



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA MINUTAMODELO UTILIZADO DA AGU: [Termo de Referência Obras e Serviços de Engenharia - Pregão e Concorrência Lei 14.133 \(dez/2023\)](#)**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de engenharia visando à reforma para adequação da acessibilidade do Edifício Gama Dias da Seção Judiciária de Goiás, em Goiânia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	Execução de serviços de adequação para acessibilidade	1627	SVO	1	R\$ 391.626,24	R\$ 391.626,24

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de execução dos serviços é de **3 (três) meses**, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do Diretor do Foro, 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 licitante 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 licitante 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, 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 do Pregão Eletrônico** para providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

- acessar o link [SEI Acesso para Usuários Externos](#), clicar "[Clique aqui para se Cadastrar](#)" seguir as orientações e enviar os documentos;
- 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;
- 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*';
- 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;
- as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail secon.go@trf1.jus.br

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 Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 janeiro de 2010, a reforma deverá implementar critérios de sustentabilidade e acatar as seguintes orientações, descritas abaixo:

4.1.1. considerar equipamentos e produtos de tecnologia que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva *RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances)*, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.2. respeitar as Normas Brasileiros - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3. utilizar 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;

4.1.4. deverá, ainda, atender aos normativos Decreto Federal nº 7.746/2012, Instrução Normativa-IN nº 01/2010, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG, Resolução do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 400/2021, a Resolução Presi 10/2021 - que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal-CJFe o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 dias úteis** após a assinatura do contrato.

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

Garantia adicional

4.7. Será exigida a garantia adicional do licitante vencedor, cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração (Tabela constante no subitem 1.1 deste termo), equivalente à diferença entre o resultado de 85% do valor estimado pela Administração e o valor da proposta sem prejuízo das demais garantias exigidas, consoante art. 59, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme exemplo abaixo:

Valor orçado pela Administração **R\$ 391.626,24**

Valor da proposta vencedora R\$ 250.000,00

85% do valor orçado pela Administração R\$ 332.882,30

Diferença entre 85% e proposta vencedora R\$ 332.882,30 - R\$ 250.000,00 = R\$ 82.882,30 será o valor da garantia.

4.7.1. A garantia adicional deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos contados da homologação do certame e antes da assinatura do contrato, endereçada para a Seção de Engenharia, e-mail seeng.go@trf1.jus.br, telefone (62) 3226-1648.

Vistoria

4.8. 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, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 17:00h.

4.8.1. Os interessados em realizar vistoria devem entrar em contato com a Seção de Engenharia, e-mail seeng.go@trf1.jus.br, telefone (62) 3226-1648.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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 o recebimento da Ordem de Execução de Serviço;

5.1.2. Demais condições estão previstas no Cronograma Físico Financeiro, nas Plantas Técnicas/Projetos, na Planilha Orçamentárias e demais documentos técnicos que compõem a contratação pretendida.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício Gama Dias, Av. República do Líbano, 1513 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74125-125.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: durante o horário comercial, sendo que os serviços de demolição deverão ser realizados no período da manhã.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e insumos de acordo com as especificações apresentadas nos projetos, atentando-se as especificações de resistência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O levantamento de quantidades foi realizado com base em projeto específico contratado pela Administração - por meio do PA 0000409-09.2024.4.01.8006.

5.5.2. A área de execução dos serviços, bem como as atividades a serem realizados, encontram-se determinados nas Plantas Técnicas/Projetos, nas Planilha Orçamentárias e demais documentos técnicos que comporão a contratação pretendida;

5.5.3. Os resultados pretendidos deverão atender as exigências apresentadas pelas normas técnicas da ABNT e das legislações vigentes;

5.5.4. A futura contratada deverá apresentar garantia contratual e adicional, se couber, nos termos dispostos neste termo;

5.5.5. **Não poderão ser objeto de acréscimos:** Não poderão ser objeto de acréscimos: Item 15 - Sinalização e Item 16 - Louças e Acessórios, do Anexo II - Planilha Orçamentária - Desonerada (Excel) (21988560);

5.5.6. Uma vez adotado o regime de **empreitada por preço global**, o Projeto Básico definiu as subestimativas e superestimativas técnicas relevantes dos serviços relativos à contratação, segundo diretrizes do Acórdão n. 1.977/2013-Plenário TCU, adotando os seguintes parâmetros:

RISCO	DEFINIÇÃO	RESPONSABILIDADE
Erros nos quantitativos dos serviços da planilha orçamentária	Subestimativas superiores a 10%	Contratante
	Superestimativas superiores a 10%	Contratada
Alteração nos quantitativos ou inclusão de novos itens por revisão de projetos e especificações	Alteração nos custos devido à revisão de projeto e especificação emitida pela Contratante	Contratante

5.5.7. Haverá diminuição ou supressão da remuneração da contratada nos casos de redução do ritmo da obra (Acórdão 1686/2023 – TCU/Plenário).

