



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

## TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO  
(ATUALIZADO EM DEZEMBRO DE 2023)

### SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 0001147-94.2024.4.01.8006)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa de engenharia para realização de estudos/ensaios complementares necessários à elaboração dos projetos para construção da sede da Subseção Judiciária de Anápolis/GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	CATSER	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VAOR TOTAL ESTIMADO DE REFERÊNCIA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS/ENSAIOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANÁPOLIS/GO, A SABER: ESTUDOS TOPOGRÁFICOS; SONDAGEM GEOTÉCNICA DO TERRENO; ESTUDO DE INFILTRAÇÃO; INVENTÁRIO FLORESTAL.	51.80.001.032	21369	SVO	1	R\$ 48.399,63	R\$ 48.399,63

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.2.1. O valor estimado constante na tabela acima foi obtido com a não desoneração, haja vista que setor técnico demonstrou nos autos a que essa opção é a mais vantajosa para a Administração, a qual foi adotada como orçamento de referência da licitação.

1.3. O prazo de execução dos serviços é de **1 (um) mês**, contados a partir de **01 (um) dia útil** após a emissão da Ordem de Serviço;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses** com início estimado para **30/08/2024** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Será dada ao participante da Dispensa de Licitação Eletrônica a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos e/ou memória de cálculo, quando o valor final ofertado ficar inferior a 75% (setenta e cinco por cento) ao valor estimado previsto na tabela constante no subitem 1.1 deste termo ([ACÓRDÃO Nº 465/2024 - TCU - Plenário](#));

1.6.1. Conforme artigo 59, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, será considerada **inexequível** a proposta quando o participante da Dispensa de Licitação Eletrônica não conseguir comprovar a exequibilidade do valor final ofertado, nos termos previstos no subitem 1.6. acima.

1.7. O **signatário do contrato deverá encaminhar para e-mail [secon.go@trf1.jus.br](mailto:secon.go@trf1.jus.br), em até 5 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, documento que lhe confere poderes para tanto (contrato social se proprietário, ou procuração no caso de representante legal).**

1.8. O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física (proprietário ou representante legal da empresa) que irá assinar o contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias, contados da data da adjudicação da Dispensa Eletrônica** para providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

a) acessar o link [SEI Acesso para Usuários Externos](#), clicar "*Clique aqui para se Cadastrar*" seguir as orientações e enviar os

documentos;

b) em seguida, o usuário receberá um e-mail (endereço informado no cadastro) automático do sistema com informações para ativação do referido cadastro. Para tanto, será necessário enviar a documentação **completa** requerida e na forma solicitada;

c) o acesso será liberado no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, sendo de extrema importância o envio de toda a documentação, caso contrário, ao tentar acessar o sistema, aparecerá mensagem de '*Cadastro do usuário pendente*';

d) uma vez ativado o acesso ao sistema, o signatário poderá assinar todos os documentos disponibilizados pela Administração, que enviará e-mail informando a liberação para assinatura;

e) as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail **secon.go@trf1.jus.br**

**f) Caso o signatário não assine o contrato ou eventuais aditamentos dentro do prazo estabelecido, será advertido e lhe será dado novo prazo, se possível, e, em caso de reincidência, poderá ser imputada à empresa multa de 0,5% sobre o valor adjudicado, por dia de atraso na assinatura.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 janeiro de 2010, os projetos deverão implementar critérios de sustentabilidade e acatar as seguintes orientações, descritas abaixo:

- Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis, reduzindo a necessidade de manutenção;
- Observância da Instrução Normativa SLTI/MP nº2, de 04 de julho de 2014, que estabelece que os projetos de edificações públicas federais novas devem ser obrigatoriamente desenvolvidos de modo a obter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) Geral de Projeto classe "A";
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;
- Especificar, nos projetos e demais partes, materiais e equipamentos que visam garantir a economia da manutenção, a operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e de água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzem o impacto ambiental.

4.1.2. Durante a execução contratual, será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (*e-mail*) na comunicação com a contratada, exigindo que os documentos relacionados à gestão contratual (notas fiscais, comprovantes de recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento etc.) sejam enviados por meio eletrônico, evitando o uso de papel.

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Para a execução do objeto não será necessário o fornecimento de mão de obra exclusiva e, por consequência, a administração fica isenta de fiscalização acerca de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa, não sendo, portanto, necessário garantia para execução para reembolso de prejuízos advindos dessas verbas à administração;

4.3.2. Os custos suportados pela administração para a obtenção do objeto é de pequena monta, não se demonstrando necessária garantia para assegurar danos de grande impacto em caso de inexecução do objeto;

4.3.3. Em caso de aplicação de multa, o valor devido poderá ser cobrado por meios de outros mecanismos legais;

4.3.4. Somando às justificativas acima elencadas, a exigência de garantia se mostra como uma obrigação que poderá onerar o valor final obtido no pregão eletrônico, tendo em vista que o fornecimento das modalidades previstas na lei n. 14.133/2021 gera custo para a empresa.

