

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE CLIMATIZAÇÃO, LUMINOTÉCNICO, ELÉTRICA E HIDROSSANITÁRIO DO EDIFÍCIO SEDE ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO - AFP DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO – TRF6.**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia e arquitetura para prestação de serviços técnico-profissionais especializados predominantemente de atividades relativas a estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos, projetos executivos, pareceres, consultorias técnicas, análises destinados ao desenvolvimento de projetos básicos e executivos para as disciplinas de climatização, luminotécnico, elétrica, hidrossanitário e estrutural (caso seja necessário realizar furação de lajes para passagem de tubulações entre pavimentos) para futura contratação de obras e serviços na Sede I – Edifício Antônio Fernando Pinheiro (AFP) - Av. Álvares Cabral, 1805 - bairro Santo Agostinho em Minas Gerais.
- 1.1.1. Serviços de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, desenvolvidos na metodologia “BIM” – Building Information Modeling, preferencialmente com o programa REVIT, para as adequações nos sistemas de climatização, luminotécnico, elétrica e hidrossanitário, elaboração de estudos preliminares - envolve a apresentação de alternativas técnicas para a Contratante definir o caminho de desenvolvimento dos projetos acima elencados;
- 1.1.2. Elaboração de Anteprojeto, envolvendo 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;
- 1.1.3. Elaboração de Projeto Básico;
- 1.1.4. Elaboração de Projeto Executivo;
- 1.1.5. Elaboração de Projeto Legal, em sendo necessário;
- 1.1.6. Elaboração de planejamento para a logística de serviços prévios, tais como mudanças e suspensão de prazos, 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.

1.2. 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	un.	250 (duzentos e cinquenta) dias	Sede I – Edifício Antônio Fernando Pinheiro (AFP) - Av. Álvares Cabral, 1805 - bairro Santo Agostinho em Minas Gerais	01	R\$ 230.837,95

1.2.1. Estimativa de Valor da Contratação:

1.2.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 230.837,95 (duzentos e trinta mil, oitocentos e trinta e sete e noventa e cinco centavos), conforme detalhamento do anexo II deste Termo de Referência.

1.2.2. Adequação Orçamentária:

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

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

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

1.3. Condições de execução

1.3.1. O prazo da execução será de 250 (duzentos e cinquenta) dias corridos e se inicia no primeiro dia útil a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço pela Contratada.

1.3.1.1. A contratante somente autorizará o início da execução dos serviços após o recebimento da garantia contratual, fornecida pela contratada, e sua devida verificação.

### 1.3.2. Etapas e intervalos

- 1.3.2.1. Após a entrega do objeto de cada fase, a Fiscalização terá um prazo para analisar e criticar o trabalho apresentado, conforme item, devendo todos os apontamentos, observações e necessidades de correções serem considerados, respondidos e ajustados, quando necessário e no prazo estipulado.
- 1.3.2.2. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às fases de projeto estabelecidas, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pela Contratante e a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho com serviços já executados.
- 1.3.2.3. Cabe à contratada a avaliação da necessidade de aprovação de projeto legal com prefeitura ou concessionária. Apesar de não estar sendo considerada esta etapa para a presente contratação, é escopo da contratada a avaliação, elaboração, organização de documentação e atuação como despachante para a eventual aprovação de projeto legal, ficando os custos de taxas e aprovações a cargo da Justiça Federal.
- 1.3.2.4. Os trabalhos deverão obedecer ao seguinte cronograma físico:

**TABELA 2**

FASES	DESCRIÇÃO	AÇÕES											
		Produção	Análise	Revisão / Correção	Produção	Análise	Correção	Produção	Análise	Correção	Produção	Análise	Correção
1	Estudo Preliminar	30	10	5									
2	Anteprojeto				60	15	5						
3	Projeto Básico							60	15	5			
4	Projeto Executivo										30	10	5
<b>Prazo Total dos Serviços (dias corridos) 250</b>													

- 1.3.2.5. O campo “Prazo” do cronograma físico se refere ao período, em dias corridos, que a Contratada possui para desenvolver a atividade.
- 1.3.2.6. O campo “Análise” se refere ao período, em dias corridos, que a Contratante possui para desenvolver a atividade de análise dos produtos entregues.
- 1.3.2.7. O campo “Correção” se refere ao período, em dias corridos, que a Contratada possui para desenvolver a atividade de correção dos produtos entregues.
- 1.3.2.8. As etapas intermediárias serão recebidas pela Contratante mediante a emissão de documento de Recebimento, Provisório e/ou

Definitivo, de Etapa. A cada etapa deverá ser emitida uma Ordem de Execução de Serviço, sendo que os prazos das etapas serão contabilizados após a emissão da sua respectiva Ordem de Execução de Serviço.

1.3.2.9. Para as etapas de análise e correção, a Comissão de Acompanhamento terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campo Análise) para analisar o estudo apresentado, conferir a compatibilização dos diversos projetos que compõem o objeto recebido e determinar as alterações e adequações que julgar necessárias.

1.3.2.9.1. A Contratada terá o prazo máximo estipulado no cronograma físico (campo Correção) para providenciar as alterações e adequações indicadas com vistas ao recebimento da etapa e/ou aprovação final do estudo e atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente pela Contratante.

1.3.2.9.2. 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 dos acertos executados e das justificativas apresentadas pela Contratada.

1.3.2.9.3. É imprescindível também que a revisão apresentada receba uma indicação, no carimbo e/ou cabeçalho da planilha, informando o número da versão e a data de sua apresentação. Em decorrência de fatores externos que afetem a contratação, a Contratante pode optar por estender o prazo de análise e/ou correção de modo a possibilitar a adequada execução da etapa, mediante justificativa.

#### 1.4. Procedimentos gerais para aprovação da documentação técnica.

1.4.1. 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 16.11.3.

#### 1.4.2. Fornecimento da Documentação por Etapas e Final:

1.4.2.1. Os documentos das etapas aceitos pela Contratante 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) e “ifc” - estes quando forem

projetados com o uso da metodologia BIM - e “dwg” e “pdf”, para visualização e impressão.

1.4.2.2. Na fase final, de Projeto Executivo, deverão ser entregues 02 vias impressas e assinadas dos projetos, sem prejuízo dos arquivos em mídia digital, conforme descrição no item 15.

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

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

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

1.5. Os serviços serão prestados em horário comercial e em dias úteis, sendo o planejamento a cargo da contratada, desde que respeitados os prazos definidos no item 1.3.2.4 e Anexo II – Planilha Técnica e Orçamentária 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 mantiver como Responsável Técnica pela documentação

produzida, não cessando os efeitos da necessidade de prestar esclarecimentos com a 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

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia (SEPAE), 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, que as encaminhará para a área competente e disponibilizará a resposta para todos os licitantes.

2.2. Os anexos citados abaixo são partes integrantes deste Termo de Referência, estando consolidados em arquivos digitais e disponíveis para download no site [www.trf6.jus.br](http://www.trf6.jus.br).

2.2.1. Anexo I – Plantas arquitetônicas da edificação, em “dwg”;

2.2.2. Anexo II – Planilha Técnica e Orçamentária de Referência;

2.2.3. Anexo III – Diretrizes Gerais para Elaboração dos Projetos - Especificações Gerais;

2.2.3.1. Anexo III.a – Especificação Técnica – Coordenação de Projetos;

2.2.3.2. Anexo III.b – Especificação Técnica – Arquitetura;

2.2.3.3. Anexo III.c – Especificação Técnica – Estruturas;

2.2.3.4. Anexo III.d – Especificação Técnica – Climatização;

2.2.3.5. Anexo III.e – Especificação Técnica – Instalações;

2.2.3.6. Anexo III.f – Especificação Técnica – Impermeabilização;

2.2.3.7. Anexo III.g – Especificação Técnica – Orçamentação;

2.2.3.8. Anexo III.h – Especificação Técnica – Elementos Mínimos do Projeto Básico;

2.2.3.9. Anexo III.i – Elementos Mínimos do Projeto Executivo;

2.2.3.10. Anexo III.j – Caderno de Projetos e de Gestão de Edificações em BIM – MPDFT;

2.2.3.11. Anexo III.k – Manual de Obras Públicas - Edificações / Práticas SEAP;

2.2.3.12. Anexo III.l – Catálogo de Normas Técnicas - Edificações da ABNT - Sinduscon/MG/CBIC;

- 2.2.3.13. Anexo III.m – Guia de Projetos e Obras da Justiça Federal;
  - 2.2.3.14. Anexo III.n – Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – CGU/AGU;
  - 2.2.3.15. Anexo III.o – Declaração de Compatibilidade de Quantitativos e Custos
- 2.2.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Vistoria e Conhecimento;
  - 2.2.5. Anexo V – Mapa de Riscos;
  - 2.2.6. Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

### 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.

#### 3.2. Da modalidade de licitação:

- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. O fornecedor deverá enviar sua proposta contendo:
  - 01 proposta, conforme instruções deste termo de referência.