Especificação da garantia do serviço (art. 140, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **05 (cinco) anos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. **O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade do objeto, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.**

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. 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.

Preposto

6.6. **Não será exigido da Contratada a manutenção de preposto da empresa no local da execução do objeto.**

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. Conferência e atesto das notas fiscais referentes às medições dos serviços antes da remessa à ADMINISTRAÇÃO;

6.16.2. Assinatura e arquivamento, em pasta apropriada, do Diário de Obras elaborado pela CONTRATADA;

6.16.3. Elaboração Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, para posterior envio ao Gestor do contrato;

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os instrumentos anexos ao Termo de Referência - Anexo II - Planilha Orçamentária - Desonerada (Excel) (21988560) e Anexo IV - Cronograma (Desonerado) (21988567);

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 executar as etapas dentro do prazos 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.

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

7.4.2. 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 corridos contados da entrega dos serviços pela contratada**, pelo 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. Para o recebimento provisório, o fiscal técnico, ao final de cada período de faturamento, 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; 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, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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 **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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; e

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

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.27.1. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. O crédito a ser pago a 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)

7.31. 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.3.1. O licitante 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 tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.3.2. O valor global ofertado não poderá ser superior a **R\$ 391.626,24 (trezentos e noventa e um mil seiscentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos)**.

8.3.3. Todos os custos unitários estimados, indicados na Planilha Orçamentária Desonerada, Anexa II (21988560) a este termo, deverão igualmente ser respeitados como limites máximos;

8.3.4. Considerando o critério de aceitabilidade estabelecido, a licitante deverá observar as disposições contidas nos subitens 5.5.5 e 5.5.6 deste termo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. 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;

8.6. **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.

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

8.8. **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

8.9. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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.

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

8.14. 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](#);

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

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.22. 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.

8.23. 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,

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo **até 10% do valor total estimado da contratação**.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.28. **Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e ou CAU, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste área de atuação compatível com Serviços de Engenharia ou Atividades Técnicas Relacionadas à Engenharia;**

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

8.28.2. 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 executou os seguintes itens de projeto: Execução ou reforma para atendimento a ABNT NBR 9050/2020 em edificações comerciais ou públicas com área de execução igual ou superior a 1.500,00 m² (mil e quinhentos metros quadrados). A área mínima exigida está de acordo com a jurisprudência do TCU, no sentido de que a fixação de quantitativo mínimo não deve ser superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, conforme Acórdãos 737/2012 e 827/2014, ambos do Plenário;

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

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

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

8.30. 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.

8.31. A CONTRATADA deverá indicar a Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços nas áreas de atuação discriminadas neste Termo, definindo as atribuições de cada profissional, e contendo nome completo, título profissional, nº do registro no CREA ou no CAU e área de atuação;

8.32. Os profissionais deverão comprovar a regularidade junto ao CREA e/ou CAU da jurisdição do domicílio do profissional, com validade na data prevista para entrega da proposta, mediante apresentação de ART/RRT;

8.32.1. Engenheiro Civil: 01 (um) profissional - execução de serviços de obra ou reforma para atendimento da ABNT NBR 9050/2020, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional. (Anexo I - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (21987798) - item 14).

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

8.34. Todos os profissionais envolvidos na execução do objeto indicados neste termo e no Caderno de Preços Anexo V (21988574) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa;

8.34.1 Entende-se como pertencentes ao quadro permanente da licitante:

- a) sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) administrador ou o diretor;
- c) empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) profissional com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 391.626,24 (trezentos e noventa e um mil seiscentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos **na planilha anexa a este termo**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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 licitação** dos serviços devem ser dirimidas pelo e-mail: selit.go@trf1.jus.br

11.2. As dúvidas, informações e especificações **acerca do objeto** devem ser dirimidas pelo e-mail: seeng.go@trf1.jus.br

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.