### Garantia adicional

4.4. Caso a proposta vencedora for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida **garantia adicional prevista no artigo 59, § 5º da Lei n. 14.133/2021**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis na mesma legislação, conforme exemplo abaixo:

-Valor orçado pela Administração R\$ 48.399,63

-Valor da proposta vencedora R\$ 40.000,00

- 85% do valor orçado pela Administração R\$ 41.139,69

- Diferença entre 85% e proposta vencedora R\$ 41.139,69 - R\$ 40.000,00 = R\$ 1.139,69 será o valor da garantia.

4.5. A garantia adicional deverá ser apresentada em até **10 (dez) dias corridos** contados da homologação da Dispensa Eletrônica e antes da assinatura do contrato, endereçada para a Seção de Engenharia, e-mail [seeng.go@trfl.jus.br](mailto:seeng.go@trfl.jus.br), telefone (62) 3226-1648.

#### Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.6.1. O agendamento pelo telefone (62) 3226-1648 com os engenheiros Joaquim Paulino, Janaína Araújo e Lourival Júnior (Seção de Engenharia-Seeng), de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 18:00 horas, ou pelo e-mail [seeng.go@trfl.jus.br](mailto:seeng.go@trfl.jus.br) de segunda à sexta-feira, das 12:00 horas às horas 18:00.

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

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **01 (um) dia útil** após a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2. Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Sondagem do solo para se obter subsídios que irão definir o tipo e o dimensionamento das fundações que servirão de base para a edificação;
- Levantamento topográfico para obtenção de representação - planimétrica ou altimétrica - dos pontos notáveis assim como dos acidentes geográficos e outros pormenores de relevo do terreno para subsidiar as eventuais movimentações de solo do projeto, bem como sua locação no terreno;
- Inventário florestal visando tanto a facilidade no momento de ingresso da documentação do licenciamento ambiental quanto o estudo, por parte do paisagismo, de quais árvores poderão ser aproveitadas no projeto;
- Teste de infiltração/percolação necessário para projeto das estruturas de infiltração de águas pluviais no subsolo, bem como, bacias de retenção de volumes de chuvas.

5.1.3. A Contratada deverá atender todas as boas práticas construtivas, normativas e legislações vigentes:

- NBR 8036 - PROGRAMAÇÃO DE SONDAGENS DE SIMPLES RECONHECIMENTO DOS SOLOS PARA FUNDAÇÕES DE EDIFÍCIOS
- NBR 6484 - SONDAGEM DE SIMPLES RECONHECIMENTO COM SPT - MÉTODO DE ENSAIO
- NBR 13.133 - EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO
- NBR 13969:1997 - TANQUES SÉPTICOS - UNIDADES DE TRATAMENTO COMPLEMENTAR E DISPOSIÇÃO FINAL DOS EFLUENTES LÍQUIDOS - PROJETO, CONSTRUÇÃO E OPERAÇÃO - ANEXO A

5.1.4. Os serviços de estudos/ensaios complementares correspondem a serviços comuns de engenharia por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.1.5. Trata-se de aquisição singela executada somente uma vez durante a confecção dos projetos.

5.1.6. A contratação pretendida é **restrita a pessoas jurídicas**, já que há a exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

5.1.6.1. Cabe destacar que a execução será desempenhada por múltiplos profissionais, conforme apresentado nos Anexos (20710504 e 20710598), sendo assim, há uma motivação técnica que impede a contratação de pessoas físicas, já que uma só categoria profissional não abarca a competência técnica necessária para a elaboração de todos os projetos e demais partes contratadas.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão executados no terreno da Subseção Judiciária de Anápolis - GO: Avenida Presidente Vargas, Quadra 18, Lote 02 - Vila Industrial. Anápolis - GO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **Deverá ser considerado o horário comercial para execução dos serviços;**

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. O terreno alvo dos serviços possui área total de 5.715,50 m²

5.4.2. Para a elaboração dos serviços deverá seguir as diretrizes descritas no Memorial Descritivo, Anexo III deste Termo de Referência

5.4.3. Os resultados pretendidos deverão atender as exigências apresentadas pelas normas técnicas da ABNT

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

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

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor **responsável** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as Planilhas Orçamentárias e o Cronograma Físico-Financeiro para aferição da qualidade da prestação dos serviços.**

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2. A utilização dos instrumentos mencionados para avaliação da execução do objeto não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;**

**7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos neste termo, nos Estudos Técnicos Preliminares, e demais documentos que compõem a contratação.**

### Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**7.4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços;**

7.4.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias** pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo



detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
  - 7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
  - 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.; e
  - 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor **responsável** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento

- 7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INCC** de correção monetária.

### Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, **inciso I** da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

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

8.2.1. O **interessado** que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.2.2. O valor global ofertado não poderá ser superior a **R\$ 48.399,63 (quarenta e oito mil trezentos e noventa e nove reais e sessenta e três centavos)**.

8.2.3. Todos os custos unitários estimados, indicados na Planilha Orçamentária anexa a este termo, deverão igualmente ser respeitados como limites máximos.