#### 3.3. Do regime de execução:

- 3.3.1. A execução dos serviços será feita sob o regime 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.
- 3.3.2. 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.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 4.1. Com o desgaste natural devido a data da construção de edifício, os equipamentos de Climatização e Luminotécnico, bem como os componentes dos sistemas hidráulico e elétrico, causam constante manutenção no edifício sede AFP. Faz-se necessário a execução de projetos de climatização, luminotécnico, elétrica, hidrossanitário e arquitetura para futura contratação de obras e serviços.
- 4.1.1. O desenvolvimento da solução demanda profissionais especialistas em climatização, luminotécnico, elétrica, hidrossanitário e arquitetura. Os projetos serão realizados na plataforma BIM, demandando acompanhamento e compatibilização de todos os projetos envolvidos, como forma de bem planejar a execução a ser contratada em um segundo momento.
- 4.1.2. A contratação proposta visa cumprir a necessidade legal de se elaborar estudos e projetos completos anteriormente à contratação de serviços e obras de engenharia. Diante da atual condição dos equipamentos, por vezes insatisfatórias para alguns setores da instituição, entendemos ser de interesse institucional a contratação dos serviços e orçamento de forma a possibilitar uma execução econômica, célere e eficaz com bons resultados laborais.
- 4.1.3. A contratação será útil para agilizar as contratações previstas no atual e futuros planos de obras do TRF6, em virtude de trazer mais eficiência na pesquisa de preços e na verificação de soluções ótimas no mercado.

#### **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: “Modernização das instalações de climatização, luminotécnico, elétrica, hidrossanitário e arquitetura no Edifício Antônio Fernando Pinheiro do Tribunal Regional Federal da 6ª Região.”.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **6.1. Sustentabilidade**

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

- 6.1.1.1. 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;
- 6.1.1.2. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção;
- 6.1.1.3. Uso de elementos de proteção passiva e materiais para tratamento da envoltória que regulem a carga térmica e minimizem o consumo de energia;
- 6.1.1.4. Comprovação da origem de manejo sustentável da madeira a ser utilizada na execução de obra ou serviço;
- 6.1.1.5. 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;
- 6.1.1.6. O atendimento à lei 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 30% 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 necessários.

Não será permitida a subcontratação dos serviços relacionados à parcela principal do contrato referente à solução de climatização, de elétrica, de arquitetura da solução (não considerando o detalhamento) e de coordenação dos projetos.

#### 6.4. Garantia da contratação

6.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor

6.4.1.1. Será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

6.4.2.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.4.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

6.4.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.4.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

6.4.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

- 6.4.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 6.4.4. 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 competente.
- 6.4.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 6.4.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 6.4.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 6.4.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 6.4.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 6.4.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 6.4.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 6.4.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 6.4.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 6.4.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.4.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada, nas hipóteses de aditivos que alterem valores e/ou vigência contratual tal prazo deve ser atendidos.

6.4.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.4.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.4.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.4.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuênciam ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.4.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

6.4.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

6.4.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.4.14.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

6.4.14.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade

de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

6.4.14.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

6.4.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.4.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.4.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## 6.5. Disposição Geral

6.5.1. 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.

6.5.2. O produto final resultado deste Termo de Referência deverá conter todas as informações técnicas necessárias à execução das ações subsequentes com vistas à reforma da edificação, incluídas a descrição detalhada dos processos construtivos, das normas técnicas a serem observadas e das especificações técnicas dos materiais a serem empregados na obra.

6.5.3. 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 Comissão de Fiscalização.

6.5.4. Os representantes da CONTRATANTE reportar-se-ão diretamente ao Responsável Técnico da CONTRATADA, ou a seu preposto formalmente indicado.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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

### 7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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

7.1.1.1. Justificativa: por se tratar de serviço técnico de natureza predominantemente intelectual abaixo do valor estimado de R\$300.000,00, a Lei 14.133 permite à comissão de contratação decidir pelo uso ou não da modalidade Técnica e Preço, entretanto como o sistema do comprasnet não permite tal situação, optou-se pelo prosseguimento como Técnica e Preço, dado que o art.6º, XVIII, é taxativo para a contratação de projetos.

7.1.2. O fornecedor deverá enviar sua proposta contendo:

- 01 proposta de preços, conforme instruções contidas no item 10 deste termo de referência.

### 7.2. Regime de execução

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

### 7.3. Critérios de aceitabilidade de preços

7.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

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

7.3.3. Os preços das etapas constantes das propostas dos licitantes não podem exceder aos preços unitários estabelecidos no orçamento estimado da contratação.

### 7.4. Exigências da habilitação / Condições de participação

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

7.4.1.1. 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.

7.4.1.2. Justificativa: 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 sobremodo a competitividade do certame.

## 7.5. Habilitação Jurídica

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

7.5.1.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectivo.

7.5.1.2. 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>;

7.5.1.3. 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;

7.5.1.4. 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.

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

7.5.1.6. 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.

7.5.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da

respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## 7.6. Habilitação Técnica

7.6.1. Quanto à habilitação do licitante: Registro ou inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo em plena validade, em que conste área de atuação compatível com o objeto.

7.6.1.1. 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.

7.6.2. 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 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:

7.6.2.1. Os requisitos técnico-operacionais selecionados representam os serviços de maior relevância do objeto a ser contratado.

7.6.2.2. Elaboração de projetos arquitetônicos, hidrossanitários e luminotécnicos em edificação comercial ou pública, com requisito de área de 3.200 m<sup>2</sup>, podendo ser aceita a somatória de atestados.

7.6.2.3. Elaboração de projetos de climatização em edificação comercial ou pública, com requisito de capacidade de 100 TR do tipo VRF ou chiller, podendo ser aceita a somatória de atestados.

7.6.2.4. Elaboração de projetos de elétricos em edificação comercial ou pública, com requisito de capacidade de 50 kVA, podendo ser aceita a somatória de atestados.

7.6.2.4.1. Justificativa: A área de projeção escopo destes serviços é levemente superior a 6.200 m<sup>2</sup>, porém como a qualidade dos serviços tem que ser elevada e a edificação estará em funcionamento, é exigido que a empresa tenha experiência com serviços similares de natureza comercial, dado que exigirá uma capacidade de planejamento mais efetiva por parte da contratada. Está sendo requerido 50% da área da edificação e

50% da carga estimada para o sistema como critério de habilitação técnico-operacional.

7.6.3. 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 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, a saber:

7.6.3.1. Os requisitos técnico-profissionais selecionados representam os serviços de maior relevância do objeto a ser contratado.

7.6.3.2. Para o Arquiteto / Engenheiro Civil, ou outro profissional legalmente habilitado, comprovação de elaboração de projetos pertencentes a edifícios comerciais ou públicos, contendo, no mínimo, as disciplinas de Arquitetura e Urbanismo, Infraestrutura, Sistemas Hidrossanitários, Sistemas Elétricos e Orçamentação (obras e equipamentos) em BIM, sem requisito mínimo de área.

7.6.3.3. Para o Engenheiro Eletricista, ou outro profissional legalmente habilitado, comprovação de elaboração de projetos pertencentes a edifícios comerciais ou públicos, contendo, no mínimo, as disciplinas de Sistemas Elétricos em BIM, sem requisito mínimo de área.

7.6.3.4. Para o Engenheiro Mecânico, ou outro profissional legalmente habilitado, comprovação elaboração de projetos pertencentes a edifícios comerciais ou públicos, contendo, no mínimo, as disciplinas de Climatização de VRF ou Chiller, sem requisito mínimo de área.

7.6.3.4.1. Justificativa: Foram definidos os serviços alinhados ao escopo da contratação de modo a garantir a qualidade da prestação dos serviços.

7.6.3.5. 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.

7.6.3.6. 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.

7.6.3.7. Os profissionais indicados pelo licitante, detentores de atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço/obra, respondendo perante a Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante e que apresentem novos atestados, nos termos do artigo 67, §6<sup>a</sup>, VI da Lei 14133/21.

7.6.3.8. 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 em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

7.6.3.8.1. 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.

## 7.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.7.2. Prova de regularidade no Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais (Cadin), conforme o art. 6º-A, incluído na Lei nº 10.522/02 pela Lei nº 14.973/24.

7.7.3. 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.

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

- 7.7.5. 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.
- 7.7.6. 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;
- 7.7.7. 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;
- 7.7.8. 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.
- 7.7.9. 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.

## 7.8. Qualificação Econômico-Financeira

- 7.8.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 7.8.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 7.8.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
  - 7.8.3.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e
  - 7.8.3.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 7.8.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 7.8.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

## 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.

$$PV = CD_{sal} \times K + CD_{outros} \times TRDE$$

$$K = (1+k_1+k_2)(1+k_3)(1+k_4)$$

$$TRDE = (1+k_3)(1+k_4)$$

Sendo:

PV: preço de venda total  
CD<sub>sal</sub>: custo direto de salários  
K: fator "K"

CD<sub>outros</sub>: demais custos diretos

TRDE: taxa de resarcimento de despesas e encargos

K<sub>1</sub>: encargos sociais incidentes sobre a mão de obra

K<sub>2</sub>: administração central da empresa de consultoria (ou overhead)  
K<sub>3</sub>: remuneração bruta da empresa de consultoria

K<sub>4</sub>: fator relativo aos tributos incidentes sobre o preço de venda, dado pela equação  $K_4 = 1 / (1 - I)$ , 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 definidas 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. CONTRATANTE – Tribunal Regional Federal da 6<sup>a</sup> Região – TRF6;

- 9.1.9. CONTRATADA – Empresa a ser CONTRATADA para prestação dos serviços aqui especificados;
- 9.1.10. PROJETO TÉCNICO – modelos BIM, conjunto de plantas baixas, elevações, cortes, detalhes, especificações técnicas, memoriais de cálculo e planilhas de quantificação e preço;
- 9.1.11. Diagramas: Representação e encaminhamento das instalações, dos espaços destinados aos equipamentos, malhas, detalhes típicos de instalação, e diagramas de interligação.
- 9.1.12. 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).
- 9.1.13. 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.
- 9.1.14. 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.
- 9.1.15. 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.
- 9.1.16. 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.
- 9.1.17. 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:

10.1.1. 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: Planilha orçamentária sintética e analítica, fator “K” e encargos sociais;

10.1.2. 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.