ANEXOS

Documentos	Número
------------	--------

Estudo Técnico Preliminar	21987455
Anexo I: Termo de Justificativas Técnicas Relevantes	21987798
Anexo II - Planilha Orçamentária (DESONERADO) - Excel	21988560
Anexo III - Planilha Orçamentária (DESONERADO) - pdf	21988566
Anexo IV - Cronograma (DESONERADO)	21988567
Anexo V - Caderno de preços (DESONERADO)	21988574
Anexo VI - Planilha Orçamentária (NÃO DESONERADO) - Excel	21988578
Anexo VII - Planilha Orçamentária (NÃO DESONERADO) - pdf	21988581
Anexo VIII - Cronograma (NÃO DESONERADO)	21988584
Anexo IX - Caderno de preços (NÃO DESONERADO)	21988587
Anexo X - Memorial Descritivo	21988598
Anexo XI - Projetos Acessibilidades	20284042
Anexo XII - Projetos Instalações	20284064
Anexo XIII - Projetos Sinalização Visual	20284074
Anotação de Responsabilidade Técnica - atualização dos orçamentos	21988609

Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade da minuta de Termo de Referência

Responsável pela elaboração: Rachel Barbo de Siqueira Andrade

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



**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS
ANEXO I
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

(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):
Seeng_03_2024
A. Descrição sucinta do objeto
Contratação de empresa de engenharia para execução de reforma para adequação da acessibilidade no Edifício Gama Dias da Justiça Federal de Goiás, em Goiânia. CNAE: 4120-4/00 CATSER: 1627
B. Justificativa expressa para a contratação
A contratação é necessária para/porque <i>(expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)</i>
A presente contratação se dá com intuito de garantir o cumprimento da ABNT NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamentos, além de quaisquer outras normas técnicas e legislações que versem sobre a acessibilidade e garanta um conforto, mobilidade e alcance satisfatório às Pessoas com Deficiência - PcD.

Além do atendimento legal, este objeto irá satisfazer a todas as orientações e exigências apresentadas no Relatório de Auditoria de Acessibilidade e Instalações Físicas - presente no PAe 0004904-67.2022.4.01.8006.

A não contratação implicará (expor as consequências advindas da não contratação)

A não contratação do objeto pretendido poderá acarretar os seguintes riscos e consequências:

- Desacordo com as normas vigentes de acessibilidade às Pessoas com Deficiência - PcD;
- Não cumprimento das orientações e exigências apresentadas no Relatório de Auditoria de Acessibilidade e Instalações Físicas - presente no PAe 0004904-67.2022.4.01.8006.

C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano Anual de Contratações – PAC do ano de 2024 (19545411).

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)

Não se aplica à ação em tela.

Durante a etapa de projeto, contratado pela Administração - por meio do PAe 0000011-96.2023.4.01.8006 - realizou-se estudos comparativos e de viabilidade técnica para a definição da melhor estrutura e sistemas que atenderiam às necessidade do Edifício Sede desta Seção Judiciária de Goiás.

D.2. Estimativa de preços das alternativas de solução

Todos os custos para a execução do serviço pretendido foram obtidos por meio de tabelas referenciais oficiais (SINAPI, AGETOP etc).

O orçamento e seus anexos seguem as diretrizes e orientações da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 7.983 de 8 de abril de 2013 e do Art. 9º da Resolução CNJ N. 114/2010

Os valores estimados encontram-se apresentados nos Anexo II - Planilha orçamentária (DESONERADO) (20281436) e Anexo VI - Planilha Orçamentária (NÃO DESONERADO) (20281452):

- **Desonerado: R\$ 391.626,24 (trezentos e noventa e um mil seiscientos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos);**
- **Não desonerado: R\$ 396.492,41 (trezentos e noventa e seis mil quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e um centavos).**

Será considerado, nesta contratação, o valor **DESONERADO** por ser mais vantajoso para a administração pública.

D.3. Razões da escolha da melhor solução (justificar técnica e economicamente o que o levou a escolher a solução)

Por se tratar de serviços, na qual a execução deve cumprir as normas técnicas da ABNT e dos órgãos de fiscalização do trabalho, a solução deve ser aquela apresentada por estes documentos, não abrindo margem para a inserção de outras alternativas.

D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Em se tratando da execução de serviços comuns de engenharia, a área técnica define que o parcelamento gera conflitos de compatibilização dos sistemas e uma dificuldade na distribuição de responsabilidades futuras, tanto no gerenciamento das diversas empresas, quanto na imputação de responsabilidades.