### **Regime de execução**

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

### **Exigências de habilitação**

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

- 8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

- 8.15. 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;
- 8.16. **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.
- 8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **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;
- 8.19. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de engenharia expedido pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA/CAU) da jurisdição do domicílio do profissional;
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.22. 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.
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.25. 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](#);
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.30. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.31. **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA/CAU, em plena validade;**
- 8.31.1. **As certidões de registro da empresa no CREA ou no CAU emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet).**
- 8.32. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.33. Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:
- 8.33.1. **Engenheiro Civil: sondagens SPT, ensaios de infiltração/percolação e levantamentos topográficos (altimetria e planimetria);**
- 8.34. O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto



desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.36.1 Levantamento planialtimétricos com no mínimo 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados;

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 48.399,63 (quarenta e oito mil trezentos e noventa e nove reais e sessenta e três centavos), conforme custos apostos na tabela do subitem 1.1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 021220033219Z6012 - Conservação e Recuperação de Ativos da Justiça Federal da 1ª Região, Plano Orçamentário 0011 - Reforma do Complexo de Imóveis da Justiça Federal de Goiás, Natureza da Despesa 4.4.90.51 (Obras e Instalações).

11. INFORMAÇÕES

11.1. As dúvidas e informações acerca do processo de contratação dos serviços devem ser dirimidas pelo e-mail: selit.go@trfl.jus.br

11.2. As dúvidas, informações e especificações acerca do objeto do contrato devem ser dirimidas pelo e-mail: seeng.go@trfl.jus.br

12. ANEXOS

- I - Estudo Técnico Preliminar
- II - Mapa de Riscos
- III - Memorial Descritivo
- IV - Planilha Orçamentária (não desonerado)
- V - Cronograma

Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, da minuta de Termo de Referência:

Responsável pela elaboração: Rachel Barbo de Siqueira de Andrade - GO14703

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: Nágella Mendes de Queiroz - GO 80534

Este Termo de Referência classifica-se como documento de interesse público, podendo ser acessado seu inteiro teor nos sites www.jfgo.jus.br em www.compranest.gov.br por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ANEXO I



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO - 20991785

(para contratação de bens permanentes e de consumo, serviços em geral, obras e serviços de engenharia por licitação)

Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 20487579

ID (PAC):
Autorização 20106165

A. Descrição sucinta da necessidade			
Contratação de empresa de engenharia para a realização dos estudos/ensaios complementares necessários à elaboração dos projetos do Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO. CNAE: 7119-7/01 CATSER: 21369			
B. Justificativa expressa para a contratação			
A contratação é necessária para/porque (expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)			
<p>O Manual para Contratação de Projetos da Justiça Federal informa que "caberá à Administração fornecer aos licitantes/projetistas todos os dados referentes aos serviços preliminares ao projeto, tais como o Programa Arquitetônico detalhado; levantamento planialtimétrico e sondagem do terreno". Dessa forma, é necessária a contratação dos ensaios/estudos complementares que subsidiarão a elaboração dos projetos do Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO.</p> <p>Os estudos/ensaios complementares do terreno são fundamentais para a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia do Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO que serão confeccionados pela equipe técnica da Secretaria de Gestão de Obras do Conselho da Justiça Federal.</p>			
A não contratação implicará (expor as consequências advindas da não contratação)			
<p>A não contratação do objeto pretendido poderá acarretar os seguintes riscos e consequências:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Atraso na elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia do sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO pela equipe da Secretaria de Gestão de Obras do CJF.</li></ul>			
C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais			
<p>O serviço é necessário para o prosseguimento da construção do Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO que foi contemplado no programa estratégico de construção de Subseções da Secretaria de Gestão de Obras do Conselho da Justiça Federal.</p> <p>O construção do Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO se alinha ainda com os seguintes Objetivos Estratégicos da Justiça Federal da 1ª Região:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aprimorar a estrutura organizacional da área administrativa;</li><li>Aprimorar a estrutura organizacional da área judicial;</li><li>Elevar a qualidade dos serviços prestados;</li><li>Fortalecer o clima organizacional e promover o bem-estar de todos.</li></ul>			
D. Proposta de solução			
D.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado			
Solução nº	Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado	Fontes de consulta (órgãos públicos que adotaram a solução, fornecedores etc.)	Link das consultas (doc. SEI)
01	Contratação de empresa de engenharia para realização dos estudos/ensaios complementares (levantamento planialtimétrico, sondagem geotécnica do terreno, estudo de infiltração, inventário florestal)	Afrente Engenharia	20285487
02	Contratação de empresa de engenharia para realização dos estudos/ensaios complementares (levantamento planialtimétrico, sondagem geotécnica do terreno, estudo de infiltração)	LTec Laboratório Técnico Engenharia	20285513
03	Contratação de empresa de engenharia para realização dos estudos/ensaios complementares (levantamento planialtimétrico, sondagem geotécnica do terreno, estudo de infiltração, inventário florestal)	Rasof Topografia e Engenharia	20295749
D.2. Estimativa de preços das soluções encontradas			
Todos os custos para a execução do serviço pretendido podem ser obtidos por meio de tabelas referenciais oficiais (SINAPI, SBC, etc).			
D.3. Razões da escolha da melhor solução (justificar técnica e economicamente o que o levou a escolher a solução)			
Solução única no mercado, definida por meio de normas da ABNT.			
D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução			
<p>Não é viável parcelar a contratação.</p> <p>Com o parcelamento dos serviços há considerável aumento dos custos de mobilização e desmobilização, custos de administração central e custos de realização de diversas licitações.</p> <p>Os serviços a serem executados são comumente executados por uma única empresa de engenharia.</p> <p>O objeto só atenderá o objetivo da Administração quando entrega em sua totalidade, dessa forma gerenciar mais de uma contratação poderá causar atrasos, problemas de compatibilização nos documentos fornecidos e dificuldades de responsabilização no caso de falhas.</p>			