10.1.2.1. 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”.

10.1.2.2. 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.

10.1.3. A composição dos encargos sociais aplicados aos custos da mão de obra estimada.

10.1.3.1. 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.

10.2. 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 nº2622/2013.

10.3. 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.

- 10.4. 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 neste documento.
- 10.5. Critério de Preço: As propostas não poderão ser superiores ao preço global, assim como os preços por Fase propostos não podem ser maiores que os estimados no orçamento de referência.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.

10.10. 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, podendo haver acúmulo de função entre profissionais legalmente habilitados:

- 10.10.1. 01 (um) Arquiteto pleno;
- 10.10.2. 01 (um) Engenheiro Civil pleno;
- 10.10.3. 01 (um) Engenheiro Eletricista pleno;
- 10.10.4. 01 (um) Engenheiro Mecânico pleno.

10.11. 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 anuênciā do referido profissional.

## 11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

11.1. Cada proposta receberá duas notas de julgamento:

11.1.1. **Uma Nota Técnica (NTc)**, obtida da documentação e planilha constante do [Anexo II – Planilha Técnica e Orçamentária de Referência](#);

11.1.2. **Uma Nota de Preço (NPr)**, obtida da proposta conforme planilha constante do [Anexo II – Planilha Técnica e Orçamentária de Referência](#);

11.2. A Nota Final (NF) da licitante será a média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, sendo que a **Nota Técnica (NTc)** terá **peso 40%** (quarenta por cento) e a **Nota de Preço (NPr) peso de 60%** (sessenta por cento).

11.3. 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.

## 12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

### 12.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar a proposta técnica, com a devida indicação de seu representante legal, ou procurador constituído, e respectiva assinatura, em arquivo único e em formato ‘pdf’ contendo:

12.1.1. Planilha da proposta técnica, conforme modelo do Anexo V do Termo de Referência, apresentando as seguintes informações:

- **Planilha 1:** Nota Técnica Final – NT – Resumo das notas técnicas;
- **Planilha 2:** Nota técnica de capacitação e experiência do licitante – NT<sub>CEL</sub>;
- **Planilha 3:** Nota Técnica da Equipe Técnica Mínima – NT<sub>ETM</sub>;
- **Planilha 4:** Nota Técnica de Certificações de Qualidade e Sustentabilidade – NT<sub>CQS</sub>;
- **Planilha 5:** Relação da Equipe Técnica Mínima;

12.1.2. Os documentos comprobatórios das informações inseridas, para as Notas Técnicas NT<sub>CEL</sub>, NT<sub>ETM</sub> e NT<sub>CQS</sub> acima.

12.1.3. A planilha da proposta técnica da empresa melhor classificada, conforme item I, acima, deverá ser apresentada, também, em arquivo digital editável, no formato Excel (xlsx), para fins de verificação das informações inseridas.

## 12.2. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.2.1. 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:

- Capacitação e Experiência do Licitante – NT<sub>CEL</sub>; .
- Capacitação técnico profissional da Equipe Técnica Mínima – NT<sub>ETM</sub>; .
- Certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade do Licitante – NT<sub>CQS</sub> – (critério de pontuação extra);

12.2.2. Será atribuída a cada proposta uma “Nota Técnica” ( NT ) que será um valor ponderado dos indicadores apresentados acima, conforme o Critério de Julgamento das propostas técnicas deste Termo de Referência.

## 12.3. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO LICITANTE ( NT<sub>CEL</sub> )

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

- 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).
- 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.

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

12.3.2. Serão considerados para a definição da capacitação e experiência do Licitante os seguintes itens: Coordenação, Arquitetura e Complementares de Engenharia.

- Coordenação ( $Nt_{COR}$ ): 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.
- Projeto de Climatização ( $Nt_{CLIM}$ ): 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.
- Projetos complementares de Engenharia e Arquitetura ( $Nt_{ENG}$ ): será atribuída pontuação de 0 (zero) até a nota máxima 10 (dez) às propostas técnicas que comprovarem atuação em projetos de arquitetura e de instalações (elétricas, hidráulica, 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 atestado conter mais de uma disciplina será considerada o de maior área.

Quadro 1: Critério de pontuação por área de atestados

PONTOS	CONDICÃO
	$Nt_{COR} \mid Nt_{ENG}$

PONTOS	CONDIÇÃO
00	< 3.200 m <sup>2</sup>
01	≥ 3.200 m <sup>2</sup>
03	≥ 6.500 m <sup>2</sup>
06	≥ 13.000 m <sup>2</sup>
08	≥ 25.000 m <sup>2</sup>
10	≥ 50.000 m <sup>2</sup>

PONTOS	CONDIÇÃO
	Nt <sub>CLIM</sub>
00	< 100 TR
01	≥ 100 TR
03	≥ 200 TR
06	≥ 400 TR
08	≥ 800 TR
10	≥ 1600 TR

12.3.3. A Nota Técnica para Capacitação e Experiência do Licitante (NT<sub>CEL</sub>) será calculada pela média ponderada das notas Nt<sub>COR</sub>, Nt<sub>CLIM</sub> e Nt<sub>ENG</sub>, mediante a seguinte fórmula:

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

onde:

- NT<sub>CEL</sub> = Nota Técnica para Capacitação e Experiência do Licitante;
- Nt<sub>CLIM</sub> = Nota para Climatização;
- Nt<sub>COR</sub> = Nota para Coordenação;
- Nt<sub>ENG</sub> = Nota para Projetos de Arquitetura e Engenharia Complementares

## 12.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA (NT<sub>ETM</sub>)

12.4.1. 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.

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).

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).

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

A proposta nos formulários de análise técnica deverá ter identificada(s) a(s) função(ões) que cada profissional desenvolverá.

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.

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.

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

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

Apresentação de formulário do Anexo II – Planilha Técnica e Orçamentária de Referência; deste termo de referência, contendo documentação necessária para cada profissional, demonstrando o desempenho e aderência aos requisitos

12.4.2. A nota conferida à Equipe Técnica Mínima ( $NT_{ETM}$ ) será calculada com base nas notas atribuídas para a experiência de cada uma das funções de Coordenador, Arquiteto e Engenheiro, conforme a seguinte expressão:

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

onde:

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

Sob a nota por atestado da capacitação técnica da Equipe Técnica Mínima, cujos critérios estão estabelecidos no Quadro 2, será(ão) aplicado(s) fator(es) de avaliação por tipo de projeto e por formação e/ou certificação profissional.

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.

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:

Quadro 2: Fatores de notas por funções

<b>Função</b>	<b>Exigência de atestado</b>	<b>Nota por atestado (<math>N_{AT}</math>)</b>	<b>Nota máxima por função</b>
Coordenador(a)	Profissional com experiência na supervisão ou coordenação de projetos de Construção Civil utilizando a Modelagem da Informação da Construção - BIM (Ec)	1	3

Projetista de Climatização	Profissional com experiência em elaboração de projeto de climatização, utilizando a metodologia CAD ou BIM (EA)	1	4
Projetista de Engenharia e Arquitetura	Profissional com experiência em elaboração de projetos complementares utilizando a metodologia CAD ou BIM ( EE)	1	3

#### 12.4.3. 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:

$$Nt_C = \sum_{i=1}^3 (N_{AT}(i) \times f_T) \times f_F$$

onde:

- $Nt_C$  = Nota para a função de Coordenação;
- $N_{AT}(i)$  = Nota de cada um dos 03 (três) atestados admissíveis para a função de Coordenador;
- $f_T(i)$ = Fator de avaliação por Tipo de Projeto para a função de Coordenador;
- $f_F$  = Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional para a função de Coordenador.

#### 12.4.4. A nota conferida para a função de Projetista de Climatização ( $Nt_M$ ):

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:

$$Nt_M = \sum_{i=1}^4 (N_{AT}(i) \times f_M) \times f_F$$

onde:

- $Nt_M$  = Nota para a função de Projetista de Climatização;

- $N_{AT}(i)$  = Nota de cada um dos 04 (quatro) atestados admissíveis para a função de Projetista de Climatização;
- $f_M(i)$  = Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços para a função de Projetista de Climatização;
- $f_F$  = Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional para a função de Projetista de Climatização.

12.4.5. 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:

$$Nt_E = \sum_{i=1}^3 (N_{AT}(i) \times f_M) \times f_F$$

onde:

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

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

12.4.7. Fator(es) de avaliação para o(a) Coordenador(a):

12.4.7.1. Fator de avaliação por Tipo de Projeto ( $f_T$ ):

Para a função de Coordenador será utilizado o fator de avaliação por Tipo de Projeto (tipologia construtiva) apresentado, constante no Quadro 3, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função.

