



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº0007819-55.2023.4.01.8006)

[Modelo Termo de Referência AGU Obras e Serviços de Engenharia - Pregão Lei 14.133/2021](#)

Atualizado em dez/2023

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de arquitetura e engenharia, visando a elaboração dos projetos básicos e executivos para execução de *retrofit* dos Edifícios Sede e Anexo 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 TOTAL
1	Elaboração dos projetos básicos e executivos para execução de <i>retrofit</i> dos Edifícios Sede e Anexo da Seção Judiciária de Goiás.	831	SVO	1	R\$ 307.933,95

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 8 meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. A proposta deverá conter todas as informações do responsável pela assinatura do futuro contrato, bem como, procuração ou documento hábil que lhe confere poderes para tanto, se couber;

1.5.1. O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física que irá assinar o contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias, contados da data da adjudicação do presente certame**, 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](mailto: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. 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 lâmpadas de LED e fluorescentes com alto rendimento e eficiência e baixo consumo de energia;
- 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.

**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 a seguir expostas:

4.3.1. Para a execução do serviço 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 pelo executor do serviço, 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 execução do serviço não é de grande vulto, 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 na Licitação, tendo em vista que o fornecimento das modalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 gera custo para o executor do serviço.

**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\$ 307.933,95**

-Valor da proposta vencedora R\$ 246.347,16

-85% do valor orçado pela Administração R\$ 261.743,85

-Diferença entre 85% e proposta vencedora R\$ 261.743,85 - R\$ 246.347,16 = R\$ 15.396,69 será o valor da garantia.

**Vistoria**

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 12:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3226-1648, com os engenheiros Joaquim, Lourival ou Janaína.

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

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

4.8. 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.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dessas verbas nas 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: a contar da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A Contratada obedecerá as seguintes etapas para elaboração do projeto:

(A) Estudos Preliminares

- Relatórios comparativos sobre os sistemas e materiais a serem utilizados;
- Relatórios sobre os materiais a serem utilizados na obra, com custos comparativos e benefícios.
- Propostas de partidos arquitetônicos.

(B) Projeto Básico e Projeto Executivo

- Projeto Arquitetônico;
  - Além das plantas técnicas contemplarem a definição de espaços, acabamentos, entre outras partes amplamente abarcadas por um Projeto Arquitetônico, deverão também considerar novos mobiliários em todos os ambientes compreendidos pelos projetos;
- Sinalização Visual;
- Instalações Prediais - Hidrossanitário, Elétrico (normal e estabilizada), Ventilação Artificial, Iluminação, Telefonia, Rede Lógica (sistema de cabeamento estruturado) e demais instalações que se fizerem necessárias;
- Impermeabilização - troca da impermeabilização existente por uma nova, em uma área estimada de 400 m²;
- Todas as desenhos técnicos e plantas exigidas pelas Normas Técnicas vigentes.

(C) Orçamentos e Levantamentos

- Orçamentos Analíticos e Sintéticos (Completo), desonerados e não desonerados;
- Curva ABC;
- Planilha de BDI, desonerada e não desonerada;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Caderno de Preços (SINAPI, GOINFRA e demais tabelas oficiais) e de Pesquisas de Mercado;
- Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;
- Memoriais de Cálculo.