**D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** (somente para bens de natureza divisível em que cada item ou lote de licitação tiver valor estimado superior a R\$ 80.000,00)

Não se aplica, já que não se trata de uma contratação para a aquisição de bens de natureza divisível, conforme [Decreto 8.538/2015](#):

#### **E. Requisitos da solução escolhida**

##### **E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos** (e análise das contratações anteriores)

###### **Requisitos qualitativos:**

1.1. O rol de serviços necessários, incluindo as normas pertinentes, são listados abaixo:

- NBR 8036 - PROGRAMAÇÃO DE SONDAGENS DE SIMPLES RECONHECIMENTO DOS SOLOS PARA FUNDAÇÕES DE EDIFÍCIOS;
- NBR 6484 - SONDAGEM DE SIMPLES RECONHECIMENTO COM SPT - MÉTODO DE ENSAIO;
- NBR 13.133 - EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO;
- NBR 13969:1997 - TANQUES SÉPTICOS - UNIDADES DE TRATAMENTO COMPLEMENTAR E DISPOSIÇÃO FINAL DOS EFLUENTES LÍQUIDOS - PROJETO, CONSTRUÇÃO E OPERAÇÃO - ANEXO A

1.2. Os serviços de estudos/ensaios complementares correspondem a serviços comuns de engenharia por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. Trata-se de aquisição singela executada somente uma vez durante a confecção dos projetos.

1.4. A contratação pretendida **é restrita a pessoas jurídicas**, já que há a exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

1.4.1 Cabe destacar que a execução será desempenhada por múltiplos profissionais, conforme apresentado nos Anexos (20710504 e 20710598), sendo assim, há uma motivação técnica que impede a contratação de pessoas físicas, já que uma só categoria profissional não abarca a competência técnica necessária para a elaboração de todos os projetos e demais partes contratadas.

###### **Requisitos quantitativos:**

2.1. As quantidades foram obtidas conforme as normas aplicáveis e encontram-se detalhadas no Anexo III - Planilha Orçamentária (Excel) (20710504);

2.2. O pré-agendamento da vistoria deverá ser realizado pelo telefone (62) 3226-1648 ou e-mail [seeng.go@trfl.jus.br](mailto:seeng.go@trfl.jus.br), Setor de Engenharia (Seeng), responsáveis - Janaína, Lourival ou Joaquim;

2.3. A execução dos serviços será iniciada no próximo dia útil a contar da data da Ordem de Execução de Serviço;

2.4. A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos anexos ao Termo de Referência - Planilha Orçamentária (20710504 e 20710598) e Cronograma (20710630);

2.5. Prazos para recebimento provisório e definitivo:

2.5.1 Provisório: até 15 (quinze) dias corridos após a entrega da documentação referente ao objeto;

2.5.2 Definitivo: até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços.

2.6. CONFORMIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

6.1.1 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e urbanismo - CAU, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste área de atuação compatível com a elaboração de projetos de arquitetura, emitida pelo conselho da jurisdição da sede da licitante.

6.1.1.1 As certidões de registro da empresa no CREA ou no CAU emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet).

6.1.2 Para comprovação da capacidade técnica a empresa deverá apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a CONTRATADA realizou levantamento planialtimétricos com no mínimo 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados;

6.1.3 É admitida a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas diferentes e/ou em projetos de edificações distintas, para a comprovação de que a CONTRATADA executou os serviços relacionados nos itens 6.1.2.

##### **E.2. Critérios de sustentabilidade**

Com relação aos critérios de sustentabilidade, informamos que os ensaios a serem executados não envolvem a materiais descartáveis (reagentes, invólucros, etc) sendo utilizados basicamente equipamentos e recipientes coletores permanentes.

##### **E.3. Critérios de acessibilidade**

Não se aplicam critérios de acessibilidade na contratação em tela.

##### **E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos** (nos casos de licitação que compreendam bens permanentes e/ou bens de consumo)

Itens	Requisitos mínimos	- Fabricante 1 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)	- Fabricante 2 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)	- Fabricante... - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)	<b>Justificativa</b> Caso alguma especificação (requisitos mínimos) deva ser mantida, ainda que não atendida por pelo menos três dos fabricantes listados.

#### F. Descrição da solução como um todo

##### F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

Obtenção de desenhos técnicos e relatórios dos ensaios realizados no terreno onde será executada a futura sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO.

Esses documentos irão subsidiar os projetos de arquitetura e engenharia que serão elaborados pela Secretaria de Gestão de Obras do Conselho da Justiça Federal.

##### F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Considerando a não realização recente de contratações desta natureza pela SJGO esta aquisição será considerada como aquisição inédita.

A elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia pela equipe do CJF depende da conclusão dos serviços a serem executados pela contratação em tela.

##### F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

A solução escolhida não implica em alterações no ambiente do órgão.

