

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05-2025
MODALIDADE: CONVITE
FUNDAÇÃO DE TECNOLOGIA FLORESTAL E GEOPROCESSAMENTO –
FUNTEC-DF

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração de projetos executivos arquitetônicos referentes à revitalização do prédio da portaria, destinado ao Espaço do Centro de Visitação Turística, Pavilhão Cultural e Passarela de Acesso à Beira do Rio Parauapebas com Mirante.

1.2. Local de execução: Edificação de controle de acesso a visitantes da Floresta Nacional de Carajás, Rodovia Dr. Faisal Salmen, Parauapebas/PA.

1.3. Regime de execução: Empreitada por preço global.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. Valor global estimado: R\$60.000,00 (sessenta mil reais).

2.2. Dotação orçamentária: Dotação orçamentária destinada à FUNTEC pelo Projeto Global.

3. DAS ETAPAS DO PROJETO

3.1. Fase 1: As-built, Estudos Preliminares, Levantamentos e Ensaios Técnicos.

3.2. Fase 2: Anteprojeto de Arquitetura e Complementares.

3.3. Fase 3: Projeto Básico.

3.4. Fase 4: Projeto Executivo.

3.5. Fase 5: Projeto Legal (aprovação junto aos órgãos competentes).

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Prazo total: 80 (oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. Obrigatoriedade: A visita técnica é obrigatória para a participação no certame.

5.2. Agendamento: Até 05 (cinco) dias após a publicação deste edital, mediante contato com:

- Eng. Marcelo Britto
- E-mail: marcelo.britto.terceirizado@icmbio.gov.br

- Telefone: (85) 98225-2066
- 5.3. Data e local: A data será informada no ato do agendamento. O local é o Núcleo de Gestão Integrada – ICMBio Carajás, Parauapebas/PA.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Documentação jurídica:

- CNPJ atualizado;
- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

6.2. Documentação fiscal e trabalhista:

- Certidão Conjunta (RFB/PGFN);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidões de Regularidade Estadual e Municipal.

6.3. Habilitação técnica:

- Registro no CAU ou CREA;
- Atestados de Capacidade Técnica (ACT) comprovando experiência em projetos de arquitetura;
- Composição da equipe técnica mínima:
 - Coordenador (Arquiteto ou Engenheiro Civil, 10 anos de experiência);
 - Projetista de Arquitetura.

7. DA PROPOSTA

7.1. Proposta de preços:

- Planilha orçamentária detalhada, de acordo com o Anexo II do Termo de Referência;
- Cronograma físico-financeiro.

7.2. Proposta técnica:

- Relação da equipe técnica;
- Atestados de experiência;
- Certificações de qualidade e sustentabilidade (opcional).

7.3. Envio das propostas:

- Formato: PDF e Excel editável;
- Prazo: Até a data e horário estabelecidos no cronograma do edital.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Critério: Técnica e Preço, com pesos:

- Nota Técnica (NT): 70%
- Nota de Preço (NP): 30%

8.2. Fórmula da Nota Final (NF):

$$NF = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$$

8.3. Desempate: Critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/2021.

9. DO CRONOGRAMA

- Publicação do Edital: 17/11/2025
- Período para Visita Técnica: 24/11/2025 das 10:00 até 12:00
- Recebimento das Propostas: Até 28/11/2025, às 18h
- Julgamento: 02/12/2025
- Homologação: 05/12/2025

10. DOS ANEXOS

- Anexo I: Termo de Referência (completo)
- Anexo II: Planilha Orçamentária
- Anexo III: Modelo de Proposta Técnica e de Preços
- Anexo IV: Formulário de Declaração de Visita Técnica
- Anexo V: Modelo de Contrato

11. INFORMAÇÕES GERAIS

11.1. O edital e seus anexos estarão disponíveis no site: <https://funtecdf.com.br/>, na aba “Oportunidades – Editais e Seleções”.

11.2. Contato para esclarecimentos:

- E-mail: editaistdr@funtecdf.com

A visita técnica deve ser agendada entre os dias 17 e 21 de novembro de 2025 no contato:

- Telefone: Marcelo Britto - (85) 98225-2066
- E-mail: marcelo.britto.terceirizado@icmbio.gov.br

12. DA ENTREGA DA PROPOSTA

12.1. Data e Horário Limite:

- As propostas deverão ser entregues até o dia 28/11/2025 às 18h00 (horário de Brasília).