(D) Documentos Complementares

- Memorial Descritivo;
  - Declaração referente a planilha orçamentária;
  - Manuais de Instalação e Equipamentos (caso necessário);
  - ART - Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica (de todo o material elaborado);
  - Declaração de enquadramento de serviços (serviços comuns ou especiais).
- 5.1.3. O projeto não precisará contemplar os 02 (dois) vestiários e 22 (vinte dois) banheiros públicos do Ed. Sede (Subsolo ao 9º Andar), já que eles estão abarcados pelo Contrato 36/2022 (17231395 - PAe 0004728-93.2019.4.01.8006).
- 5.1.3.1 A exclusão supracitada não elimina os demais banheiros distribuídos no Ed. Sede/Anexo , já que o projeto a ser contratado deverá apresentar soluções de melhorias e adequações nos demais ambientes abarcados pela área especificada neste documento.
- 5.1.4. O projeto deverá estar em compatibilidade com as diretrizes de acessibilidade abarcadas pelo Contrato 11/2023 (18524325 - PAe 0000011-96.2023.4.01.8006), bem como aquelas relacionadas ao projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico incluídas pelo Contrato 22/2022 (16794874 - PAe 0003271-21.2022.4.01.8006);
- 5.1.5. A plataforma em que serão desenvolvidos os projetos deverá ser BIM - *Building Information Modeling*, compatível com as definições e requisitos da ISO/PAS 16739 e em conformidade com o padrão IFC 4, e os softwares primordialmente da Autodesk, que são os utilizados pelo TRF1, como o REVIT para projetos de arquitetura e o NavisWorks para análise, verificação de interferências, quantificação e emissão de relatórios da *Clash Detection* (detecção de interferências), planejamento da execução da obra, acompanhamento da obra.
- 5.1.6. Os projetos de estrutura e de instalação deverão ser produzidos em softwares disponíveis no mercado brasileiro com a capacidade de gerar arquivos em padrão aberto IFC;
- 5.1.7. No modelo BIM deverão ser incluídos atributos para permitir:
- a) geração de documentação de projeto e de obra;
  - b) extração de quantitativos;
  - c) especificações para compras;
  - d) quantificação de materiais, equipamentos e serviços e composição de preços unitários para a orçamentação da obra; e
  - e) visualização.
- 5.1.8. A CONTRATADA deverá desenvolver modelo de padronização de apresentação de projetos, incluindo o desenvolvimento do padrão de representação gráfica tridimensional pelo sistema BIM (*Building Information Modeling*), criando modelos padrão para cada disciplina onde constarão templates, carimbos, tamanhos de pranchas, etc;
- 5.1.9. Os elementos tridimensionais necessários para a elaboração dos projetos, cujo bloco ou família não esteja presente no ARQUIVO BIM ou disponíveis na Internet, deverão ser, obrigatoriamente, desenvolvidos pela contratada e estes deverão possuir geometria e atributos fidedignos que caracterizem o objeto a ser criado como dimensões, materiais, cor, textura etc;
- 5.1.10. Todos os elementos de Famílias/Blocos deverão conter os parâmetros e informações necessárias para criação das tabelas de quantitativos;
- 5.1.11. A Representação Gráfica deverá conter todas as disciplinas envolvidas. Cada etapa de obra proposta será, obrigatoriamente, desenvolvida tridimensionalmente pelo sistema *Building Information Modeling* - BIM (Modelagem de Informação da Construção), utilizando software de arquitetura compatível com o utilizado pelo CONTRATANTE, que garanta a compatibilidade do modelo 3D com a plataforma Autodesk Revit, possibilitando a abertura, visualização e edição de geometria e dados (valores dos parâmetros) da arquitetura em softwares desta plataforma, sem perdas ou distorções de informações, respeitando uma única versão, e este deverá incorporar também a modelagem tridimensional de todas as disciplinas, de forma a possibilitar o compartilhamento entre arquivos dentro de um conceito de *workset* (trabalho em equipe sobre mesmo arquivo BIM), bem como permitir a verificação de interferências entre elas no ambiente da plataforma de modelagem;
- 5.1.12. Será criado neste processo um arquivo, em modelo BIM, para cada disciplina. Os modelos obrigatórios são:
- Arquivo Modelo Arquitetônico;
  - Arquivo Modelo Elétrico, luminotécnica e controle predial;
  - Arquivo Modelo Hidrossanitário;
  - Arquivo Modelo de Coordenação e Compatibilização.
- 5.1.13. Todos os Arquivos modelos BIM entregues deverão respeitar os seguintes critérios:
- 5.1.14. Os Modelos devem permitir a interoperabilidade das disciplinas no ambiente da plataforma de modelagem;
- 5.1.15. Os elementos tridimensionais necessários para a elaboração dos projetos deverão ser, obrigatoriamente, desenvolvidos pela CONTRATADA, devendo possuir características físicas e funcionais fidedignas com o objeto a ser criado, incluindo a composição completa com todos os insumos que fazem parte de cada elemento construtivo e que contenham as informações necessárias para quantificação, orçamentação, execução e medição dos insumos de cada elemento;
- 5.1.16. Os *templates* dos arquivos BIM deverão conter as seguintes informações completas, claras e detalhadas, dos materiais, equipamentos e serviços inseridas na fase de projeto: indicação de qualidade, quantidade, medida, unidade de medida, cor, formato, acabamento e, sempre que cabível, acessórios, capacidade, potência, consumo, composição, resistência, precisão, rendimento, durabilidade, segurança, funcionalidade, acompanhamento tecnológico, compatibilidade de especificações técnicas, compatibilidade de especificações de desempenho, padronização, adoção de normas técnicas de saúde, observância de leis e atos normativos que regulam o fornecimento dos bens, prazo de garantia, ergonomia, condições de manutenção, condições de assistência técnica, forma de armazenamento, procedimentos e métodos de execução de acordo com as normas pertinentes e com as recomendações dos fabricantes, critérios de sustentabilidade ambiental, código da referência de preço SINAPI ou outra customizada.
- 5.1.17. Os *templates* dos arquivos BIM deverão permitir atualizações e acréscimos de informações futuras como: a marca do produto, os dados do fornecedor do produto, o número da nota fiscal, a data da nota fiscal, contatos da assistência técnica, condições de assistência técnica, tempo de vida útil dos produtos, plano de manutenção preventiva, plano de manutenção corretiva, manuais de instruções, manuais de manutenção de modo que possam ser utilizadas na interface do modelo com software de gerenciamento de edificação compatível com o REVIT.
- 5.1.18. A contratada deverá fornecer os arquivos originais desenvolvidos na concepção.
- 5.1.19. Os softwares a serem utilizados pelas principais disciplinas deverão ser compatíveis com os utilizados pelo TRF1:

Disciplina	Software
Arquitetura	Revit Architecture
Instalações	IFC
Planejamento	MS Project NavisWorks