Quadro 3: Fator por Tipo de Projeto ( $f_T$ )

Descrição	Fator
Projetos de reforma de edifícios comerciais de tipologia similar	1,00
Projeto(s) de edificações não residenciais (públicas, comerciais, instituições de ensino, unidades de saúde, etc)	0,90
Projeto(s) de outras tipologias da Construção Civil	0,80

#### 12.4.7.2. Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional ( $f_F$ )

Para a função de Coordenador será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 4, 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 4: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional ( $f_F$ )

Descrição	Fator
Doutor(a) na área de gerenciamento de projetos OU com abordagem específica em metodologia BIM (Building Information Modeling)	1,00
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 lato sensu com abordagem específica em metodologia BIM (Building Information Modeling) ou gerenciamento de projetos (com carga horária igual ou superior a 360 horas).	0,90
Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) Graduado(a).	0,85

12.4.7.3. 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.

12.4.7.4. 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).

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

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

12.4.7.7. 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.

#### 12.4.8. Fator(es) de avaliação para o Projetista de Climatização

12.4.8.1. Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços ( $f_M$ )

Para a função de Projetista de Climatização será utilizado o fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços, constante no Quadro 5, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função.

Quadro 5: Fator de Avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços ( $f_M$ )

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

Design ou Projeto Assistido por Computador)	
---	--

#### 12.4.8.2. Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional ( $f_F$ )

Para a função de Projetista de Climatização será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 6, 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 6: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (  $f_F$  )

Descrição	Fator
Doutor(a) na área de Engenharia Mecânica relacionada à área de climatização	1,00
Mestre na área de Engenharia Mecânica relacionada à área de climatização	0,95
Especialista lato sensu na área de Engenharia Mecânica relacionada à área de climatização com carga horária igual ou superior a 360 horas)	0,90
Engenheiro(a) Graduado(a).	0,85

12.4.8.3. 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).

12.4.8.4. 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).

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

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

12.4.9. Fator(es) de avaliação para o Projetista de Engenharia e Arquitetura:

12.4.9.1. Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços ( $f_M$ )

Para a função de Projetista de Engenharia e Arquitetura será utilizado o fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços, constante no Quadro 7, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função.

Quadro 7: Fator de Avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços ( $f_M$ )

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

12.4.9.2. Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional ( $f_F$ )  
Para a função de Projetista de Engenharia e Arquitetura será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 8, 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 8: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional ( $f_F$ )

Descrição	Fator
Doutor(a) nas áreas de Engenharia e/ou Arquitetura complementares da contratação ou equivalentes	1,00
Mestre na área de Engenharia e/ou Arquitetura complementares da contratação ou equivalentes	0,95
Especialista lato sensu nas áreas Engenharia e/ou	0,90

Arquitetura complementares da contratação ou equivalentes (com carga horária igual ou superior a 360 horas)	
Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) Graduado(a).	0,85

12.4.9.3. 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).

12.4.9.4. 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).

12.4.9.5. O certificado ou diploma poderá ser substituído por declaração de

conclusão de curso emitida pela instituição de ensino se estiverem

em processo de registro.

12.4.9.6. Somente serão pontuados os diplomas, certificados e

declarações emitidos por instituição de ensino credenciada no

Ministério da Educação (MEC).

## 12.5. Certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade do Licitante ( $NT_{CQS}$ ) - Critério de pontuação extra

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

12.5.1.1. Certificação do Licitante em Gestão da Qualidade (  $C_{GQ}$  );

12.5.1.2. Certificação do Licitante em Gestão Ambiental (  $C_{GA}$  );

12.5.1.3. Certificação de Empreendimentos Sustentáveis desenvolvidos pelo Licitante (  $C_{ES}$  ).

12.5.2. 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.

12.5.3. 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.

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

onde:

- $NT_{cos}$  = 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).

12.5.4. Os critérios de pontuação das certificações do Licitante constam no Quadro 9.

Quadro 9: Critério de avaliação de certificação(ões) do Licitante

<b>Itens a pontuar</b>		<b>Nota por Certificação</b>	<b>Nota máxima</b>
Certificação de Gestão da Qualidade (ISO 9.001 ou PBQP-H) - CGQ	$C_{GQ}$	3,0	3,0
Certificação de Gestão Ambiental (ISO 14001) - CGA	$C_{GA}$	3,0	3,0
Certificação de Empreendimento Sustentável (Selo BH Sustentável, Selo Casa Azul, PBE Edifica, Procel, AQUA-HQE, LEED) - CES	$C_{ES}$	4,0	4,0

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

## 12.5.5. Certificação de Gestão da Qualidade

12.5.5.1. 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.

12.5.5.2. 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.

12.5.5.3. 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.

## 12.5.6. Certificação de Gestão Ambiental

12.5.6.1. 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.

## 12.6. Critérios de Julgamento de Propostas Técnicas

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.

### 12.6.1. Nota Técnica

12.6.1.1. A Nota Técnica será Obtida conforme a expressão abaixo:

$$NT = (0,7 \times NT_{CEL} + 0,3 \times NT_{ETM}) + 0,1 \times NT_{CQS}$$

Em que:

NT – Nota Técnica da Proposta do Licitante;

NT<sub>CEL</sub> – Nota Técnica Capacitação e Experiência do Licitante;

NT<sub>ETM</sub> – Nota Técnica da Equipe Técnica Mínima;

NT<sub>CQS</sub> – Nota Técnica de Certificação da Gestão da Qualidade (pontos extras).

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

#### 12.6.2. Desclassificação

12.6.2.1. Serão desclassificadas as propostas das licitantes que não atenderem aos critérios de habilitação do Termo de Referência.

12.6.2.2. Serão desclassificadas as empresas que obtiverem nota igual a zero no critério NT<sub>CEL</sub> ou NT<sub>ETM</sub>, não sendo considerada para critério de desclassificação a NT<sub>CQS</sub>.

### 12.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

#### 12.7.1.1. Da Nota de Preço (NPr)

12.7.1.1.1. 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:

$$\text{NPr} = (\text{mPr} / \text{PR}) \times 10$$

Onde:

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

#### 12.7.1.2. Da Proposta de Preço

12.7.1.2.1. Para apresentação de sua Proposta de Preço, a licitante deverá preencher e entregar a proposta de preços, constante do Anexo II – Planilha Técnica e Orçamentária de Referência; deste presente documento.

## 12.8. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

$$NF = 0,4 \times NTc + 0,6 \times NPr$$

Onde:

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

12.8.1.1. Justificativa: O percentual da nota técnica foi definido em valor inferior ao definido no artigo 37, §2º, inciso II da NLLC, em decorrência de se tratar de contratação de valor inferior ao definido no . §2º sendo considerado um valor inferior aos 70% preconizado para a nota técnica.

### 12.8.2. Classificação

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

12.8.2.2. Critérios de Desempate:

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

12.8.2.4. Classificação Final

12.8.2.5. 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. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

### 13.1. Emissão da documentação

13.1.1. A emissão inicial do documento deverá ser considerada como revisão zero (r0).

- 13.1.2. Quaisquer outras alterações oriundas de comentários da CONTRATANTE e/ou erros, omissões ou acréscimos de informações, serão motivos para uma nova revisão.
- 13.1.3. As revisões serão identificadas nos desenhos técnicos por meio de linha envoltória e sequencialmente numeradas e datadas no respectivo carimbo.
- 13.1.4. A cada nova revisão, as linhas envoltórias da revisão anterior deverão ser eliminadas, a fim de não prejudicar a compreensão do projeto.
- 13.1.5. 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.
- 13.1.6. 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.
- 13.1.7. Toda e qualquer documentação apresentada para análise deverá conter, obrigatoriamente, o carimbo da CONTRATANTE com seu preenchimento dentro das Normas previstas.
- 13.1.8. Caso a documentação apresentada não esteja nas condições acima especificadas, a CONTRATANTE devolverá a mesma sem realizar a análise, devendo a CONTRATADA reapresentá-la obedecendo ao subitem anterior.

## 14. VISTORIA

- 14.1. As empresas interessadas poderão vistoriar o local do serviço, acompanhadas por servidor designado pela Justiça Federal, antes de elaborar sua proposta, para que tenham total ciência das peculiaridades dos serviços, não se admitindo posterior alegação de desconhecimento das condições existentes.
- 14.2. 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 (SEPAE) da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DIEAR) vinculada à Secretaria de Administração e Serviços (SECAM) do Tribunal Regional Federal da 6ª 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 SEPAE/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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

## 15. ESCOPO DOS SERVIÇOS E DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. A CONTRATADA desenvolverá os projetos executivos de elétrica, luminotécnico, climatização e hidrossanitário, além das planilhas orçamentárias e do cronograma físico-financeiro para a execução dos projetos a serem elaborados.

15.2. Generalidades:

15.2.1. 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 qualquer dos seus itens.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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.

15.2.4. 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”.

15.2.5. 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.

15.3. As Fases do projeto são:

- 15.3.1. Fase 1 – Estudo Preliminar;
- 15.3.2. Fase 2 - Anteprojeto;
- 15.3.3. Fase 3 – Projeto Básico;
- 15.3.4. Fase 4 – Projeto Executivo.

15.4. Conjuntamente aos projetos a CONTRATADA deverá produzir todos os produtos (lista de encargos) mínimos exigidos no Guia de Projetos e Obras da Justiça Federal – Anexo III.m, neste Termo de Referência.

15.5. 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 SEPAE ou da DIEAR, após a verificação de que o arquivo está plenamente acessível através dos softwares citados no item 9.1.2.

