificação e atribuições legais dos profissionais, as funções poderão ser acumuladas e prestadas por um único profissional.

Requisitos de experiência e vínculo profissional da equipe da contratada

- 5.20. Comprovar, em até 15 dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, que todos os Responsáveis Técnicos indicados na licitação possuam vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a empresa contratada, por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 5.20.1 Sócio ou Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- 5.20.2 Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- 5.20.3 Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum;
- 5.21. A comprovação do tempo de experiência do profissional Coordenador deverá ser feita por meio de contratos de trabalho e/ou Carteira de trabalho;
- 5.22. 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.

Designar, expressamente, para a Equipe Técnica:

- 5.23. Um Coordenador-Geral de Projeto, que será o responsável pelo gerenciamento e a integração de todos os projetos, podendo acumular a função de projetista da contratada. O Coordenador deverá possuir, necessariamente, estas qualificações e assumir estas obrigações:
- 5.23.1 Habilitação em Arquitetura ou Engenharia (com inscrição no CAU/CREA), ou equivalente, com experiência profissional de 10 anos ou mais como profissional de Arquitetura ou Engenharia;
- 5.23.2 Ser o responsável técnico pela coordenação e organização dos serviços e ter vínculo profissional comprovado com a empresa;
- 5.24. Arquiteto e/ou Engenheiro Civil pleno, com experiência profissional mínima de 5 anos e comprovação de execução de serviços de natureza similar;
- 5.25. Engenheiro Eletricista pleno, com experiência profissional mínima de 5 anos e comprovação de execução de serviços de natureza similar;
- 5.26. Engenheiro Mecânico pleno, com experiência profissional mínima de 5 anos e comprovação de execução de serviços de natureza similar;

Reuniões de trabalho

- 5.27. A CONTRATADA fica obrigada a comparecer às seguintes reuniões:

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

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

5.27.2 Reuniões de Avaliação.

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

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

5.27.3 Reuniões de Solução de Pendências.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Observação: Por ser tratar de um contrato de serviço por emissão de Ordem de Serviços, não há como prever a demanda completa dos serviços, sendo o orçamento uma estimativa do que será executado, similar ao que ocorre em reformas. Os quantitativos da planilha orçamentária são meramente referenciais, sendo que a quantidade específica a ser utilizada será constante das Ordens de Serviço. Assim sendo o valor total estimado é a referência para a execução em determinado exercício, ficando a critério da fiscalização do contrato a emissão de Ordens de Serviço com quantitativos que possam gerar valores distintos do constante na planilha no decorrer do contrato. Para a precificação da contratação, foi efetuado um planejamento tendo como base demandas existentes para os projetos em questão, entretanto pode haver variações em decorrência da imprecisão natural dos escopo e necessidades da Justiça Federal ao longo do tempo.

Preposto

- 6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16. O fiscal técnico do contrato permitirá 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.
- 6.17. Proporcionar, no que lhe couber, as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato.
- 6.18. Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da Contratada que não atenderem às exigências do contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das suas funções.
- 6.19. Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho
- 6.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada, atinentes ao objeto contratual.
- 6.21. Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem aos apresentados na proposta da Contratada.
- 6.22. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

- 6.23. Recusar o recebimento do objeto que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta, projetos e demais documentações técnicas complementares apresentada pela Contratada e aprovada pela Contratante.
- 6.24. Exigir o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.25. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato, através de Comissão/Fiscalização designada para este fim.

Fiscalização Administrativa

- 6.26. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.27. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.28. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.29. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.30. 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).
- 6.31. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.32. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.33. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.34. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI.
- 7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.3. Esta contratação será recebida em etapas tendo como base Ordens de Serviço emitidas pela Contratada.
- 7.4. Para o recebimento de cada etapa da Ordem de Serviço, é necessário que os projetos, memoriais, especificações técnicas, estejam compatibilizados entre si.
- 7.5. O prazo previsto para a análise pela Fiscalização Técnica da Justiça Federal será definido a cada Ordem de Serviço, conforme o item Especificações Gerais, Anexo III, podendo este prazo ser excepcionalmente prorrogado, quando houver necessidade de análise adicional para aferição do atendimento às exigências contratuais ou por motivação Administrativa.