Outro ponto que merece destaque é o atendimento a dois princípios básicos da Administração Pública - Economicidade e Eficiência. O primeiro pelos custos diretos e indiretos que seriam acrescidos nas contratações em separado, como FISCALIZAÇÃO e utilização de mão de obra da ADMINISTRAÇÃO, sem falar nos processos licitatórios e gestões de contratos em separado. Quanto ao segundo, conforme já citado, atualmente não seria possível à realização e fiscalização de vários processos em separado, o que comprometeria o resultado final esperado pelos usuários.

Haverá ainda ganho de escala pela diminuição dos custos de mobilização e desmobilização, custos de administração central e custos de licitação, caso tivesse mais de uma empresa contratada.

De acordo com o artigo 40 da Lei 14.133/2021, a aplicabilidade do princípio do parcelamento não é absoluta, dependendo da presença de dois requisitos: viabilidade técnica e vantajosidade econômica, conforme consignado nos parágrafos 2º e 3º do referido artigo.

No caso da contratação dos serviços comuns de engenharia, objeto da pretensa contratação, área técnica entende que o parcelamento gera conflitos de compatibilização dos sistemas e uma dificuldade na distribuição de responsabilidades futuras, tanto no gerenciamento das diversas empresas, quanto na imputação de responsabilidades. Além disso, segundo o inciso I do § 3º do artigo 40, o parcelamento não será adotado quando:

- "I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo".

Diante do exposto, verifica-se que o parcelamento somente deve ser adotado se não houver prejuízo técnico ou econômico para o órgão que estiver realizando a contratação. Para a presente contratação, a divisão impediria a centralização da responsabilidade de uma única empresa contratada, a qual esta equipe considera adequada para facilitar a verificação de possíveis problemas, das suas causas e da atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. Ademais, a opção pelo **não parcelamento** do objeto torna a

execução mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica por manter a qualidade do serviço, posto que o gerenciamento permanece todo tempo a cargo de um único administrador, permitindo um maior nível de controle na execução da atividade pela Administração, o que garante a harmonia no funcionamento do ambiente operacional, evitando-se incompatibilidades que poderiam advir da contratação individual dos serviços.

D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) (somente para bens de natureza divisível)

A aplicação de cotas não se aplica uma vez que o objeto possui valor estimado superior a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto na [Lei 14133/2021](#) Art. 4º, §2º.

E. Requisitos da solução escolhida

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

Análise das contratações anteriores:

O seguinte processo, com objeto semelhante ao pretendido, foi contratado pela Seccional: PAe 0004729-78.2019.4.01.8006. Da análise deste processo verificou-se que:

- A experiência e qualificação técnica dos contratados têm deixado a desejar, executando serviços com baixa qualidade. Essas falhas causam atrasos e retrabalho durante a execução dos serviços. Com objetivo de selecionar melhores fornecedores, a Administração poderá ser mais exigente quanto aos critérios de qualificação técnica, respeitando, no entanto, os dispositivos da legislação e recomendações do Tribunal de Contas da União.
- Autuou-se o PAe 0005955-79.2023.4.01.8006 que objetiva o acompanhamento diário da execução dos serviços garantindo que o andamento das atividades sigam o planejamento (cronograma físico-financeiro) e que a execução do serviço siga fielmente os projetos.

Requisitos qualitativos:

- O Termo de Referência deverá prever a contratação de empresa que tenha empregados qualificados. A comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante deve limitar-se à indicação de profissional detentor do acervo técnico estabelecido no edital que, à data da celebração da avença com a Administração, esteja vinculado à empresa por meio de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, sem, necessariamente, possuir liame com o quadro permanente da empresa licitante. Esses empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada e serão designados para a execução dos serviços, conforme descritos no Contrato e em seus anexos. Tais empregados, de forma geral, deverão atender os seguintes requisitos:
 - Ter qualificação e habilidades para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
 - Ter princípio de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
 - Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA.
- O CONTRATADO deverá ser registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-GO;
- A empresa CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da licitação;
- Os serviços rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, devido ao uso de materiais improvisados e/ou mal executados, deverão ser refeitos corretamente com o emprego de materiais aprovados, arcando a CONTRATADA com o ônus decorrente do fato;
- O objeto a ser contratado enquadra-se como serviço comum de engenharia por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Além disso, verifica-se que para a realização do objeto, será necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, o que o caracteriza como serviço de engenharia;
- Conforme determina a IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º: "será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, quando a contratação exigir 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". Como apresentado no Anexo II - Planilha Orçamentária (DESONERADO) (20281452), onde tem-se a composição dos serviços, é necessária uma estrutura mínima de mão-de-obra, ferramental e materiais para execução do objeto da pretensa licitação.