- Elementos, qualquer deles, mecânicos, hidráulicos, elétricos ou construtivos, também deverão estar modelados tridimensionalmente e incorporados ao ARQUIVO BIM;
- O ARQUIVO BIM deverá conter ao menos três tabelas: a de ambientes com as respectivas áreas úteis, a de acabamentos, e a de elementos e componentes;
- Todos os quantitativos deverão ser extraídos das informações contidas no modelo BIM, usando recursos de quantificação do software de modelagem;

5.1.20. O Cronograma de realização dos serviços está detalhado no Anexo III deste instrumento.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

- 5.2.1. A área de execução dos serviços possui aproximadamente 14.000,00 m²;
- 5.2.2. O prazo para execução do serviço é de 5 **(cinco) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço**;
- 5.2.3. A descrição e modo de execução dos serviços estão dispostos no item 5.1.

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

5.3. 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**

5.4. 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(s) fiscal(is) 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 inexistência 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. 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);
- 6.12. 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 o disposto nas Planilhas Orçamentárias e no 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.

### Do recebimento

7.2. 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.

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

7.2.2. 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.

7.3. 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).

7.3.1. 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.

7.3.2. 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).

7.3.3. 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)

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

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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)

7.3.9. 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.

7.4. 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.

7.5. 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:

7.5.1. 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).

7.5.2. 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;

7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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**

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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**

7.24. 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.

7.24.1. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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).

7.28. 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).

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

8.10. 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.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

8.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

#### **Qualificação Técnica**

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

8.25.1. 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

8.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e urbanismo - CAU), em plena validade.

8.26.1. 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).

8.27. 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.

8.28. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

8.28.1. Arquiteto - Projeto Arquitetônico:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU comprovando a elaboração de Projeto Arquitetônico, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

8.28.2. Engenheiro Civil - Projeto de Instalações Hidráulicas e Sanitárias:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando a elaboração de Projeto de Instalações Hidráulicas e Sanitárias, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

8.28.3. Engenheiro Eletricista - Projeto de Instalações Elétricas e Eletrônicas:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando a elaboração de Projeto de Instalações Elétricas, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.
- Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando a elaboração de Projeto de Instalações de Telemática/Eletrônica, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

8.28.4 Engenheiro Civil ou Engenheiro Eletricista - Orçamento Estimativo da Obra:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando que a elaboração de Orçamento Estimativo de Obra, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

8.29. Os profissionais indicados na forma supra deverão 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.

8.30. 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.

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

8.31.1. 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 LICITANTE elaborou projeto básico completo e executivo para edificações compatíveis, no mínimo, em características e com área de construção igual ou superior a 7.000,00 m² (sete mil metros quadrados) utilizando a estratégia Building Information Modelling, conforme Decreto Federal nº 9.983 de 22 de agosto de 2019.

- O(s) atestado(s) de capacidade técnica solicitado(s) no item acima deverá(ão) comprovar a execução dos seguintes itens de projeto:

- Projeto básico completo ou executivo de *retrofit*;
- Orçamento completo da obra.

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

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

8.32.2. 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.

8.33. 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;

8.33.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima indicados deverão ter vínculo profissional com a empresa;

8.33.2. Para fins deste Termo, o vínculo do profissional pode ser demonstrado da seguinte maneira:

- 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.

8.33.3. Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente executarão e assumirão a responsabilidade técnica pela elaboração de projetos de sua área de atuação e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.33.4. 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.

8.33.5. Na composição da Equipe Técnica deverá ser indicado somente um profissional para cada área de atuação. O mesmo profissional poderá ser indicado para mais de uma área de atuação, desde que haja compatibilidade de atribuições conforme Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA ou CAU;

8.33.6. A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador, que será o responsável técnico pela Coordenação e Compatibilização dos Projetos e elemento de ligação entre a licitante vencedora e Seção Judiciária de Goiás durante a execução do contrato e será o responsável pela integração de todos os projetos;

8.33.7. O Coordenador deverá ter, necessariamente, habilitação em arquitetura ou engenharia civil.

8.34. O acervo técnico especificado em cada projeto deverá ser do profissional titular que prestará o serviço de elaboração de projeto e não da empresa proponente;

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 307.933,95 (trezentos e sete mil novecentos e trinta e três reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos *em anexo (Planilha Orçamentária)*.

## 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 Seção Judiciária 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@trf1.jus.br

11.2. As dúvidas, informações e especificações acerca do objeto do contrato 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](http://www.jfgo.jus.br) em [www.compranest.gov.br](http://www.compranest.gov.br) por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

Responsável pela elaboração: Nágella Mendes de Queiroz - GO80534

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: Soraya Maria Leal Yoshioca - GO58703

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (19891345)

ANEXO III - Planilha Orçamentária (19891411)

ANEXO IV - Caderno de Preços (19891567)

## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO - 20219565

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



ID (PAC):			
Seeng_01_2024 (Plano 19545411)			
A. Descrição sucinta do objeto			
<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de arquitetura e engenharia, visando à elaboração dos projetos básicos e executivos para execução de <i>retrofit</i> dos Edifícios Sede e Anexo da Seção Judiciária de Goiás, em Goiânia.</p> <p>Ramo de atividade (CNAE): 7111-1/00</p> <p>CATSER: 831</p> <p>Código SIASG: 78</p>			
B. Justificativa expressa para a contratação			
A contratação é necessária para/porque (expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)			
<p>Atualmente, os pavimentos ocupados pelas Varas e áreas administrativas não possuem uma padronização de áreas, o que leva a perda de espaços úteis e o surgimento de múltiplas salas com defasagem na climatização, que somadas a diversos fatores – acabamento obsoleto, a exemplo das ardósias utilizadas como piso, material de difícil aquisição e com o preço elevado, pela baixa quantidade no mercado local; utilização de divisórias navais, que possuem um isolamento acústico inadequado e afetam a estética e a funcionalidade; e a falta de elementos que cumpram os requisitos de acessibilidade e prejudicam o acesso e a mobilidade dos usuários – comprometem as finalidades e trabalhos desempenhados e geram efeitos negativos ao atendimento dos usuários e públicos externos, além de elevar as manutenções prediais (preventivas e corretivas) e a contratação de serviços e compras de materiais, afetando inclusive o planejamento do órgão e comprometendo o alcance dos princípios da eficiência e da continuidade na prestação dos serviços públicos.</p> <p>Diante disso e a fim de atenuar e mitigar todas as dificuldades supracitadas, a ação será feita através de contratações de projetos, em suas disciplinas adequadas, apresentados com a melhor solução técnica e econômica possível, descrevendo todas as etapas, de tal forma que a execução e a fiscalização dos serviços, posteriormente, poderão ser contratadas de maneira satisfatória e com resultados aptos a atender a todos os usuários da edificação, de forma eficiente, legal e aceitável.</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>Desacordo com as normas vigentes de acessibilidade às Pessoas com Deficiência - PcD;</li><li>Elevado custo com manutenção;</li><li>Não atendimento as normas de combate à incêndio e pânico.</li></ul>			
C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais			
<p>O objeto em questão não consta no Plano Anual de Contratações 2023 (16875743), Processo Administrativo n. 0004515-82.2022.4.01.8006, mas teve sua inclusão autorizada no documento 19039796.</p>			
D. Proposta de solução			
D.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado			
Solução n°	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.

A elaboração dos projetos é requisito básico para a execução dos serviços, pois se constituem como peças elaboradas pela CONTRATADA, com a inclusão de estudos comparativos sobre os sistemas a serem utilizados no *retrofit*, os materiais a serem empregados com respectivos benefícios, bem como o estudo de viabilidade do investimento.

Por fim, é a contratação dos projetos que indicará elementos e alternativas de soluções disponíveis no mercado e que melhor atenderão as adequações pretendidas.

D.2. Estimativa de preços das alternativas de solução
<p>Todos os custos para a execução do serviço pretendido foram obtidos por meio das tabelas referenciais oficiais (SINAPI, GOINFRA etc) e modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fls. 97/101).</p> <p>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.</p> <p>O valor estimado é de <b>R\$ 307.933,95 (trezentos e sete mil novecentos e trinta e três reais e noventa e cinco centavos)</b> e</p>

encontra-se apresentado nos Anexos I e II - Planilha Orçamentária Completa (19891368 e 19891411).
D.3. Razões da escolha da melhor solução (justificar técnica e economicamente o que o levou a escolher a solução)
<div>Não se aplica à ação em tela.</div> <div>Há apenas uma única solução a ser adotada, já que a elaboração dos projetos é requisito básico para a execução dos serviços.</div>
D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução
<div>As justificativas para o não parcelamento da solução estão elencadas abaixo:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Em se tratando da elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, a <b>área técnica define que o parcelamento gera conflitos de compatibilização dos projetos e uma dificuldade na imputação de responsabilidades</b>;</li><li>Além disso, a Administração possui recursos escassos e a contratação de serviços em separado traz uma maior necessidade de distribuição das tarefas entre vários servidores, o que nesse momento poderia inviabilizar a elaboração dos projetos e posterior execução dos serviços;</li><li>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 a realização e fiscalização de vários processos em separado, o que comprometeria o resultado final esperado pelos usuários;</li><li>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;</li><li>Frise-se que a contratação em separado é a regra para o legislador, porém com o intuito de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, o que não se aplica no presente caso;</li><li>Diante da experiência e conhecimento, a equipe opta, com todo o fundamento acima, pela contratação conjunta dos projetos, visando assim um resultado final completo e satisfatório, além de uma racionalização dos recursos da ADMINISTRAÇÃO, cada vez mais escassos.</li></ul></div>
D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) (somente para bens de natureza divisível)
<div>Não se aplica à ação em tela.</div>