- 7.6. O prazo de análise é independente dos prazos de elaboração do projeto/serviço, sendo considerado a partir do 1º dia útil seguinte à entrega da etapa em análise pela Contratada.
- 7.7. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro da Ordem de Serviço, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.8. A Fiscalização será responsável pela comunicação de aprovação de etapa, podendo a Contratada proceder à adição do serviço à planilha de medição mensal.
- 7.9. Os serviços serão medidos mensalmente, não sendo medidos necessariamente após sua execução. Caso a empresa possua mais de uma Ordem de Serviço em andamento, poderão somente ser adicionada ao documento de medição os valores referentes às etapas recebidas.
- 7.10. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como efetuado o recebimento das etapas com a emissão de um documento atestando a prestação dos serviços.
- 7.12. Mensalmente a empresa deverá apresentar comunicação de execução de etapa, contendo a documentação administrativa requerida em contato para fins de pagamento.
- 7.13. Cabe à Fiscalização Administrativa a análise documental apresentada pela empresa para fins de medição. Em caso de inconsistências caberá à Contratada a apresentação da documentação requerida. Os prazos para pagamento só iniciam a valer a partir do atesto pelo Gestor do Contrato da medição.
- 7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento de Etapas.
- 7.15. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.16. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 7.18. A fiscalização não efetuará o ateste das medições de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento da Etapa. (adaptado de Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.21. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.22. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.23. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.24. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.25. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.26. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.27. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.28. O recebimento dos projetos não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.29. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.30. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.31. 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:
- 7.31.1 o prazo de validade;
 - 7.31.2 a data da emissão;
 - 7.31.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.31.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.31.5 o valor a pagar; e
 - 7.31.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.32. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.33. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.34. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018 do MPOG).
- 7.35. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.36. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 7.37. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.38. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.39. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.40. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional da Construção Civil, item Consultoria (Supervisão e Projetos) código 157980 Coluna 39 – Publicado pela FGV, de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.41. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.42. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.43. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.44. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.45. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 DA PROPOSTA DE PREÇO

- 8.1. A empresa licitante deverá apresentar proposta que contenha os seguintes documentos, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura:

- 8.1.1 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: “PLAN ORÇAMENTÁRIA”, “FATOR K”, “BDI”, “ENCARGOS SOCIAIS”;
- 8.1.2 Não será necessária a apresentação do cronograma físico-financeiro para a proposta dada a natureza de prestação de serviços por demanda desta contratação.
- 8.1.3 A composição dos coeficientes multiplicadores do fator “K” e da “Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (TRDE)” conforme modelo na aba “cálculo do fator K” da planilha orçamentária base da licitação.
- 8.1.3.1 As 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”.
- 8.1.3.2 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 2.622/13/TCU.
- 8.1.4 A composição dos encargos sociais aplicados aos custos da mão de obra estimada.
- 8.1.5 O percentual relativo às leis sociais a ser aplicados 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.
- 8.1.6 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.
- 8.1.7 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 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, seja 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.
- 8.1.8 A formatação da planilha orçamentária da proposta e dos coeficientes multiplicadores das Licitantes deverá coincidir com as formatações adotadas nos modelos base indicados deste documento.
- 8.2. A proposta de preço vencedora deverá ser apresentada, também, em arquivo digital no formato Excel, para fins de verificação do critério de aceitabilidade de preços unitários, global e dos coeficientes multiplicadores e seus componentes.
- 8.3. 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.

- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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:
- 8.6.1 Arquiteto ou Engenheiro Sênior (Coordenador);
- 8.6.2 Arquiteto e/ou Engenheiro Civil Pleno (Projetista);
- 8.6.3 Engenheiro Mecânico Pleno (Projetista Climatização);
- 8.6.4 Engenheiro Eletricista Pleno (Projetista Elétrica).
- 8.6.4.1 Justificativa: a equipe mínima exigida para a elaboração dos projetos e os profissionais são divididos em três classes de acordo com sua experiência profissional, júnior, pleno e sênior. A necessidade de profissional em nível sênior e pleno se dá pela complexidade dos projetos a serem elaborados e as diversas interferências e complexidades constantes em um projeto de reforma. Tais profissionais serão responsáveis pela coordenação e gestão e fiscalização dos serviços de modo a garantir que sejam efetuadas as entregas em tempo hábil, além de possuírem experiência profissional para a apresentação de soluções técnicas.

9 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

- 9.1. Cada proposta receberá duas notas de julgamento:
- 9.1.1 Uma Nota Técnica (NTc), obtida da documentação e planilha constante do Anexo V.
- 9.1.2 Uma Nota de Preço (NPr), obtida da proposta conforme planilha constante do Anexo V.
- 9.2. A Nota Final (NF) da licitante será a média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, sendo que a Nota Técnica (NTc) terá peso de 70% (setenta por cento) e a Nota de Preço (NPr) peso de 30% (trinta por cento).
- 9.3. Ao serem calculadas as notas e o resultado final aqui previstos, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas do cálculo.

10 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

- 10.1. Será atribuída a cada proposta uma “Nota Técnica” (NTc) relativa ao porte dos projetos realizados pelos licitantes e profissionais integrantes da equipe técnica, com base nos atestados apresentados em cada área de atuação, conforme especificações do Anexo IV referente ao julgamento das propostas técnicas.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

11.1.1 Da Nota de Preço (NPr)

- 11.1.1.1 Nota de Preço (NPr) 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:

$$NPr = (mPr / PR) \times 10$$

Onde:

- NPr = Nota de Preço
- mPr = Proposta com Menor Preço entre as Propostas Válidas
- PR = Preço da Proposta em Análise

11.1.2 Da Proposta de Preço

- 11.1.2.1 Para apresentação de sua Proposta de Preço, a licitante deverá preencher e entregar a proposta de preços, constante do Anexo V deste presente documento.

12 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1. A Nota Final (NF) atribuída à licitante será obtida pela seguinte fórmula:

$$NF = 0,7 \times NTc + 0,3 \times NPr$$

Onde:

- NF = Nota Final
- NTc = Nota Técnica
- NPr = Nota de Preço

- 12.1.1 Justificativa: O percentual da nota técnica foi definido conforme o artigo 37, §2º, inciso II da NLLC.

12.2. Classificação:

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

12.3. Critérios de Desempate:

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

12.4. Classificação Final

12.4.1 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.

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. 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 melhor TÉCNICA E PREÇO com adjudicação da proposta por critério de pontuação de técnica e preço.

13.1.1 Justificativa escolha de modalidade e critério de julgamento: Por se tratar de Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual, com valores acima de R\$ 300.000,00, a NLLC exige que sejam licitados pela modalidade de Concorrência e pro critério de julgamento Técnica e Preço.

13.1.2 Para esta licitação não será permitido o parcelamento, por se tratar de serviço em que todas as etapas são interdependentes e a complexidade gerada de administrar diversas contratações reduz a eficiência. É importante em projetos que uma empresa efetue toda a coordenação da solução de modo a evitar falhas de compatibilização ao produto desenvolvido, sendo a gestão de um contrato mais interessante para a Administração.

Regime de execução

13.2. O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

13.2.1 Em decorrência de se tratar de uma licitação a ser executada por meio da emissão de Ordens de Serviço, sendo medido somente o efetivamente executado, é impraticável a contratação por preço global, dada a impossibilidade de se prever, de antemão e com precisão adequada, a totalidade dos serviços que serão prestados pelo contrato.