15.6. A elaboração e entrega dos projetos de arquitetura e complementares, assim como planilhas, memoriais, cronogramas e memórias de cálculo, deverão contemplar as seguintes Fases:

15.6.1. Fase 1 – Estudo Preliminar

15.6.1.1. Esta etapa é destinada à análise conjunta entre o projetista, o empreendedor e os arquitetos sobre os impactos das soluções a serem adotadas. a CONTRATADA elaborará novo EP contemplando a(s) proposta(s) para adequação das edificações à NBR 9050:2020 no que tange às instalações sanitárias acessíveis e o aperfeiçoamento/atualização da setorização e leiautes apresentados pela CONTRATANTE. Portanto, esta fase compreende:

a) A representação gráfica em pranchas de desenho do conjunto de informações técnicas necessárias para a compreensão da reforma e o entendimento dos sistemas, dos materiais e dos equipamentos especificados e necessários ao perfeito funcionamento da edificação mediante as necessidades levantadas junto à CONTRATANTE e as exigências normativas.

b) O levantamento de todas as informações necessárias ao bom entendimento da realidade atual e da demanda apresentada pela CONTRATANTE, devendo promover reuniões técnicas 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.

c) Elaborar levantamento das instalações hidrossanitárias (água fria, esgoto e ventilação, dreno dos equipamentos de climatização) e propor alternativas para a substituição das prumadas existentes na edificação. Considerar também a instalação de uma nova prumada que atenderá a um sanitário acessível em cada pavimento, em local a ser definido em conjunto com a CONTRATANTE.

d) Coletar e disponibilizar em memória de cálculo dados sobre nível necessário de filtragem do ar, cálculos de carga térmica, condições específicas de temperatura, umidade relativa do ar, pressão interna, taxas de renovação de ar, classe de filtragem, altura entre forros, tipo de vidro e materiais e revestimentos de coberturas e paredes.

e) Indicar preliminarmente em projeto o consumo elétrico dos sistemas em estudo.

f) Efetuar o levantamento da infraestrutura existente das instalações elétricas.

g) Analisar comparativamente diferentes soluções com relação a custo. A análise deverá ser relativa a um período de 10 anos de uso e deverá conter estimativas de custos de instalação, consumo energético e custos de manutenção. Deverão ser analisadas no mínimo três opções. Tal levantamento deverá ser submetido à apreciação da Justiça Federal, para aprovação da administração, para subsidiar a decisão do ordenador de despesas.

h) Apresentar projetos as-builts arquitetônicos de ambientes a serem climatizados, do sistema de forro, do sistema

luminotécnico dos ambientes a serem climatizados e do sistema hidrossanitário para drenos.

i) Apresentar em estudo preliminar o posicionamento das evaporadoras e condensadoras, assim como a compatibilização, em nível inicial, das instalações e equipamentos. Este estudo deverá ser efetuado para o sistema com o melhor custo benefício.

j) Utilizar equipamentos com tecnologia inverter e gás de referência R141a ou outro gás de desempenho superior e que atenda a critérios ambientais mais restritivos, devido a diretriz interna referente à sustentabilidade.

15.6.1.2. Os seguintes documentos deverão ser apresentados, nesta fase, com uma via em papel e uma em mídia eletrônica, constando arquivos em “.pdf”, “.dwg” e, os arquivos proprietários, 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) Relatórios comparativos sobre os sistemas a serem utilizados na obra, com ênfase na sustentabilidade ecológica;
- c) Especificação e relatório sobre os materiais a serem utilizados na obra, com custos comparativos e benefícios;
- d) Estimativa orçamentária da obra por meio de índice setorial e com base em itens de maior relevância, por pavimento;
- e) Estimativa do cronograma de execução da obra (prazo estimado);
- f) Especificação de acabamentos, luminárias, louças e demais itens de custo relevante ao desenvolvimento dos projetos;
- g) Emissão inicial de ART/RRT's (Arquitetura, Mecânica).

15.6.1.3. 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.

15.6.1.4. A medição da Fase 1 – Estudo Preliminar – somente será possível mediante atendimento ao caput e lista de documentos citados no item 15.6.1.

15.6.2. Fase 2 – Anteprojeto

15.6.2.1. Em sendo o desenvolvimento dos trabalhos na tecnologia BIM, devem também ser apresentados nesta fase todos os itens referentes a projetos pré-dimensionados em nível de Estudo Preliminar.

15.6.2.2. 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.

15.6.2.3. A medição da Fase 2 – Anteprojeto – somente será possível mediante entrega dos seguintes documentos, e de acordo com o item 15.6.2:

- a) Anteprojeto de Arquitetura;
- b) Anteprojeto de Construção / Demolição;
- c) Anteprojeto de Impermeabilização (Área de posicionamento de condensadoras, sanitários e possíveis pontos sujeito a condensação);
  - d) Anteprojeto de Forro;
  - e) Anteprojeto Hidrossanitário (Esgoto, água fria, ventilação e drenos de climatização);
  - f) Anteprojeto de Instalações Elétricas (Entrada, QGBT, Barramento/Distribuição, Quadros de distribuição, Quadro de Condensadoras, Quadros de comando (em caso de necessidade));
  - g) Anteprojeto de Instalações Elétricas – Luminotécnico;
  - h) Anteprojeto de Climatização e Renovação de Ar;
  - i) Memórias de cálculo;
  - j) Estimativa do cronograma de execução da obra (prazo ótimo), em nível de Anteprojeto;
  - k) Estimativa orçamentária paramétrica da obra, em nível de Anteprojeto, por pavimento;
  - l) Compatibilização e Coordenação de Projetos.

15.6.2.4. A estimativa orçamentária paramétrica da obra deverá ter os quantitativos de serviços apurados no projeto ou estimados por meio de índices médios, obras similares e custos de serviços tomados em tabelas referenciais. Sendo a faixa de precisão aceita para o orçamento nesta fase de  $\pm 20\%$  para o valor global do mesmo.

15.6.3. Fase 3 - Projeto Básico

- 15.6.3.1. 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).
- 15.6.3.2. Em sendo o desenvolvimento dos trabalhos na tecnologia BIM, devem também ser apresentados 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.
- 15.6.3.3. Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados, o Projeto Básico constará de memorial descritivo, caderno de encargos, especificações técnicas, memoriais de cálculo, em que serão apresentados os critérios, parâmetros, gráficos, fórmulas, ábacos e softwares utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes.
- 15.6.3.4. 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.
- 15.6.3.5. Deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento em sua totalidade, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo.
- 15.6.3.6. Deverão constar do Projeto Básico os detalhes dos elementos da edificação e componentes construtivos.
- 15.6.3.7. 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 quantitativas de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos. Altamente recomendado o uso de softwares de orçamentação para otimizar a apresentação da documentação requerida.
- 15.6.3.8. 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.).

15.6.3.9. A medição da Fase 3 – Projeto Básico – somente será possível mediante entrega dos seguintes documentos, e de acordo com o item 15.6.3:

- a) Projeto Básico de Construção / Demolição, inclusive dutos, torres de resfriamento, equipamentos self-contained, entre outros;
- b) Projeto Básico de Arquitetura;
- c) Projeto Básico de Impermeabilização (Área de posicionamento de condensadoras, sanitários e possíveis pontos sujeito a condensação);
  - d) Projeto Básico de Forro;
  - e) Projeto Básico Estrutural:
    - a. Laudo de inspeção estrutural das estruturas que receberão unidades externas;
    - b. Furação em lajes;
    - c. Estrutura metálica para apoio de equipamentos;
  - f) Projeto Básico Hidrossanitário (Esgoto, água fria, ventilação e drenos de climatização);
  - g) Projeto Básico de Instalações Elétricas - circuitos, quadros (da entrada predial, QGBT, alimentação (barramento/prumada), quadros de distribuição, circuitos, comando, infraestrutura de comunicação entre máquinas, interligações com sistema existente, entre outros;
  - h) Projeto Básico de Instalações Elétricas – Luminotécnico;
  - i) Projeto Básico de Climatização e Renovação de ar:
    - a. Selecionar equipamentos de referência para projeto, apresentar dados referenciais de dimensões, capacidade, consumo energético, peso e coeficiente de performance (COP);
    - b. Definir espaços de passagem vertical e horizontal necessários e sua compatibilização com o projeto arquitetônico;
    - c. Detalhar posicionamento de condensadoras e evaporadoras;
    - d. Detalhar posicionamento de ventiladores e exaustores e o dimensionamento de seus respectivos dutos;
    - e. Dimensionar as redes hidráulicas e frigoríficas principais, assim como sua compatibilização com o sistema existente;

- f. Apresentar em projeto a locação dos equipamentos do sistema de controle, compatibilizado com os projetos de layout arquitetônico de uso da edificação;
- g. Especificar para salas de racks do sistema de cabeamento estruturado da edificação:
  - i. Sistema com redundância de funcionamento;
  - ii. Sistema com funcionamento 24 horas por dia;
  - iii. Requerer aprovação da fiscalização neste item em específico.
- j) Memorial Descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e Equipamentos em nível de Projeto Básico;
- k) Cronograma físico-financeiro de execução da obra (prazo ótimo), em nível de Projeto Básico, segmentado por pavimento;
- l) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- m) Memórias de cálculo contendo todos os itens do orçamento, organizada de forma estruturada com o mesmo;
- n) Composições de custos unitários de todos os serviços, em nível de Projeto Básico;
- o) Curvas ABC de serviços, mão de obra e insumos;
- p) Planilha orçamentária da obra, em nível de Projeto Básico, segmentada por pavimento e por edificação;
- q) Relação das cotações de preços não constantes da base SINAPI;
- r) Relação dos preços paradigmáticos não constantes da base SINAPI;
- s) Compatibilização e Coordenação de Projetos.