##### F.4. Descrição integral da solução

A descrição integral da solução é apresentada no Anexo I - Memorial Descritivo (20306443).

#### G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- ☐ A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada, já estava prevista dentro das atividades de confecção dos projetos do Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO;
- ☐ A escolha da solução está justificada no corpo do estudo técnico preliminar;
- ☐ Todos os custos para a execução do serviço pretendido podem ser obtidos por meio de tabelas referenciais oficiais (SINAPI, SBC etc).

#### H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Responsável pela elaboração: *(servidor da unidade requisitante)*

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: *(diretor)*



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

#### ANEXO II

#### MAPA DE RISCOS

##### • OBJETO/UNIDADE/PROJETO/PROCESSO

Contratação de empresa de engenharia para a realização dos estudos/ensaios complementares necessários à elaboração dos projetos do Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO.

- 01 - Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação:

##### Orçamento

- O1 - Não inclusão da ação no plano plurianual ou em lei que autorize sua inclusão, no caso de sua execução ser superior a um exercício financeiro;
- O2 - Ausência de previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das etapas a serem executadas no exercício financeiro em curso;

#### **Licitação**

- L1 - Exigências desnecessárias de caráter restritivo no edital, especialmente no que diz respeito à capacitação dos responsáveis técnicos e técnico operacional da empresa;
- L2 - Ausência da devida publicidade em todas as etapas da licitação;
- L3 - Ausência de exame e aprovação preliminar por assessoria jurídica da Administração das minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e ajustes;
- L4 - Não conformidade da proposta vencedora com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços máximos fixados pelo órgão contratante;
- L5 - Inadequação do critério de reajuste previsto no edital, sem retratar a variação do custo de produção;
- L6 - Não adoção de índices específicos ou setoriais de reajuste, desde a data prevista para a apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;
- L7 - Paralisação da licitação por medida judicial ou intervenção de órgão de controle;
- L8 - Não homologação da licitação pelo ordenador de despesas;

#### **Contratação**

- C1 - Ausência de aditivos contratuais para contemplar eventuais alterações de objeto ou cronograma físico-financeiro;
- C2 - Não justificativa de acréscimos ou supressões de serviços;
- C3 - Execução de serviços não previstos no contrato original e em seus termos aditivos;
- C4 - Subcontratação não admitida no edital e no contrato;
- C5 - Contrato encerrado com objeto inconcluso;
- C6 - Prorrogação de prazo sem justificativa;

#### **Execução da Obra**

- EO1 - Não cumprimento de normas e procedimentos específicos;
- EO2 - Falta de informações preliminares (sondagem, topografia e outros);
- EO3 - Falha na prestação de serviços pelos fornecedores e contratados;
- EO4 - Falta de documentação legal das empresas subcontratadas;

#### **Medições e Pagamentos**

- MP1 - Pagamento de serviços não efetivamente executados;
- MP2 - Pagamento de serviços executados, porém não aprovados pela fiscalização;
- MP3 - Pagamento de serviços relativos a contrato de supervisão, apesar dos serviços estarem paralisados;
- MP4 - Falta de comprovação e conferência pela fiscalização dos serviços executados;

#### **Recebimento da Obra**

- RO1 - Ausência de recebimento provisório pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- RO2 - Recebimento da obra em desconformidade com as normativas vigentes;
- RO3 - Recebimento da obra em desconformidade com as especificações das concessionárias locais e demais órgãos competentes (Equatorial Energia, Corpo de Bombeiros, dentre outros);
- RO4 - Descumprimento de condições descritas no edital de licitação e no contrato para o recebimento da obra;
- RO5 - Descumprimento dos prazos de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, conforme o caso, previsto no contrato e em seus termos aditivos;

#### **• 2 - Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco:**

Os riscos identificados serão qualificados na sua probabilidade de ocorrência e gravidade dos resultados, conforme tabela a seguir:

##### **Probabilidade**

Alta – Alta incidência de acordo com o tipo de projeto a ser desenvolvido. (valor 3)

- 51 a 75% - Risco próprio do empreendimento
- > 75% - Tratar como ocorrido ou etapa da obra

Média – Média incidência de acordo com o tipo de projeto desenvolvido. (valor 2)

- 26 a 50% - Risco que envolva fase externa

Baixa – Baixa incidência de acordo com o tipo de projeto desenvolvido. (valor 1)

- 0 a 10% - Muito Baixa – Processos internos mapeados, acidentes
- 11 a 25% - Baixa – Processos internos não mapeados