13.3. Observação: Por se tratar de um contrato de serviço por emissão de Ordem de Serviços, não há como prever a demanda completa dos serviços, sendo o orçamento uma estimativa do que será executado, similar ao que ocorre em reformas. Os quantitativos da planilha orçamentária são meramente referenciais, sendo que a quantidade específica a ser utilizada será constante das Ordens de Serviço. Assim sendo o valor total estimado é a referência para a execução em determinado exercício, ficando a critério da fiscalização do contrato a emissão de Ordens de Serviço com quantitativos que possam gerar valores distintos do constante na planilha no decorrer do contrato. Para a precificação da contratação, foi efetuado um planejamento tendo como base demandas existentes para os projetos em questão, entretanto pode haver variações em decorrência da imprecisão natural dos escopo e necessidades da Justiça Federal ao longo do tempo.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 13.4. O critério de aceitabilidade de preços ser o valor global estimado para a contratação.
- 13.4.1 O preço global das propostas dos licitantes não pode exceder o preço global estabelecido no orçamento estimado da contratação.
- 13.4.2 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.
- 13.4.3 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).

Exigências de habilitação

- 13.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 13.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.5.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 13.5.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.5.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 13.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Condições de participação

- 13.5.8 **Não será permitida** a participação de **Pessoa Física**, por haver exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.
- 13.5.9 **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.
- 13.5.9.1 Tal vedação deve-se pelo fato de o objeto não apresentar complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.
- 13.5.9.2 **Não poderão participar** do certame as **cooperativas**, em decorrência dos serviços serem usualmente realizados no mercado por empresas de engenharia, existindo, na execução dos serviços, a necessidade de subordinação jurídica dos profissionais com a pessoa jurídica contratada, a pessoalidade e a habitualidade.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.5.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.5.11 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.
- 13.5.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.5.13 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;
- 13.5.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.5.15 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 13.5.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.5.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 13.5.18 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 13.5.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 13.5.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 13.5.21 Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 13.5.22 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 13.5.23 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.5.24 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 13.5.25 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado para o primeiro ano da contratação.
- 13.5.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 13.5.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 13.5.28 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do Anexo VII;
- 13.5.29 Técnico-operacional:
- 13.5.29.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.
- 13.5.29.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 13.5.29.3 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou

serviço de engenharia, 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.

13.5.29.4 Execução de projetos de Arquitetura, em edificação comercial ou pública, com requisito de área de 1.500 m², não sendo aceita a somatória de atestados.

13.5.29.4.1 Justificativa: Trata-se de contratação para a execução de diversos serviços de projetos com possibilidade de execução em todo o estado de Minas Gerais, sendo considerado como área mínima para execução o valor de metragem média de uma Subseção Judiciária de uma vara.

13.5.29.5 Execução de projetos de Elétrica, em edificação comercial ou pública, com requisito de carga de 150 kVA, não sendo aceita a somatória de atestados.

13.5.29.5.1 Justificativa: Trata-se de contratação para a execução de diversos serviços de projetos com possibilidade de execução em todo o estado de Minas Gerais, sendo considerado como área mínima para execução o valor de metragem média de uma Subseção Judiciária de uma vara.

13.5.29.6 Execução de projetos de Climatização, em edificação comercial ou pública, com requisito de carga de 100 TR, não sendo aceita a somatória de atestados.

13.5.29.6.1 Justificativa: Trata-se de contratação para a execução de diversos serviços de projetos com possibilidade de execução em todo o estado de Minas Gerais, sendo considerado como área mínima para execução o valor de metragem média de uma Subseção Judiciária de uma vara.

13.5.30 Técnico-profissional

13.5.30.1 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

13.5.30.1.1 Para o Coordenador de Projetos (Engenheiro ou Arquiteto): Comprovação de atuação como Coordenador de Elaboração de Projetos com uso da tecnologia BIM, para edifícios comerciais / institucionais públicos ou privados.

13.5.30.1.2 Para o Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista: Serviços de elaboração de projeto das disciplinas de civil e arquitetura com uso da tecnologia BIM, para edifícios comerciais / institucionais públicos ou privados.