E. Requisitos da solução escolhida
E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)
<div>Análise das contratações anteriores:</div> <div><p>Recentemente os seguintes processos de natureza semelhante - ao pretendido - foram contratados pela Seccional: (i) elaboração de projeto arquitetônico e complementares - projetos básicos e executivos, incluindo orçamentação - necessários à futura contratação e consecução da reforma dos banheiros e vestiários do Edifício Sede da Seção Judiciária de Goiás (0004728-93.2019.4.01.8006) e (ii) elaboração projetos básicos e executivos de acessibilidade dos Edifícios Sede/Anexo e Gama Dias da Seção Judiciária de Goiás, em Goiânia (0000011-96.2023.4.01.8006). Da análise desses processos verificou-se que:</p><p>a) A experiência e a qualificação técnica dos contratados têm deixado a desejar, executando serviços com baixa qualidade. Essas falhas causam atrasos e retrabalho durante a execução dos serviços. Sendo assim, com o 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.</p><p>b) Os processos que contemplam a contratação de serviços comuns de engenharia optam pela <u>não utilização do Instrumento de Medição de Resultados - IMR</u>, pois esses serviços não são executados de forma continuada e sua duração prevista é sempre curta e limitada, com o pagamento feito através de medições mensais e de acordo com o detalhado nas Planilhas Orçamentárias e no Cronograma Físico-Financeiro.</p><p>Cumprе salientar que as planilhas supracitadas detalham quais os serviços serão executados, assim como a quantidade de cada insumo e mão de obra, por conseguinte, através desses instrumentos é possível mensurar aquilo que foi realizado, liquidar e pagar, conforme o andamento dos serviços contratados. No que concerne a qualidade das atividades, todos os anexos de natureza técnica que fazem parte do processo de contratação apresentam elementos que garantem o acompanhamento e a mensuração qualitativa das tarefas, já que eles descrevem a forma como serão realizadas, com o material adequado e o método construtivo apropriado, sendo que todas serão aprovadas apenas se cumprirem aos requisitos descritos nas normas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais órgãos e instituições fiscalizadoras, conforme exigências dessas partes referenciadas.</p><p>Posto isso, apreende-se que todos os anexos inseridos são suficientes para a medição dos resultados, não sendo necessária a inserção de IMR, já que as exigências e detalhamentos estão descritos de forma mais clara neles. Ademais, tal documento sugerido pela Minuta da AGU enquadra-se de forma mais satisfatória à prestação de serviços continuados e não de objetos que contemplam a execução de serviços comuns de engenharia. <u>Orienta-se, portanto, a supressão de trechos que fazem referência ao Instrumento de Medição de Resultados.</u></p></div> <div>Requisitos qualitativos:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Atender todas as boas práticas executivas, normativas e legislações vigentes, relativas aos serviços contratados;</li><li>A contratação corresponde a serviços comuns de engenharia por ter como objeto ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, sendo uma atividade privativa das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados;</li><li>Trata-se de aquisição singular executada somente uma vez durante a confecção dos projetos;</li><li>Deverão ser cumpridas todas as exigências apresentadas na 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;</li><li>Deverão ser obedecidas todas as normas técnicas, em vigor, relativas a elaboração de Projetos de Prevenção e Combate à Incêndio e Pânico, definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as recomendações e exigências do Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás.</li><li>A contratação pretendida é <b>restrita a pessoas jurídicas</b>, 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</li></ul></div>

profissional da pessoa física.

Cabe destacar que a execução será desempenhada por múltiplos profissionais, conforme apresentado nos Anexos (19891368 e 19891411), 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:

O serviço terá duração estimada de **05 (cinco) meses**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço;

O valor estimado é de **R\$ 307.933,95 (trezentos e sete mil novecentos e trinta e três reais e noventa e cinco centavos)** e encontra-se apresentado nos Anexos I e II - Planilha Orçamentária Completa (19891368 e 19891411).

Os edifícios Sede e Anexo, objetos da contratação, sofrerão interferência em uma área aproximada de **14.000,00 m²**.

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, os projetos deverão implementar critérios de sustentabilidade e acatar as seguintes orientações, descritas abaixo:

Utilização de lâmpadas de LED e fluorescentes com alto rendimento e eficiência e baixo consumo de energia;

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;

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;

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.

Realizar o descarte adequado, conforme o tipo de material, realizando o depósito de insumos em locais apropriados e de forma seletiva, evitando misturas incompatíveis;

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. (

E.3. Critérios de acessibilidade

A contratação busca agregar valor aos procedimentos que promovem o acesso às edificações da SJGO, circulação e permanência de pessoas, independentemente de sua condição física, observados os critérios da **segurança, conforto e dignidade dos indivíduos**, nos moldes preconizados pelo Guia **Como Construir um ambiente acessível nas organizações públicas**, emitido pela **Rede de Acessibilidade** formada pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em conjunto com o Senado Federal, Câmara dos Deputados, Supremo Tribunal Federal - STF, Superior Tribunal de Justiça - STJ, Tribunal Superior do Trabalho - TST, Tribunal Superior Eleitoral - TSE e Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios - TJDFT:

Capítulo II - Dimensão Acessibilidade Arquitetônica e Urbanística

2.1. Dimensão Acessibilidade Arquitetônica e Urbanística

(...)