**Impacto/Gravidade**

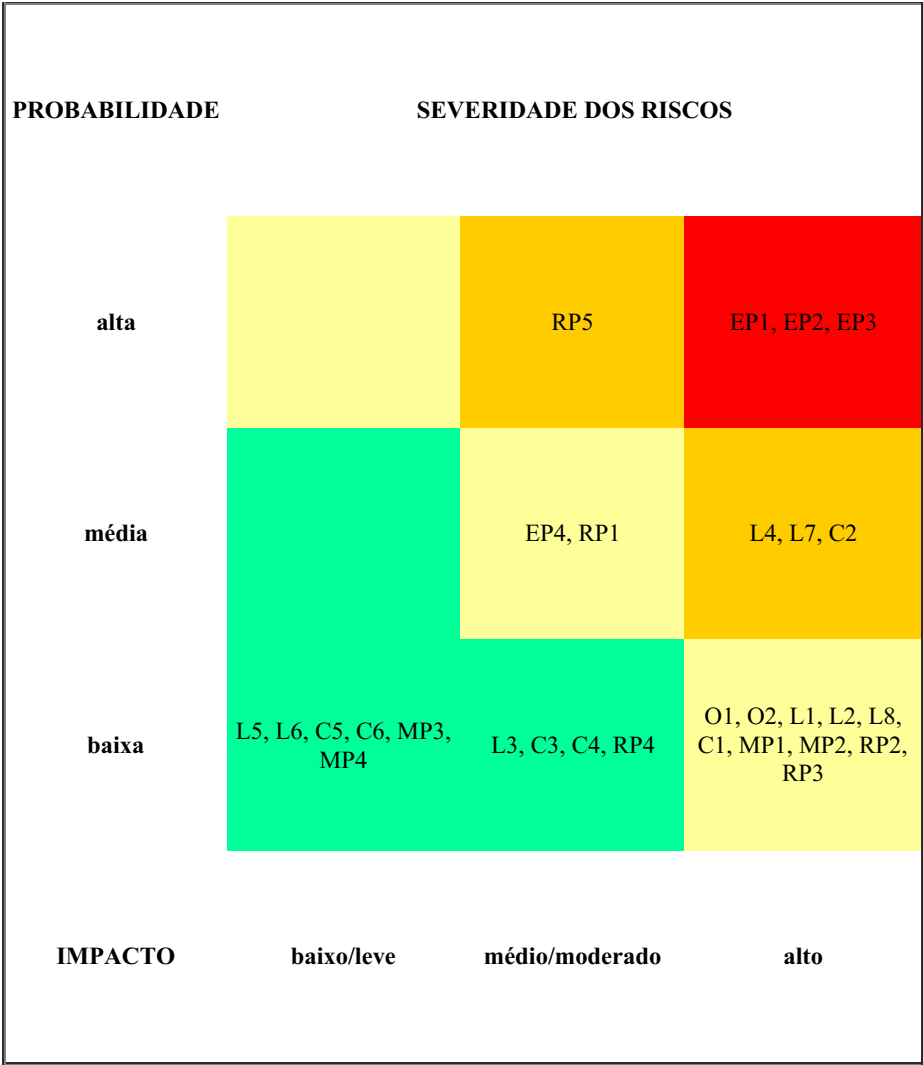
- Alta – Gera forte impacto negativo no projeto inviabilizando-o. Insanável. Casos de nulidade absoluta. (valor 6)
- Média/Moderado – Gera impacto negativo no projeto podendo inviabilizá-lo. Saneável. Casos de nulidade relativa. (valor 5)
- Baixa/Leve – Gera baixo impacto no projeto. Sem risco de inviabilizá-lo. Saneável. Não gera nulidade. (valor 4)

- 03 - Mapa de Riscos:

FASE DE ANÁLISE
( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
( ) Gestão do Contrato

Risco	Danos	Ações
O1	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Não iniciar processo licitatório sem previsão no plano plurianual. Requisito legal.
O2	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Não iniciar obra ou licitações sem previsão de existência de recursos orçamentários. Requisito legal.
L1	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Encaminhar edital ao departamento jurídico para avaliação das cláusulas. Não publicar edital ou corrigir caso se detecte a falha.
L2	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Republicar edital observando-se os prazos legais para a publicidade dos atos.
L3	Gera impacto negativo na obra podendo inviabilizá-la. Saneável.	Definir processos internos de trâmite de maneira a atender a legislação e obter parecer jurídico nos processos.
L4	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Desclassificar propostas. Anular atos contrários. Submeter propostas à área técnica antes de classificá-las.
L5	Gera baixo impacto na obra. Sem risco de inviabilizá-la. Saneável.	Acompanhar índices de correção de acordo com o período da contratação.
L6	Gera baixo impacto na obra. Sem risco de inviabilizá-la. Saneável.	Usar índices de reajuste de acordo com o tipo de empreendimento.
L7	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Aceitar a intervenção e cumprir as recomendações.
L8	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Aceitar a não homologação e proceder às correções necessárias ou anulação do procedimento.
C1	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Manter formalização dos aditivos antes do início de qualquer solicitação de mudança ou aditivo.
C2	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Submeter à apreciação da diretoria para justificativa de acréscimos e supressões embasando os aditivos celebrados.
C3	Gera impacto negativo na obra podendo inviabilizá-la. Saneável.	Proceder o monitoramento e controle da execução das atividades e das eventuais solicitações de mudança.
C4	Gera impacto negativo na obra podendo inviabilizá-la. Saneável.	Fiscalizar adequadamente o contrato e a execução dos serviços.
C5	Gera baixo impacto na obra. Sem risco de inviabilizá-la. Saneável.	Cumprir requisito legal para recebimento da obra e encerramento de contratos.
C6	Gera baixo impacto na obra. Sem risco de inviabilizá-la. Saneável.	Inserir justificativa no processo de acordo com a necessidade de execução do objeto.
EO1	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Exigir a documentação legal, memoriais descritivos, memoriais de cálculo e ART/RRT das atividades realizadas.
EO2	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	A obra deve ser antecedida de levantamento de informações preliminares. Não iniciar obra sem informações.
EO3	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Exercer monitoramento e controle do objeto contratado. Exigir diário de obras e registrar ocorrências. Solicitar mudanças na obra no que diz respeito à prazos.
EO4	Gera impacto negativo na obra podendo inviabilizá-la. Saneável	Solicitar documentação prevista em lei e acompanhar execução do serviço.
MP1	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Efetuar pagamentos mediante apresentação de relatório da equipe de fiscalização.