Requisitos quantitativos:

- O levantamento de quantidades foi realizado com base em projeto específico contratado pela Administração - por meio do PAe 0000011-96.2023.4.01.8006.
- O serviço terá duração estimada em **03 (três) meses**, conforme cronograma (20281474) e custo estimado em **R\$ 391.626,24 (trezentos e noventa e um mil seiscentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos)**.
 - Início da execução do objeto: em 01 (um) dia útil, a contar da data estabelecida na Ordem de Execução de Serviço.
- A área de execução dos serviços, bem como as atividades a serem realizados, encontram-se determinados nas Plantas Técnicas/Projetos, nas Planilha Orçamentárias e demais documentos técnicos que comporão a contratação pretendida.

E.2. Critérios de sustentabilidade

Os itens pretendidos são sustentáveis? Indicar a resposta expressamente para cada item (SIM ou NÃO).

Em caso de resposta **afirmativa** para um ou mais itens: indicar os critérios de sustentabilidade adotados para cada item.

Em caso de resposta **negativa** para um ou mais itens: justificar o afastamento dos critérios de sustentabilidade para cada item.

Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 janeiro de 2010, a reforma deverá implementar critérios de sustentabilidade e acatar as seguintes orientações, descritas abaixo:

- considerar equipamentos e produtos de tecnologia que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva *RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances)*, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- utilizar 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;
- deverá, ainda, atender aos normativos Decreto Federal nº 7.746/2012, Instrução Normativa-IN nº 01/2010, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG, Resolução do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 400/2021, a Resolução Presi 10/2021 - que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal-CJF e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

E.3. Critérios de acessibilidade

Conforme Res. Presi 36/2021, do TRF1 (14003741):

Art. 19. As contratações deverão observar a legislação que disponha sobre acessibilidade, em especial à [Resolução CNJ 401/2021](#), naquilo que couber, e as seguintes diretrizes:

I - promover a igualdade por meio da adoção de medidas apropriadas para eliminar e prevenir quaisquer barreiras urbanísticas ou arquitetônicas, de mobiliário, de acesso aos transportes, nas comunicações e na informação, atitudinais ou tecnológicas;

II - assegurar acessibilidade plena a espaços, informações e serviços, coibindo qualquer forma de discriminação por motivo de deficiência.

E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos

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)	Justificativa Caso alguma especificação (requisitos mínimos) deva ser mantida, ainda que não atendida por pelo menos três dos fabricantes listados.

Não se aplica à ação em tela.

F. Descrição da solução como um todo

F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

Os resultados pretendidos deverão atender as exigências apresentadas pelas normas técnicas da ABNT e da legislação vigente.

F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica à ação em tela.

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

Para a correta execução contratual do serviço, as seguintes situações ocorrerão::

- a etapa de demolição se constitui como aquela que possivelmente gerará os maiores incômodos e inconveniências, em virtude do intenso barulho e das frequentes vibrações, e sua execução é estimada - por este setor técnico - em até 05 (cinco) dias por pavimento, previsão essa que pode sofrer alterações, conforme definição do projetista;
- as atividades serão realizadas durante o horário comercial e, sob recomendação desta Seção, a contratada será orientada a concentrar, quando possível, os serviços de demolição no período da manhã;
- haverá, eventualmente, interrupções no fornecimento de água e energia elétrica, conforme previsões no cronograma e de acordo com as necessidades apresentadas pela responsável pela execução. Cumpre salientar, que todas essas ações serão comunicadas com antecedência à Administração e aos usuários.

F.4. Descrição integral da solução

1 SERVIÇOS INICIAIS

1.1 O registro no CREA é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como, as respectivas taxas. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a ART dos serviços.

2 LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços serão executados no Edifício Gama Dias, localizado na Avenida República do Líbano, nº 1513, Setor Oeste, Goiânia/GO.