12.2. Forma de Entrega:

- Endereço de e-mail para entrega eletrônica: editaistdr@funtecdf.com
- Nota: O e-mail fornecido no edital (marcelo.britto.terceirizado@icmbio.gov.br) é apenas para o agendamento da visita técnica obrigatória.

12.3. Documentação Obrigatória:

- A proposta deverá conter todos os documentos exigíveis especificados no Termo de Referência/Edital, incluindo a comprovação do agendamento ou realização da visita técnica obrigatória.

Brasília-DF, 17 de Novembro de 2025

Fundação de Tecnologia Florestal e Geoprocessamento – FUNTEC-DF

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada **PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS ARQUITETÔNICOS REFERENTE À REVITALIZAÇÃO DO PREDIO DA PORTARIA DESTINADO AO ESPAÇO DO CENTRO DE VISITAÇÃO TURISTICA /PAVILHÃO CULTURAL E PASSARELA DE ACESSO À BEIRA DO RIO PARAUAPEBAS COM MIRANTE**

1.1 Os serviços serão realizados na Edificação de controle de acesso a visitantes da Floresta Nacional de Carajás, localizado na Rodovia Dr. Faisal Salmen no complexo de portaria de acesso a Floresta Nacional de Carajás -Parauapebas/PA.

1.2 O objeto do presente TR terá o Regime de Execução de empreitada por preço global, de forma que todos os materiais produzidos serão fornecidos pela empresa vencedora.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 O Núcleo de Gestão Integrada - ICMBio Carajás, instituído pela Portaria nº 941, de 12 de novembro de 2018, instalado no município de Parauapebas/PA, necessita de uma área destinada a um Complexo para \centro de visitação turística e Pavilhão cultural para divulgação de atrativos da Floresta assim como centro de informações.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária destinada à FUNTEC pelo Projeto Global

4. DA VISITA TÉCNICA:

Para melhor execução do objeto e garantia de propostas compatíveis com o valor máximo disponibilizado, será garantido aos licitantes Visita Técnica para conhecimento do local das instalações, sendo o agendamento disponibilizado pelo prazo de até 05 (cinco) dias após publicação do Edital entrando em contacto com Eng. Marcelo Britto pelo endereço de e-mail : marcelo.britto.terceirizado@icmbio.gov.br ou telefone (85)982252066,data que será informada na abertura do processo .Sendo Obrigatório a visita para conhecimento do espaço e criar o novo projeto ,sendo emitido atestado da vista constante dos documento obrigatório da proposta

5. DO VALOR:

5.1 O valor global base será de **R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)**, sendo que o valor engloba todos os serviços a ser apresentado, além dos itens apresentados na tabela sintética a seguir:

Itens	Descrição do Objeto	Observações
01	PRÉ PROJETO	Apresentar em até 20 dias o pré-projeto para análise e conhecimento das ideias e propostas
02	IMAGENS	Após aprovação do pré-projeto, apresentação de imagens/ maquete eletrônica /imagens móveis
03	PROJETO EXECUTIVO	Apresentação de projeto final, com detalhamento, cortes, fachadas ,cobertura ,especificações de matérias

Tabela 01

Obs.: O projeto contempla três espaços e deverá ser apresentado em imagem completa abrangendo toda áreas contemplada e individuais

1.CENTRO DE VISITAÇÃO

2.PAVILHÃO CULTURAL

3.PASSARELA DE ACESSO AO RIO PARAUAPEBAS COM MIRANTE

Dessa forma iremos ter uma apresentação geral e depois poderemos fracionar o projeto para orça de forma individual cada área.

4. DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do protocolo da documentação fiscal, após a completa execução da obra e expedição de recebimento definitivo por parte do fiscal da obra.

6.2 Para realização do pagamento, a contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS –CRF;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, estaduais e Municipais, se for o caso;
- d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3 Considerando-se que o valor contratado não sofrerá reajustes, os ônus decorrentes da variação cambial é um risco do licitante, ficando a seu critério contratar ou não seguro cambial. Caso opte pela não contratação, o licitante absorverá as alterações de custos da variação cambial, caso ocorram.