MP2	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Efetuar pagamentos mediante apresentação de relatório da equipe de fiscalização.
MP3	Gera baixo impacto na obra. Sem risco de inviabilizá-la. Saneável.	Não pagar serviços relativos ao serviço paralisado.
MP4	Gera baixo impacto na obra. Sem risco de inviabilizá-la. Saneável.	Manter quadro de servidores suficientes à fiscalização do objeto ou terceirizar.
RO1	Gera impacto negativo na obra podendo inviabilizá-la. Saneável.	Padronizar termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços contratados.
RO2	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Receber somente os serviços aprovados mediante apresentação de relatório da equipe de fiscalização.
RO3	Gera forte impacto negativo na obra inviabilizando-a. Insanável.	Receber somente os serviços aprovados mediante apresentação de relatório da equipe de fiscalização. Para os casos necessários, receber somente os serviços após a aprovação das concessionárias locais e demais órgãos competentes.
RO4	Gera impacto negativo na obra podendo inviabilizá-la. Saneável.	Providenciar recebimento de acordo com o relatório da fiscalização que contemple as exigências contratuais.
RO5	Gera impacto negativo na obra podendo inviabilizá-la. Saneável.	Monitorar e controlar a execução na obra dentro das melhores práticas.



Janaína das Graças Araújo  
Engenheira Civil  
GO80582

Joaquim Paulino da Silva  
Engenheiro Mecânico  
GO80569  
Supervisor da Seeng/GO



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS  
**ANEXO III**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ENGENHARIA PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTUDOS/ENSAIOS  
COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DO EDIFÍCIO-SEDE DA SUBSEÇÃO  
JUDICIÁRIA DE ANÁPOLIS**

**1. OBJETIVO**

1.1 O objetivo do presente memorial é descrever os estudos necessários para elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia relativos ao Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Anápolis - GO.

**2. LOCAL**

2.1 Os serviços serão executados no terreno da Subseção Judiciária de Anápolis - GO: Avenida Presidente Vargas, Quadra 18, Lote 02 - Vila Industrial. Anápolis - GO.

**3. DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1 LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS**

**3.1.1 PLANIMETRIA**

3.1.1.1 O levantamento planimétrico contemplará a geometria do terreno, cadastramento das construções existentes e dos pontos notáveis no entorno, como vias públicas, calçadas, postes de energia, transformadores, bocas de lobo, poços de visita, o posicionamento dos furos da sondagem geotécnica, as coordenadas do ponto central do terreno e o azimute de um de seus lados.

3.1.1.2 A área do terreno é de 5.715,50 metros quadrados conforme certidão do registro imobiliário.

3.1.1.3 Os levantamentos serão apresentados em arquivo vetorial, compatível com o software *Autodesk Autocad* 2014, ou inferior, enviados por correio eletrônico;

**3.1.2 ALTIMETRIA**

3.1.2.1 O levantamento altimétrico do terreno deverá ser realizado em malha ortogonal segmentada de cinco em cinco metros, permitindo a representação do terreno em perfis longitudinais e transversais, registrar os vértices das construções existentes e costas dos furos da sondagem geotécnica.

3.1.2.2 A contratada deverá elaborar no mínimo 03 (três) perfis longitudinais e 05 (cinco) perfis transversais do terreno. Os perfis deverão passar por pontos representativos do terreno e nas proximidades dos locais de execução das sondagens.

3.1.2.3 Os levantamentos serão apresentados em arquivo vetorial, compatível com o software *Autodesk Autocad* 2014, ou inferior, enviados por correio eletrônico;

**3.1.3 LEGISLAÇÕES APLICADAS E ORIENTAÇÕES NORMATIVAS**

- ABNT NBR 13133:1994 Versão Corrigida:1996 - Execução de levantamento topográfico.
- ABNT NBR 14166:1998 - Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento.
- ABNT NBR 14645-1:2001 Versão Corrigida:2001 - Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações - Parte 1: Levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área até 25000 m<sup>2</sup>, para fins de estudos, projetos e edificação - Procedimento.
- ABNT NBR 14645-2:2005 - Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações - Part 2: Levantamento planimétrico para registro público, para retificação de imóvel urbano - Procedimento.
- ABNT NBR 14645-3:2005 Versão Corrigida:2011 - Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações - Parte 3: Locação topográfica e controle dimensional da obra - Procedimento.
- ABNT NBR 15777:2009 - Convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais - Escalas 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 e 1:1.000 - Procedimento.