3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra, conforme projeto anexo, composto por desenhos técnicos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais partes componentes;
- 3.2 Os serviços consistirão na adequação dos sistemas de prevenção e combate a incêndio e pânico desta Justiça Federal;
- 3.4 Os materiais e insumos a serem utilizados deverão seguir as especificações apresentadas nos projetos, atentando-se as especificações de resistência;
- 3.5 As normas técnicas, referenciadas nos desenhos técnicos, memorial descritivo e demais partes, deverão ser impreterivelmente seguidas, inclusive no que tange a realização de ensaios, testes de resistência, dentre outros;
- 3.5.1 No caso da realização de testes e ensaios, todos os laudos emitidos, com as respectivas conclusões e pareceres, deverão ser encaminhados à FISCALIZAÇÃO, para arquivamento em pastas apropriadas.
- 3.6 Os serviços só poderão ser realizados por profissionais habilitados, com as respectivas comprovações de capacidade técnica profissional;
- 3.7 A CONTRATADA será comunicada pela FISCALIZAÇÃO, por escrito, dos problemas detectados na obra, na data da identificação;
- 3.8 Todos os materiais recebidos na obra, a serem empregados na construção, serão conferidos com as respectivas notas fiscais, devendo ser arquivadas suas cópias em pasta apropriada, no escritório da FISCALIZAÇÃO;
- 3.9 As medições serão realizadas pela CONTRATADA e conferidas pela FISCALIZAÇÃO, devendo ser feitos os cálculos pertinentes e elaborado Relatório de Medição com todo o memorial de cálculo;
- 5.3.9.1 As notas fiscais referentes às medições dos serviços, emitidas pela CONTRATADA, serão conferidas e atestadas pela FISCALIZAÇÃO antes de serem remetidas à ADMINISTRAÇÃO.
- 3.10 Será lavrado Diário de Obras pela CONTRATADA e assinado diariamente pela FISCALIZAÇÃO, ficando uma via arquivada em pasta apropriada;
- 5.3.10.1 Deverão ser registradas no diário, pela FISCALIZAÇÃO, ocorrências que impactam no ritmo de execução, tais como: intempéries, falta de materiais, entre outros;
- 5.3.10.2 Não serão aceitas manifestações escritas diretamente no Diário de Obras pela CONTRATADA, pertinentes a problemas ou orientações referentes aos serviços;
- 5.3.10.3 O Diário de Obras deverá conter campo específico e separado para a CONTRATADA e para a FISCALIZAÇÃO, sendo vedada anotação fora do local destinado às anotações correspondentes.
- 3.11 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão vestir uniformes com a inscrição do nome ou logomarca da empresa e todos deverão estar identificados por crachás;
- 5.3.11.1 Não será permitido o uso de bermudas, shorts ou chinelos;
- 3.12 Compete à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, exigidos e necessários para o bom andamento dos serviços;
- 3.13 Compete à CONTRATADA obter junto aos órgãos competentes, **conforme o caso**, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 4.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma físico financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 4.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma físico financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 4.2 O recebimento provisório será realizado pelo setor técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 4.2.1 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 4.2.1.2 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;
- 4.2.1.3 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 4.1.4 A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados;
- 4.3 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 4.4 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 4.5 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;

4.6 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela FISCALIZAÇÃO, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

4.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

4.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.1 CONFORMIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

5.1.1 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste área de atuação compatível com Serviços de Engenharia ou Atividades Técnicas Relacionadas à Engenharia;

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

5.1.2 Pelo menos um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a CONTRATADA executou Obras e Serviços Similares ao Objeto da Licitação, com área igual ou superior a 1.500,00 m²

5.2 CAPACIDADE TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

5.2.1 O(s) profissional(is) deverá(ão) comprovar a regularidade junto ao CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional, com validade na data prevista para entrega da proposta;

5.2.2 O acervo técnico especificado deverá ser do profissional titular que acompanhará a execução dos serviços;

5.2.3 O(s) profissional(is) deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da empresa;

5.2.3.1 Para fins deste Termo entende-se como pertencentes ao quadro permanente da licitante:

- a) sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) administrador ou o diretor;
- c) empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) profissional com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

G. Declaração de viabilidade

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

- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- As providências para adequar o ambiente do órgão são viáveis;
- Foi realizada a contratação dos projetos necessários, a fim de que a Administração Superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução;
- Todos os custos para a execução do serviço pretendido podem ser obtidos por meio de tabelas referenciais oficiais (SINAPI, GOINFRA 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)*



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade, Analista Judiciário**, em 17/01/2025, às 13:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 17/01/2025, às 13:27 (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 **22077385** e o código CRC **8356BFB4**.

Rua 19, nº 244 - Bairro Setor Central - CEP 74030-090 - Goiânia - GO - www.trf1.jus.br/sjgo/

0000409-09.2024.4.01.8006

22077385v2