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

15.6.3.11. O Projeto Básico conterá os elementos descritos na Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado (sintético e analítico) da execução dos serviços e obras, fundamentado em especificações técnicas e quantitativos de

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

#### 15.6.4. Fase 4 - Projeto Executivo

- 15.6.4.1. O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com níveis máximos de detalhamento e especificações “técnicas/metodológicas” possíveis de todas as suas Fases.
- 15.6.4.2. Em sendo o desenvolvimento dos trabalhos na tecnologia BIM, os projetos executivos deverão se restringir a detalhamentos que visem bem esclarecer itens já definidos no Projeto Básico.
- 15.6.4.3. O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo.
- 15.6.4.4. 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 define todas as informações que orientam a execução e acompanhamento da obra.
- 15.6.4.5. 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.
- 15.6.4.6. 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.
- 15.6.4.7. O planejamento PERT-CPM ou GANTT: 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.
- 15.6.4.8. Nesta fase deverão ser entregues as versões definitivas de todos os projetos, 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.

15.6.4.9. 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%.

15.6.4.10. A medição da Fase 4 – Projeto Executivo – somente será possível mediante entrega dos seguintes documentos, e de acordo com o item 15.6.4:

- a) Projeto Executivo de Construção / Demolição, inclusive dutos, torres de resfriamento, equipamentos self-contained, entre outros;
- b) Projeto Executivo de Arquitetura;
- c) Projeto Executivo de detalhamento Arquitetônico;
- d) Projeto Executivo de Impermeabilização (Área de posicionamento de condensadoras, sanitários e possíveis pontos sujeito a condensação);
  - e) Projeto Executivo de Forro;
  - f) Projeto Executivo Estrutural:
    - a. Laudo de inspeção estrutural das estruturas que receberão unidades externas;
    - b. Furação em lajes;
    - c. Estrutura metálica para apoio de equipamentos;
- g) Projeto Executivo Hidrossanitário (Esgoto, água fria, ventilação e drenos de climatização);
- h) Projeto Executivo de Instalações Elétricas - circuitos, quadros (da entrada predial, QGBT, alimentação (barramento/prumada), quadros de distribuição, circuitos, comando, infraestrutura de comunicação entre máquinas, interligações com sistema existente, entre outros);
- i) Projeto Executivo de Instalações Elétricas – Luminotécnico;
- j) Projeto Executivo de Climatização e Renovação de Ar:
  - a. Selecionar equipamentos de referência para projeto, apresentar dados referenciais de dimensões, capacidade, consumo energético, peso e coeficiente de performance (COP);
  - b. Definir espaços de passagem vertical e horizontal necessários e sua compatibilização com o projeto arquitetônico;

- c. Detalhar posicionamento de condensadoras e evaporadoras;
- d. Detalhar posicionamento de ventiladores e exaustores e o dimensionamento de seus respectivos dutos;
- e. Dimensionar as redes hidráulicas e frigoríficas principais, assim como sua compatibilização com o sistema existente;
- f. Apresentar em projeto a locação dos equipamentos do sistema de controle, compatibilizado com os projetos de layout arquitetônico de uso da edificação;
- g. Especificar para salas de racks do sistema de cabeamento estruturado da edificação:
  - i. Sistema com redundância de funcionamento;
  - ii. Sistema com funcionamento 24 horas por dia;
  - iii. Requerer aprovação da fiscalização neste item em específico.
- k) Memorial Descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de projeto Executivo;
- l) Critérios de medição e pagamento;
- m) Cronograma físico-financeiro de execução da obra (caminho crítico), em nível de Projeto Executivo, segmentado por pavimento;
- n) Planejamento Executivo PERT-CPM OU GANTT;
- o) Apresentação de histograma de mão de obra;
- 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 Executivo. Nesta entrega todas as composições devem ser ‘sinapizadas’, ou seja, utilizar os insumos existentes do SINAPI, mesmo que venham de outras bases;
- s) Curvas ABC de serviços, mão de obra e insumos;
- t) Planilha orçamentária da obra, em nível de Projeto Executivo;
- u) Relação das cotações de preços não constantes da base SINAPI;

- v) Relação dos preços paradigmáticos não constantes da base SINAPI;
- w) Apresentação de mapa de cotações;
- x) ART/RRT de todos os projetos (arquitetura e complementares);
- y) ART/RRT da planilha orçamentária e seus anexos;
- z) Declaração de compatibilização entre orçamento e projetos;
- aa) Compatibilização e coordenação de projetos.

15.6.5. 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, e com a devida aprovação daqueles projetos submetidos à análise dos órgãos de fiscalização e controle.

## 15.7. Instrução Normativa

15.7.1. 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.

15.7.2. De forma específica, deverão ser observadas as seguintes normas, naquilo em que forem aplicáveis:

- 15.7.2.1. As disposições legais da União e do Governo de Minas Gerais;
- 15.7.2.2. As Resoluções 114/2010 e 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça e 461/2017 do Conselho da Justiça Federal;
- 15.7.2.3. Os códigos de posturas e de obras locais;
- 15.7.2.4. As instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais;
- 15.7.2.5. Os regulamentos das empresas concessionárias que atuam na avaliação/aprovação de projetos;
- 15.7.2.6. A Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, da Secretaria de logística e Tecnologia da Informação da presidência da República;

- 15.7.2.7. Orientação Técnica nº 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP;
  - 15.7.2.8. Manual de orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas – TCU;
  - 15.7.2.9. Resolução CJF nº 461, de 06 de novembro de 2017;
  - 15.7.2.10. Manual para contratação de projetos de arquitetura e engenharia destinados à execução de obras da Justiça Federal;
  - 15.7.2.11. NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
  - 15.7.2.12. NBR 1937:2024 – Acessibilidade – Sinalização tátil no piso – Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.
- 15.7.3. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, visando manter o padrão de qualidade previsto para o conjunto dos serviços.

## 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

16.6. A CONTRATADA fica obrigada a comparecer às seguintes reuniões:

16.6.1. Reunião de Início dos Serviços

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

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

16.6.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar Cronograma físico-financeiro sintético com valores das Fases de projetos (estudo preliminar, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo), respeitando os valores máximos por Fase estabelecidos no cronograma físico-financeiro estimativo, nos moldes do modelo constante no Anexo II, em conformidade ao Art.13º do Decreto nº 7.983 de 2013.

16.6.2. Reuniões de Avaliação

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

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

16.6.3. Reuniões de Solução de Pendências

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

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

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

16.6.5.1. 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.

16.6.6. 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 ser aprovadas por meio de comunicação eletrônica.

16.6.7. 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 físicos dos projetos (planilhas, especificações, cronograma, estudos etc.).

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

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

#### 16.7. Preposto

16.7.1. 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.

16.7.2. 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.

#### 16.8. Responsáveis Técnicos

16.8.1. 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.

16.8.2. A Contratada deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços, 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 10.11 deste termo de referência.

#### 16.9. Coordenador de Projeto

16.9.1. A Contratada designará formalmente o Coordenador de Projeto, antes do início da execução dos serviços, que será o responsável pelo gerenciamento e a integração de todos os projetos, podendo acumular a função de preposto da contratada e responsável técnico.

16.9.2. O Coordenador de Projeto poderá acumular as funções de preposto da contratada e ser o responsável técnico descrito no item 10.10 deste termo de referência.

## 16.10. Fiscalização

16.10.1. 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).

### 16.10.2. Fiscalização Técnica

16.10.2.1. 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);

16.10.2.2. 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);

16.10.2.3. 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);

16.10.2.4. 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).

16.10.2.5. 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);

16.10.2.6. O fiscal técnico 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).

16.10.2.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico 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).

16.10.2.8. 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.

#### 16.10.3. Gestor do Contrato

16.10.3.1. 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).

16.10.3.2. 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).

16.10.3.3. 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).

16.10.3.4. 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).

16.10.3.5. 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).

16.10.3.6. 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.

16.10.4. 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.

## 16.11. Prazos e Desenvolvimento dos Projetos

### 16.11.1. Fases e intervalos

16.11.1.1. A cada Fase deverá ser emitida uma Ordem de Execução de Serviço, sendo que os prazos das mesmas serão contabilizados após a emissão da sua respectiva Ordem, conforme rito descrito no item 16.11.3.

16.11.1.2. Após a entrega do objeto de cada Fase, a Fiscalização terá um prazo para analisar o trabalho apresentado, conforme item 16.11.1.7, devendo todos os apontamentos, observações e necessidades de correções serem considerados, respondidos e ajustados, quando necessário e no prazo estipulado no item 16.11.1.4 ou a critério, expressamente fundamentado, da Fiscalização.

16.11.1.3. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às Fases de projeto estabelecidas no item 15.3, 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.