13.5.30.1.3 Para o Engenheiro Eletricista: Serviços de elaboração de projeto das disciplinas de elétrica com uso da tecnologia BIM, para edifícios comerciais / institucionais públicos ou privados.

13.5.30.1.4 Para o Engenheiro Mecânico: Serviços de elaboração de projetos de climatização com o uso da tecnologia BIM, para edifícios comerciais / institucionais públicos ou privados.

13.5.30.2 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

13.5.30.2.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.5.31 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.5.32 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.5.33 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 866.365,34 (oitocentos e sessenta e seis mil trezentos e sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo V.
- 14.2. O valor global da contratação pode variar conforme emissões de Ordens de Serviço que divirjam do inicialmente planejado, em decorrência da imprecisão inerente deste instrumento contratual.
- 14.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no mapa de riscos, Anexo II deste Termo de Referência.
- 14.4. A proposta do licitante deverá ter os custos unitários inferiores ao apresentado na planilha de referência, Anexo V deste Termo de Referência.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações do Contratante:

- 15.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 15.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 15.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 15.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 15.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 15.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 15.1.7 Cientificar a autoridade competente das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 15.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 15.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 dias corridos para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período. Para os casos de ações complexas que envolvam aditivo ou reequilíbrio os prazos não serão válidos em decorrência das diversas análises recorrentes entre as partes.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 16.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
 - 16.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 16.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 16.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 16.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 16.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - 16.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - 16.1.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 16.1.9 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.1.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 16.1.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 16.1.12 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 16.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.1.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 16.1.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 16.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

17 SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - atrasar a execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

vii. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do contrato;

viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

17.2.1 Advertência por escrito, aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.2 Multa de:

- 1) 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 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;
- 3) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 4) 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor da etapa (Ordem de Serviço) do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 5) 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 CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.2.1 O valor mínimo da multa para os itens 1 ao 6 anteriores não poderá ser inferior a 0,5%, conforme art. 156. § 3º da lei 14.133/21.

17.2.3 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 ii, iii e iv;

17.2.4 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 v, vi, vii e viii;

17.3. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 5 e 6:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor da OS
2	0,7% sobre o valor da OS
3	0,9% sobre o valor da OS
4	1,6% sobre o valor da OS
5	3,2% sobre o valor da OS

Tabela 2

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

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

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II. as peculiaridades do caso concreto;
 - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
 - 17.7. 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.
 - 17.7.1 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.
 - 17.8. 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.
 - 17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário 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.
 - 17.10. 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.
 - 17.11. 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.
 - 17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, em caso de uso do instrumento do Pregão Eletrônico.
- 18 DA PROTEÇÃO DE DADOS
- 18.1. 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.

- 18.2. 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.
 - 18.2.1 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).
- 18.3. 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.
 - 18.3.1 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf), 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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).
 - 18.6.1 A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com

os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

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

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

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para 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 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

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

- 18.7. As referências de normativos do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1) se aplicam ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6).

19 ANEXOS

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

- Anexo I. Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo II. Mapa de Riscos;
- Anexo III. Especificações Gerais;
 - Anexo III.a. Especificação Técnica 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. Especificação Técnica de Serviços e Ensaios;
 - Anexo III.i. Guia de Projetos e Obras da Justiça Federal;
 - Anexo III.j. Caderno de Projetos e de Gestão em BIM do MPDFT;
 - Anexo III.k. Relatório de Análise de Projetos;
 - Anexo III.l. Especificação de Viagens de Vistoria;
 - Anexo III.m. Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do CJF;
 - Anexo III.n. Manual de Práticas da SEAP;
 - Anexo III.o. Catálogo de Normas Técnicas;
 - Anexo III.p. Elementos Mínimos do Projeto Executivo;
 - Anexo III.q. Declaração de Compatibilidade de Quantitativos e Custos
 - Anexo III.r. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis
- Anexo IV. Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas
- Anexo V. Planilhas Orçamentária e Técnica;
- Anexo VI. Instrumento de Medição de Resultado;
- Anexo VII. Declaração de Vistoria e de Conhecimento;