Propiciar acessibilidade arquitetônica e urbanística não é oferecer espaço para determinado grupo somente, mas proporcionar um espaço com **desenho universal**, ou seja, que contemple as pessoas com deficiência, sem deficiência, idosos, adultos, crianças e pessoas com mobilidade reduzida. Promover a acessibilidade nessa dimensão é **diminuir ou eliminar dois tipos de barreiras: as urbanísticas**, relacionadas às vias públicas ou privadas, e as **arquitetônicas**, presentes em prédios públicos e privados”.

Os órgãos federais supracitados assinaram, em 2017, Acordo de Cooperação Técnica para realização de ações conjuntas e intercâmbio de informações que promovam a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência, tendo sido criada, no âmbito desse acordo, a **Rede de Acessibilidade**.

Isso posto, os projetos contratados, além de cumprirem todas as Normas Técnicas atinentes à acessibilidade, ainda atenderão aos programas e objetivos dessa rede, visando garantir um conforto, mobilidade e alcance satisfatório às Pessoas com Deficiência - PcD.

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 das legislações pertinentes ao objeto.

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
Não se aplica à ação em tela.
F.4. Descrição integral da solução
<div>1. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO</div> <div>1.1 A CONTRATADA obedecerá as seguintes etapas:</div> <div>(A) Estudos Preliminares</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Relatórios comparativos sobre os sistemas e materiais a serem utilizados;</li><li>Relatórios sobre os materiais a serem utilizados na obra, com custos comparativos e benefícios;</li><li>Propostas de partidos arquitetônicos.</li></ul></div> <div>(B) Projeto Básico e Projeto Executivo</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Projeto Arquitetônico<ul style="list-style-type: none"><li>Além das plantas técnicas contemplarem a definição de espaços, acabamentos, entre outras partes amplamente abarcadas por um Projeto Arquitetônico, deverão também considerar novos mobiliários em todos os ambientes compreendidos pelos projetos;</li></ul></li><li>Sinalização Visual;</li><li>Instalações Prediais - Hidrossanitário, Elétrico (normal e estabilizada), Ventilação Artificial, Iluminação, Telefonia, Rede Lógica (sistema de cabeamento estruturado) e demais instalações que se fizerem necessárias;</li><li>Impermeabilização - troca da impermeabilização existente por um nova, em uma área estimada de 400 m²;</li><li>Todas os desenhos técnicos e plantas exigidas pelas Normas Técnicas vigentes.</li></ul></div> <div>(C) Orçamentos e Levantamentos</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Orçamentos Analíticos e Sintéticos (Completo), desonerados e não desonerados;</li><li>Curva ABC;</li><li>Planilha de BDI, desonerada e não desonerada;</li><li>Cronograma Físico-Financeiro;</li><li>Caderno de Preços (SINAPI, GOINFRA e demais tabelas oficiais) e de Pesquisas de Mercado;</li><li>Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;</li><li>Memoriais de Cálculo.</li></ul></div> <div>(D) Documentos Complementares</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Memorial Descritivo;</li><li>Declaração referente a planilha orçamentária;</li><li>Manuais de Instalação e Equipamentos (caso necessário);</li><li>ART - Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica (de todo o material elaborado);</li><li>Declaração de enquadramento de serviços (serviços comuns ou especiais).</li></ul></div> <div>1.2 O projeto não contemplará os 02 (dois) vestiários e 22 (vinte dois) banheiros públicos do Ed. Sede (Subsolo ao 9º Andar), já que eles estão abarcados pelo Contrato 36/2022 (17231395 - PAe 0004728-93.2019.4.01.8006).</div> <div>1.2.1 A exclusão supracitada não elimina os demais banheiros distribuídos no Ed. Sede/Anexo, já que o projeto a ser contratado deverá apresentar soluções de melhorias e adequações nos demais ambientes abarcados pela área especificada neste documento.</div> <div>1.3 O projeto deverá estar em compatibilidade com as diretrizes de acessibilidade abarcadas pelo Contrato 11/2023 (18524325 - PAe 0000011-96.2023.4.01.8006), bem como aquelas relacionadas ao projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico incluídas pelo Contrato 22/2022 (16794874 - PAe 0003271-21.2022.4.01.8006);</div> <div>1.4 A CONTRATADA fica obrigada a comparecer, presencialmente, às seguintes reuniões:</div> <div>1.4.1 Reunião inicial <b>presencial</b>, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o</div>

esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o Coordenador de Projetos da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

1.4.2 Reuniões mensais, **presenciais ou por videoconferência**, devidamente registrada em Ata, de avaliação do progresso dos serviços, soluções de pendências, ajustes e correções, entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO;

1.4.3 As reuniões acima serão realizadas no Edifício Sede da Seção Judiciária do Estado de Goiás - Rua 19, n.244, Setor Central, Goiânia/GO - com a participação da CONTRATADA e da equipe de FISCALIZAÇÃO;

1.4.4 Eventuais despesas (diárias, hospedagem, transporte) correrão conta da CONTRATADA.

1.5 A plataforma em que serão desenvolvidos os projetos deverá ser BIM - *Building Information Modeling*, compatível com as definições e requisitos da ISO/PAS 16739 e em conformidade com o padrão IFC 4, e os softwares primordialmente da Autodesk, que são os utilizados pelo TRF1, como o REVIT para projetos de arquitetura e o NavisWorks para análise, verificação de interferências, quantificação e emissão de relatórios da *Clash Detection* (detecção de interferências), planejamento da execução da obra, acompanhamento da obra.