16.11.1.4. Os trabalhos deverão obedecer ao seguinte cronograma físico:

**TABELA 3**

FASES	DESCRÍÇÃO	AÇÕES											
		Produção	Análise	Revisão / Correção	Produção	Análise	Correção	Produção	Análise	Correção	Produção	Análise	Correção
1	Estudo Preliminar	30	10	5									
2	Anteprojeto				60	15	5						
3	Projeto Básico							60	15	5			
4	Projeto Executivo										30	10	5
<b>Prazo Total dos Serviços (dias corridos) 250</b>													

16.11.1.5. O prazo da contratação se inicia no primeiro dia útil seguinte à emissão da Ordem de Execução de Serviço pela CONTRATADA.

16.11.1.6. 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.

- 16.11.1.7. 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, inclusive conferir a compatibilização dos diversos projetos que compõem o objeto recebido e determinar as alterações e ajustes que julgar necessárias.
- 16.11.1.8. Os campos “Revisão/Correção” e “Correção” se referem ao período, em dias corridos, que a CONTRATADA possui para desenvolver a atividade de correção dos produtos analisados na Fase e 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.
- 16.11.1.8.1. É imprescindível que os documentos com as anotações ou arquivos onde constem as críticas e adequações indicadas pela Fiscalização/Comissão, sejam devolvidos em perfeito estado com as indicações originais realizadas pela CONTRATANTE / Fiscalização e, acrescido das indicações expressas dos acertos executados e/ou das justificativas apresentadas pela CONTRATADA, incluindo a indicação do desenho e prancha, assim como do item, texto e documento alterado.
- 16.11.1.8.2. Igualmente essencial que a revisão apresentada receba uma indicação, no carimbo e/ou cabeçalho da planilha, informando o número da versão e a data de sua apresentação.
- 16.11.1.8.3. 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 acima descritos.
- 16.11.1.9. As Fases intermediárias serão recebidas pela CONTRATANTE mediante a emissão de documento de Recebimento, Provisório e/ou Definitivo, de Fase.
- 16.11.1.10. 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 desde que respeite o limite de vigência do contrato.
- 16.11.1.11. Em caso de necessidade de aprovação de projetos legais, os prazos serão suspensos enquanto os projetos estiverem submetidos às análises de órgãos governamentais tais como CEMIG, Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais – CBMMG, ANVISA, Conselho da Justiça Federal e outros que se façam necessários.

- 16.11.1.11.1. Serão suspensos 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;
- 16.11.1.11.2. 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.
- 16.11.1.11.3. A suspensão de prazo contará a partir do dia seguinte à data expressa no protocolo de entrada de documentos no órgão avaliador.

## 16.11.2. Da vigência do contrato

16.11.2.1. Sugerimos como prazo de vigência contratual, pelo menos, 120 dias a mais do que o expresso no cronograma físico-financeiro. Como justificativa, há o risco de defasagem entre o prazo previsto para a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviços, prazos de recebimento de etapas e análise de projetos por órgãos terceiros que possuem ritmo próprio e independência para gerir suas análises.

## 16.11.3. Procedimentos gerais para aprovação da documentação técnica

16.11.3.1. 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.

16.11.3.2. A cada entrega das Fases já descritas, a CONTRATANTE enquadará expressamente os documentos em uma das seguintes hipóteses, informando a CONTRATADA sobre a classificação dada:

16.11.3.2.1. RECEBIDO: Documento cumpre os requisitos exigidos para ser analisado;

16.11.3.2.2. RECUSADO: Documento não cumpre os requisitos exigidos para ser analisado. A nova apresentação da documentação recusada deverá ser realizada dentro do prazo originalmente previsto para a ação da CONTRATADA, não cabendo dilação de prazo pelo motivo aqui descrito, salvo em situações específicas desde que fundamentadas e com anuênciam expressa da Fiscalização;

16.11.3.2.3. ANALISADO COM RESTRIÇÕES: Documento considerado “Não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, contendo as

modificações a serem introduzidas e/ou dúvidas a serem esclarecidas/justificadas. Neste caso, a CONTRATADA, após proceder às correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da CONTRATANTE;

16.11.3.2.4. APROVADO: Documento considerado “Liberado quanto ao seu objetivo finalístico”;

16.11.3.2.5. REPROVADO: Documento considerado “Não aprovado”, devendo a CONTRATADA reapresentar a documentação, para nova apreciação da CONTRATANTE, com as correções solicitadas e suas justificativas para os problemas apresentados/detectados além de, se for o caso, também justificar a não adequação/correção dos pontos previamente indicados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções descritas no item 21.

#### 16.11.4. Fornecimento da Documentação por Fases e Final

16.11.4.1. 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 “.rvt”, e “.ifc” – para os que forem projetados com o uso da metodologia BIM – além de “dwg” e “pdf”, para visualização e impressão. Observar item 15.5 para os demais documentos.

16.11.4.2. Na fase final - Projeto Executivo - deverão ser entregues 02 vias impressas e assinadas dos projetos, sem prejuízo dos arquivos em mídia digital, conforme descrição no item 15.5.

16.11.5. 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 com prazo de correção a ser definido pela CONTRATANTE, até que todas as pendências sejam concluídas, não sendo possível o recebimento definitivo de qualquer Fase com pendências.

16.11.6. 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, caso a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, não haverá dilação do prazo acima mencionado, sendo descontado o prazo na Fase seguinte àquela que estiver em curso.

16.11.7. Para análise e emissão do Parecer Técnico, por parte da Comissão de Fiscalização / Fiscalização, dos documentos entregáveis, nas diversas Fases dos serviços, será necessário que a CONTRATADA tenha entregue a documentação completa solicitada, não sendo aceitos envios parciais da documentação exigida.

## 17. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

### 17.1. Etapas do pagamento

17.1.1. O pagamento relativo à prestação dos serviços realizados dar-se-á ao final de cada Fase. Os pagamentos das Fases serão realizados tendo como base o valor total do Contrato relativo à Fase em execução, da seguinte forma:

TABELA 4

Etapa	Critério de medição	Forma de pagamento das Fases de Serviço
1	Após a conclusão e aprovação da Fase 1 – Estudo Preliminar	Parcela única, no valor total da fase, conforme a planilha orçamentária
2	Após a conclusão e aprovação da Fase 2 – Anteprojeto	Parcela única, no valor total da fase, conforme a planilha orçamentária
3	Após a conclusão e aprovação da Fase 3 – Projeto Básico	Parcela única, no valor total da fase, conforme a planilha orçamentária
4	Após a conclusão e aprovação da Fase 4 – Projeto Executivo	Parcela única, no valor total da fase, conforme a planilha orçamentária

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

17.1.2.1. Quando concluídos os serviços referentes a cada etapa, a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos serviços e notificar por escrito o GESTOR/FISCAL, que então procederá à vistoria geral dos serviços e/ou materiais e emitirá Termo de Recebimento.

17.1.3. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços de elaboração de projeto e documentos previstos no contrato e efetivamente executados pela CONTRATADA, em conformidade com o item 15– Escopo dos Serviços e Diretrizes Gerais para Elaboração dos Projetos.

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

## 17.2. Do recebimento

17.2.1. O recebimento das fases/etapas intermediárias do objeto será efetuado após a aprovação da entrega pela Fiscalização, posterior às fases de análise e revisão.

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

17.2.2.1. Quando concluídos os serviços referentes a cada etapa, a CONTRATADA deverá realizar a entrega da respectiva documentação e notificar por escrito o GESTOR/FISCAL, que então procederá à vistoria geral dos serviços e/ou materiais e emitirá Termo de Recebimento:

- I. PROVISÓRIO: mediante termo circunstaciado em até 10 (dez) dias da notificação escrita da CONTRATADA.
  - a. Nesta fase, a Contratada deverá efetuar a entrega de toda a documentação que compõe a etapa de medição, constante neste Termo de Referência e em seus anexos;
  - b. Na hipótese de o Recebimento Provisório relatar alguma(s) incorreção(ões) quanto ao atendimento do objeto contratual, a CONTRATADA terá prazo de 5 (cinco) dias para executar a adequação.
- II. DEFINITIVO – mediante termo circunstaciado em até 20 (vinte) dias da notificação escrita da CONTRATADA, informando a adequação das eventuais incorreções relatadas no recebimento provisório, e após análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
  - a. Para o recebimento definitivo é necessário que os projetos, memoriais, especificações técnicas, estejam compatibilizados entre si.

17.2.3. Após o Recebimento Definitivo da última Fase, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo de todo o objeto contratado.

## 17.3. Liquidação

17.3.1. 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.

17.3.2. 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.

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

17.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

17.3.5. 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.

17.3.6. 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.

17.3.7. 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.

17.3.8. 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.

17.3.9. 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.

17.3.10. 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.

#### 17.4. Prazo de pagamento

17.4.1. 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.

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

#### 17.5. Forma de pagamento

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

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

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

17.5.4. 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.

17.5.5. 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.

#### 17.6. Critério de Reajuste:

17.6.1. 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 inciso 7º do art. 25 - 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.

17.6.2. Para os casos de reajustes decorrentes de aditamento de prazos:

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

17.6.2.2. 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.

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

17.7. Critérios de reequilíbrio econômico-financeiro

17.7.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas no artigo 124, II, d, da Lei n. 14.133/21.