**3.2 SONDAGEM GEOTÉCNICA**

**3.2.1 SONDAGEM "SPT"**

3.2.1.1 Serão executados 20 (vinte) furos distribuídos pelo terreno.

3.2.1.2 As sondagens SPT serão realizadas até a profundidade recomendada no item 6.4 - Critérios de Paralisação da NBR 6484.

3.2.1.3 A profundidade de encerramento de cada furo deverá ser informada à fiscalização antes da elaboração do relatório.

3.2.1.4 As sondagens serão apresentadas em relatórios característicos conforme norma, devendo constar: localização exata dos furos registrados topograficamente no levantamento planialtimétrico, cota da boca do furo e nível do lençol freático.

**3.2.2 ENSAIO DE INFILTRAÇÃO/PERMEABILIDADE**

3.2.2.1 Considerando que será necessário construir estruturas de infiltração de águas pluviais no subsolo, bem como, bacias de retenção de volumes de chuvas, se faz necessário calcular o valor do coeficiente de percolação atingido pelo terreno nos pontos apresentados.

3.2.2.2 Serão executados 10 (dez) furos distribuídos pelo terreno.

3.2.2.3 Os ensaios serão apresentadas em relatórios característicos conforme norma.

### 3.2.3 LEGISLAÇÕES APLICADAS E ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

- ABNT NBR 8044:2018 - Projeto geotécnico - Procedimento.
- ABNT NBR 6484:2001 - Solo - Sondagens de simples reconhecimentos com SPT - Método de ensaio.
- ABNT NBR 8036:1983 - Programação de sondagens de simples reconhecimento do solos para fundações de edifícios - Procedimento.
- ABNT NBR 6502:1995 - Rochas e solos - Terminologia.
- ABNT NBR 13969:1997 - Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação - Anexo A.
- ABNT NBR 14545:2000 - Solo - Determinação do coeficiente de permeabilidade de solos argilosos a carga variável.
- ABNT NBR 13292:1995 - Solo - Determinação do coeficiente de permeabilidade de solos granulares à carga constante - Método de ensaio.
- ABNT NBR 6457:2016 Versão corrigida:2016 - Amostras de solo — Preparação para ensaios de compactação e ensaios de caracterização.

### 3.3 INVENTÁRIO FLORESTAL

3.3.1 O inventário florestal tem como finalidade subsidiar o ingresso da documentação do licenciamento ambiental e projeto paisagístico.

3.3.2 Deverá ser elaborado inventário completo de todas as árvores presentes no terreno, com base nos seguintes critérios:

- Classificação da espécie.
- Classificação pela altura.
- Raio do tronco.
- Raio de projeção da copa.
- Fotografia.

### 3.4 PRÁTICAS DO MANUAL DE OBRAS PÚBLICAS DA SEAP

3.4.1 A execução dos serviços deverá observar todas as disposições das Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, estabelecidas pelo Decreto nº 92.100, de 10/12/85, atualizadas através da Portaria nº 2.296, de 23/07/97, doravante denominada simplesmente Práticas da SEAP.

### 3.5 DIRETRIZES DA JUSTIÇA FEDERAL

3.5.1 A execução dos serviços deverá observar, no que couber, as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Técnico de Obras Nacional no Manual para Contratação de Projetos de Arquitetura e engenharia Destinados à Execução de Obras da Justiça Federal, de novembro de 2013.

### 3.6 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

3.6.1 A execução dos serviços deverá observar todas as disposições legais do município, em especial, o Código de Obras e o Plano Diretor de Anápolis.

### 3.7 OUTROS DISPOSITIVOS APLICÁVEIS

- Resolução CNJ 114 de 20/04/10 - que trata das áreas a utilizadas quando da elaboração de novos projetos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário.
- Resolução nº 339 de 10/02/2015 - Dispõe sobre a instituição do Manual de Contratação de Projetos de Arquitetura e Engenharia no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- Resolução nº 461 de 06/11/2017 - Dispõe sobre a metodologia de cálculo para o preço máximo a ser pago pela construção de edificações para uso do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e dá outras providências.
- Resolução nº 479 de 28/02/2018 - Dispõe sobre a instituição do Manual de Sustentabilidade e Eficiência Energética a ser aplicado nas edificações do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- Resolução nº 488 de 18/06/2018 - Dispõe sobre a gestão da identidade visual da Justiça Federal e institui o Manual da Identidade Visual da Justiça Federal.
- Resolução nº 523 de 13/02/2019 - Dispõe sobre o planejamento, a execução, o acompanhamento e a fiscalização das obras e aquisição de imóveis, bem como sobre os critérios de priorização para inclusão de ações orçamentárias nos planos de obras regionais e consolidado do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- Acórdão nº 1977/2013 - TCU - Plenário - Preço Unitário e Preço Global.
- Acórdão nº 2622/2013 - TCU - Plenário - Definição de BDI.

Janaína das Graças Araújo  
*Engenheira Civil*  
GO80582

Joaquim Paulino da Silva  
*Engenheiro Mecânico*  
GO80569  
*Supervisor da Seeng/GO*

**ANEXO IV**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (NÃO DESONERADO)**  
(20710598)

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA (NÃO DESONERADO)**  
(20710692)



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade**, **Analista Judiciário**, em 01/08/2024, às 17:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **21015386** e o código CRC **9ACA98FD**.