1.5.1 Os projetos de estrutura e de instalação deverão ser produzidos em softwares disponíveis no mercado brasileiro com a capacidade de gerar arquivos em padrão aberto IFC;

1.5.2 No modelo BIM deverão ser incluídos atributos para permitir: (a) geração de documentação de projeto e de obra; (b) extração de quantitativos; (c) especificações para compras; (d) quantificação de materiais, equipamentos e serviços e composição de preços unitários para a orçamentação da obra; e (e) visualização.

1.5.3 A CONTRATADA deverá desenvolver modelo de padronização de apresentação de projetos, incluindo o desenvolvimento do padrão de representação gráfica tridimensional pelo sistema BIM (*Building Information Modeling*), criando modelos padrão para cada disciplina onde constarão templates, carimbos, tamanhos de pranchas, etc;

1.5.4 Os elementos tridimensionais necessários para a elaboração dos projetos, cujo bloco ou família não esteja presente no ARQUIVO BIM ou disponíveis na Internet, deverão ser, obrigatoriamente, desenvolvidos pela contratada e estes deverão possuir geometria e atributos fidedignos que caracterizem o objeto a ser criado como dimensões, materiais, cor, textura etc;

1.5.5 Todos os elementos de Famílias/Blocos deverão conter os parâmetros e informações necessárias para criação das tabelas de quantitativos;

1.5.6 A Representação Gráfica deverá conter todas as disciplinas envolvidas. Cada etapa de obra proposta será, obrigatoriamente, desenvolvida tridimensionalmente pelo sistema *Building Information Modeling* - BIM (Modelagem de Informação da Construção), utilizando software de arquitetura compatível com o utilizado pelo CONTRATANTE, que garanta a compatibilidade do modelo 3D com a plataforma Autodesk Revit, possibilitando a abertura, visualização e edição de geometria e dados (valores dos parâmetros) da arquitetura em softwares desta plataforma, sem perdas ou distorções de informações, respeitando uma única versão, e este deverá incorporar também a modelagem tridimensional de todas as disciplinas, de forma a possibilitar o compartilhamento entre arquivos dentro de um conceito de *workset* (trabalho em equipe sobre mesmo arquivo BIM), bem como permitir a verificação de interferências entre elas no ambiente da plataforma de modelagem;

1.5.7 Será criado neste processo um arquivo, em modelo BIM, para cada disciplina. Os modelos obrigatórios são:

- Arquivo Modelo Arquitetônico;
- Arquivo Modelo Elétrico, luminotécnica e controle predial;
- Arquivo Modelo Hidrossanitário;
- Arquivo Modelo de Coordenação e Compatibilização.

1.5.8 Todos os Arquivos modelos BIM entregues deverão respeitar os seguintes critérios:

1.5.9 Os Modelos devem permitir a interoperabilidade das disciplinas no ambiente da plataforma de modelagem;

1.5.10 Os elementos tridimensionais necessários para a elaboração dos projetos deverão ser, obrigatoriamente, desenvolvidos pela CONTRATADA, devendo possuir características físicas e funcionais fidedignas com o objeto a ser criado, incluindo a composição completa com todos os insumos que fazem parte de cada elemento construtivo e que contenham as informações necessárias para quantificação, orçamentação, execução e medição dos insumos de cada elemento;

1.5.11 Os *templates* dos arquivos BIM deverão conter as seguintes informações completas, claras e detalhadas, dos materiais, equipamentos e serviços inseridas na fase de projeto: indicação de qualidade, quantidade, medida, unidade de medida, cor, formato, acabamento e, sempre que cabível, acessórios, capacidade, potência, consumo, composição, resistência, precisão, rendimento, durabilidade, segurança, funcionalidade, acompanhamento tecnológico, compatibilidade de especificações técnicas, compatibilidade de especificações de desempenho, padronização, adoção de normas técnicas de saúde, observância de leis e atos normativos que regulam o fornecimento dos bens, prazo de garantia, ergonomia, condições de manutenção, condições de assistência técnica, forma de armazenamento, procedimentos e métodos de execução de acordo com as normas pertinentes e com as recomendações dos fabricantes, critérios de sustentabilidade ambiental, código da referência de preço SINAPI ou

outra customizada.

1.5.12 Os *templates* dos arquivos BIM deverão permitir atualizações e acréscimos de informações futuras como: a marca do produto, os dados do fornecedor do produto, o número da nota fiscal, a data da nota fiscal, contatos da assistência técnica, condições de assistência técnica, tempo de vida útil dos produtos, plano de manutenção preventiva, plano de manutenção corretiva, manuais de instruções, manuais de manutenção de modo que possam ser utilizadas na interface do modelo com software de gerenciamento de edificação compatível com o REVIT.