## 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) do 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 para 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. Realizar os argumentos conforme as fases de serviço efetivamente executadas e atestadas pela comissão de fiscalização;
- 18.10. Emitir Ordem de Execução dos Serviços para o início de uma ou mais Fases;
- 18.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 18.12. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 18.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 18.14. 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;
- 18.15. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 18.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada, atinentes ao objeto contratual;
- 18.17. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 18.18. Proporcionar, no que lhe couber, as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato;
- 18.19. 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;
- 18.20. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 18.21. 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.
  - 18.21.1. 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. VEDAÇÕES À CONTRATADA

19.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 19.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 19.1.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 19.1.3. A utilização do nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 19.1.4. A veiculação e comercialização dos produtos gerados, relativos à prestação de serviços especificados neste termo;
- 19.1.5. A transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam pessoas jurídicas ou físicas;
- 19.1.6. 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);
- 19.1.7. 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;
- 19.1.8. A subcontratação integral dos serviços do contrato;
  - 19.1.8.1. Deverá ser observado o constante do item 6.3.

## 20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. 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.

20.1.1. O prazo informado na ART deverá corresponder ao prazo contratual, ou seja, a partir da assinatura do Contrato até o término da vigência contratual.

20.1.2. Promover as anotações na ART referentes a cada atividade em que seu exercício seja regulamentado por Conselho competente.

20.1.3. 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.

- 20.1.4. Iniciar os serviços somente após a emissão da ART.
- 20.2. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações deste documento e seus Anexos;
- 20.3. Garantir que o produto final dos projetos esteja de acordo com o conceito de Engenharia Simultânea, em plataforma BIM (Building Information Modeling), tenham nível de detalhamento executivo e contenham todos os projetos e outros elementos técnicos (Especificações Técnicas, Memórias de Cálculo e Planilha de Quantificação e Preços) que se constatarem omissos entre os projetos existentes, 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;
- 20.3.1. 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 necessária para tornar os projetos exequíveis e em nível de projeto executivo e, de igual modo, tornar as planilhas e especificações técnicas completas e corretas.
- 20.4. Providenciar em todos os órgãos de governo 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;
- 20.5. Iniciar os serviços contratados imediatamente a partir da data de recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.
- 20.6. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços, cronograma físico-financeiro apresentado com a proposta de preços da CONTRATADA, para aprovação da comissão de fiscalização do contrato.
- 20.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- 20.8. Comprovar, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços, que todos os responsáveis técnicos indicados na licitação possuem vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a empresa licitante, por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
  - 20.8.1. 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;

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

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

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

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

20.9. Designar, expressamente, para a Equipe Técnica, um Coordenador de Projetos, 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:

20.9.1. Habilidade em Arquitetura / Engenharias (com inscrição no CAU/CREA) com experiência em BIM, com experiência profissional de 10 anos ou mais como profissional de Engenharia ou Arquitetura;

20.9.2. Ser o responsável técnico pela coordenação e compatibilização dos projetos e possuir vínculo profissional comprovado com a empresa;

20.9.3. 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);

20.9.4. Ter experiência comprovada na elaboração de projetos no conceito BIM, em ao menos uma edificação que tenha sido projetada em BIM.

20.9.5. A função de Coordenador de Projetos poderá ser acumulada com a função de Arquiteto ou Engenheiro, responsável técnico pelos projetos de arquitetura ou climatização. Outros profissionais também podem acumular funções, desde que legalmente habilitados a desenvolver suas respectivas funções.

20.10. Os engenheiros plenos, citados no item 10.10, deverão possuir experiência profissional, em suas respectivas áreas, de 5 anos ou mais, comprovada de acordo com o item 20.8.

20.11. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços, 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 a equipe de responsáveis técnicos pelos serviços, equipe essa composta conforme descrito no item 10.10;

20.12. Dimensionar a EQUIPE TÉCNICA necessária à correta execução dos serviços é inteira de 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;

20.12.1. A equipe técnica da CONTRATADA, responsável pelos serviços, deverá contar com profissionais especializados conforme item 10.10. Todos devem estar devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

20.12.2. Dimensionar o número adequado de funcionários e dos componentes da equipe técnica para o cumprimento dos prazos estabelecidos neste termo.

20.13. 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;

20.14. 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;

20.15. Informar à Comissão de Fiscalização endereço eletrônico (e-mail) oficial/institucional da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços, ao qual serão endereçadas as comunicações da Comissão de Fiscalização à CONTRATADA;

20.15.1. A CONTRATADA deverá emitir mensagem à Comissão de Fiscalização com a confirmação de recebimento sempre que receber alguma documentação emitida pela Comissão de Fiscalização por meio digital.

20.16. 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 20.15.

20.17. 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 20 MB e em seu formato original;

- 20.18. Abster-se de transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste ajuste ou realizar qualquer operação que possa caracterizar subcontratação;
- 20.18.1. Na hipótese excepcional de subcontratação, a CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia e formal à Comissão de Fiscalização.
- 20.19. Arcar com eventuais prejuízos que causar à Administração ou a terceiros em virtude de falhas de seus serviços, quando for o caso;
- 20.20. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do Contrato, para a adoção das medidas cabíveis;
- 20.21. 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;
- 20.22. 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;
- 20.23. Fornecer todos os documentos constantes das especificações técnicas dos serviços;
- 20.24. A Contratada aceita, mediante a assinatura do contrato, abrir mão de todos os direitos autorais sobre os projetos elaborados sendo os mesmos transmitidos à Contratante.

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do contrato;
  - 21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a ADMINISTRAÇÃO pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. 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.
  - 21.2.2. Multa de:
    - 21.2.2.1. 0,5% (meio por cento), a cada 5 (cinco) dias corridos, 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.
    - 21.2.2.2. 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;
    - 21.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução da obrigação assumida;
    - 21.2.2.4. 0,5% (meio por cento) a 3,2% (três unidades e dois décimos por cento) sobre o valor da Fase em execução, conforme detalhamento constante das tabelas 5 e 6, abaixo;
    - 21.2.2.5. 0,5% (meio por cento) do valor do contrato mais 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.
    - 21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- 21.2.2.7. O valor mínimo da multa para os itens anteriores não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento), conforme art. 156. § 3º da lei 14.133/21.
- 21.2.3. Impedimento de licitar e 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 21.1;
- 21.2.4. 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 resarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados, para as infrações 5, 6, 7, e 8 previstas no item 21.1.
- 21.3. As sanções previstas nos itens 21.2.1, 21.2.3, e 21.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 5 e 6:

TABELA 5

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % sobre o valor da fase contrato
2	0,6 % sobre o valor da fase contrato
3	0,8 % sobre o valor da fase contrato
4	1,6 % sobre o valor da fase contrato
5	3,2 % sobre o valor da fase contrato

TABELA 6

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 por dia e por unidade de atendimento;	02
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela	02

	fiscalização, por serviço e por dia;	
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 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, 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 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 03 vezes.	03
12	Deixar de corrigir ou justificar os apontamentos efetuados pela fiscalização por mais de 03 vezes	05
13	Participar de reuniões pelo Coordenador ou Preposto em reuniões convocadas pela Contratante,	01

21.5. Também fica sujeita às penalidades da Lei nº 14.133 de 2021 do Título IV, Capítulo I, art.155, a CONTRATADA que:

21.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

21.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a ADMINISTRAÇÃO em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 21.7. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF
- 21.8. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 21.9. 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.
- 21.9.1. 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.
- 21.9.2. 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.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à ADMINISTRAÇÃO, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.15. Para as obrigações em que não exista previsão de prazo para a sua realização, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA estabelecendo prazo

para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, a CONTRATADA estará em mora, com a aplicação do disposto no item 21.2.

- 21.16. 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 do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou cobrados judicialmente.
- 21.17. As penalidades previstas neste edital, precedidas de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão registrados no SICAF.

## 22. GARANTIAS

### 22.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 22.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, moldes do art. 96, da Lei nº 14.133, de 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.
- 22.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do 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.
- 22.1.3. 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.
- 22.1.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 22.1.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 22.1.4.2. Prejuízos diretos causados à ADMINISTRAÇÃO decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 22.1.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela ADMINISTRAÇÃO à CONTRATADA; e
  - 22.1.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 22.1.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.1.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, com correção monetária.

- 22.1.7. 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.
- 22.1.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.1.9. 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.
- 22.1.10. 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.
- 22.1.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.1.12. Será considerada extinta a garantia:
- 22.1.12.1. 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;
- 22.1.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a ADMINISTRAÇÃO não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.1.13. 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.

## 22.2. GARANTIA PÓS ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 22.2.1. 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:
- 22.2.1.1. Esclarecer, no prazo 01 (um) 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;

- 22.2.1.2. Esclarecer, no prazo de 3 (três) 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 quanto da execução das respectivas obras, a serem contratadas e previstas nos projetos, e que forem solicitadas pela Administração da CONTRATANTE ou pela Fiscalização.
- 22.2.1.3. 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.
- 22.2.1.4. 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 detectados.
- 22.2.1.4.1. 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.
- 22.2.2. Independentemente do prazo fixado no subitem 22.2.1.4.1, 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 14.133/2021.

## 23. PROTEÇÃO DE DADOS

- 23.1. 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 accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 23.2. 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.
- 23.2.1. 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 accidentais 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).

23.3. 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.

23.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações deste Tribunal, adota-se o entendimento do [Parecer n. 295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU](#), 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.

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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).

23.7. 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 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:

23.7.1. 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.

23.7.2. 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.

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

23.7.3. Art. 11. A Justiça Federal da 1<sup>a</sup> 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.

23.7.4. Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1<sup>a</sup> 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.

23.7.5. 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.