1.5.13 A contratada deverá fornecer os arquivos originais desenvolvidos na concepção.

1.5.14 Os softwares a serem utilizados pelas principais disciplinas deverão ser compatíveis com os utilizados pelo TRF1:

Disciplina	Software
Arquitetura	Revit Architecture
Instalações	IFC
Planejamento	MS Project NavisWorks

- Elementos, qualquer deles, mecânicos, hidráulicos, elétricos ou construtivos, também deverão estar modelados tridimensionalmente e incorporados ao ARQUIVO BIM;
  - O ARQUIVO BIM deverá conter ao menos três tabelas: a de ambientes com as respectivas áreas úteis, a de acabamentos, e a de elementos e componentes;
  - Todos os quantitativos deverão ser extraídos das informações contidas no modelo BIM, usando recursos de quantificação do software de modelagem;
- 1.6 Não será admitida a subcontratação;
- 1.7 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;
- 1.8 A Contratada será responsável por realizar toda a conferência *in loco* das medidas, dos ambientes, bem como de prováveis intervenções que afetem as soluções propostas;
- 1.8.1 Essa obrigação inclui, caso necessário, a realização de um levantamento arquitetônico, locação de elementos estruturais, equipamentos existentes e demais elementos que compõem a edificação;
- 1.8.2 Será indispensável a realização de vistorias presenciais, quantas se fizerem necessárias, com vistas a garantir o atendimento a todas as exigências e obrigações elencadas nesta contratação.

2 COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

2.1 CONFORMIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

- 2.1.1 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia 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.
- 2.1.1.1 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).
- 2.1.1.1.1 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 elaborou projeto básico completo ou executivo para edificações compatíveis, no mínimo, em características e com área de construção igual ou superior a 7.000,00 m² (sete mil metros quadrados) utilizando a estratégia *Building Information Modelling*, conforme Decreto Federal nº 9.983 de 22 de agosto de 2019. 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;
- O(s) atestado(s) de capacidade técnica solicitado(s) no item acima deverá(ão) comprovar a execução semelhante, equivalente ou superior dos seguintes itens de projeto:
    - Projeto básico completo e executivo de *retrofit*;
    - Orçamento completo da obra.
  - 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 anteriormente.

2.2 INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

2.2.1 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;

2.2.1.1 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima indicados deverão ter vínculo profissional com a empresa;

2.2.1.1.1 Para fins deste Termo, o vínculo do profissional pode ser demonstrado da seguinte maneira:

- 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.

2.2.1.2 Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente executarão e assumirão a responsabilidade técnica pela elaboração de projetos de sua área de atuação;

2.2.1.3 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.

2.2.1.4 Na composição da Equipe Técnica deverá ser indicado somente um profissional para cada área de atuação. O mesmo profissional poderá ser indicado para mais de uma área de atuação, desde que haja compatibilidade de atribuições conforme Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA ou CAU;

2.2.1.5 A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador, que será o responsável técnico pela Coordenação e Compatibilização dos Projetos e elemento de ligação entre a licitante vencedora e Seção Judiciária de Goiás durante a execução do contrato e será o responsável pela integração de todos os projetos;

2.2.1.6 O Coordenador deverá ter, necessariamente, habilitação em arquitetura ou engenharia civil.

2.3 CAPACIDADE TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

2.3.1 Os respectivos membros da equipe técnica deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, na data prevista para entrega da proposta, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo CREA e/ou CAU no caso da área de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, comprovando atuação em Projetos de Obras e Serviços Similares ao Objeto da Licitação em suas especialidades;

2.3.2 O acervo técnico especificado em cada projeto deverá ser do profissional titular que prestará o serviço de elaboração de projeto e não da empresa proponente;

2.3.3 Os profissionais deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, nos termos do item 2.2.1.2;

2.3.4 Acervos técnicos a serem apresentados:

2.3.4.1 Projeto Arquitetônico:

Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando a elaboração de Projeto Arquitetônico, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

2.3.4.2 Projeto de Instalações Hidráulicas e Sanitárias:

Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando a elaboração de Projeto de Instalações Hidráulicas e Sanitárias, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

2.3.4.3 Projeto de Instalações Elétricas e Eletrônicas:

Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando a elaboração de Projeto de Instalações Elétricas, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU comprovando a elaboração de Projeto de Instalações de Telemática/Eletrônica, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

2.3.4.4 Orçamento Estimativo da Obra:

Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando que a elaboração de Orçamento Estimativo de Obra, em edificação comercial ou pública, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional.

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

<ul style="list-style-type: none"><li>• A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;</li><li>• Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;</li><li>• As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;</li><li>• Todos os custos para a execução do serviço pretendido podem ser obtidos por meio de tabelas referenciais oficiais (SINAPI, GOINFRA etc).</li></ul>
H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP
Responsável pela elaboração: <i>(servidor da unidade requisitante)</i>
Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: <i>(diretor)</i>



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 25/03/2024, às 17:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Maria Leal Yoshioka, Supervisor(a) de Seção**, em 25/03/2024, às 17:21 (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 **20240697** e o código CRC **106BEC54**.