6.4 Para que se proceda o pagamento, o fornecedor deverá enviar, em formato XML e PDF, o arquivo correspondente a cada nota fiscal emitida contra a FUNTEC ao e-mail para marcelo.britto.terceirizado@icmbio.gov.br com cópia para joao.santos.terceirizado@icmbio.gov.br, para que seja anexado o atestado de conclusão da etapa e seguir para programação do pagamento

7. QUANTO À LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS:

7.1 O projeto deve obedecer às NBRs aplicáveis. Sendo a contratação realizada com recursos privados, será regida pelo Código Civil Brasileiro e demais regulamentos aplicáveis à espécie, observado em todos os casos o Regimento Interno de Compras e Contratos da FUNTEC.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 Ser empresa devidamente habilitada, possuindo CNAE compatível com a execução do objeto deste Termo de Referência.

8.2 O responsável técnico pela execução da obra deverá comprovar vinculação profissional com a empresa apresentando, se empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; se sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente; se contratado: cópia do contrato devidamente assinado.

8.3 Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a contratada tenha executado serviços de características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência.

8.4 Para a contratação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação, em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, perfeitamente legível, juntamente com as cópias que serão juntadas aos autos, os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, relacionando o objeto social ao da licitação;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, relacionando o objeto social ao da contratação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, caso já tenha sido apresentada e juntada no credenciamento não se faz necessária nova apresentação;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão de Quitação de Tributos Federais, conjunta a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União, com validade na data da contratação.
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual através de certidão negativa de débitos, com validade na data de realização da contratação;

Fundação de Tecnologia Florestal e Geoprocessamento

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa através de Certidão de Quitação de Débitos Municipais, com validade na data de realização da contratação.

g) Prova de Regularidade com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, através de: g.1. INSS - Certidão Negativa de Débitos – CND, com validade na data de realização da contratação; e g2. FGTS – Certidão de Regularidade de Situação - CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de realização da contratação.

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio da contratada, relativa a débitos estaduais, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS:

9.1 A CONTRATADA cederá os direitos patrimoniais do projeto relativo ao objeto deste termo para o a FUNTEC utilizá-lo a seu critério.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 O serviço será conduzido por representantes da CONTRATADA, estando os serviços de fiscalização a serem realizados conjuntamente por profissionais delegados pela Fundação de Tecnologia Florestal e Geoprocessamento e Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.

11. DA ENTREGA:

11.1 O prazo máximo para a entrega do serviço é de 80 (oitenta) dias a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em razão de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, sendo assinado o competente termo aditivo para dilação do prazo.

12. RESPONSABILIDADES E PENALIDADES:

12.1 A CONTRATADA será a única responsável por todo e qualquer ato ou omissão relacionado a este Contrato atribuíveis à CONTRATADA, seus empregados, diretores, prepostos e eventuais subcontratados, que possa gerar responsabilidade de natureza civil, criminal, tributária, trabalhista, previdenciária ou ambiental em decorrência dos serviços, com expressa exclusão de toda a responsabilidade da CONTRATANTE, ainda que subsidiária, devendo a CONTRATADA arcar com todos os custos, indenizações e compensações decorrentes de sua responsabilidade.

12.2 A CONTRATADA será a única responsável perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por comprovada ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados e deverá tomar todas as medidas e procedimentos cabíveis, a fim de afastar qualquer agressão, perigo ou risco de dano ao meio ambiente.

12.3 Caberá exclusivamente à CONTRATADA a reparação de eventuais danos ou prejuízos causados ao meio ambiente, bem como o pagamento de todas e quaisquer indenizações e despesas decorrentes, inclusive multas impostas pelas autoridades competentes.

12.4 A CONTRATADA será responsável pelos acidentes a que der causa durante a execução do OBJETO, devendo assumir integralmente a responsabilidade por tais acidentes perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, tomando todas as medidas cabíveis para atenuar as consequências e repercussões do referido acidente, a fim de elidir e afastar qualquer responsabilização da CONTRATANTE.

12.5 Sem prejuízo de quaisquer outras obrigações e responsabilidades previstas neste Contrato, caberá exclusivamente à CONTRATADA a reparação de eventuais perdas e danos porventura causados por seus empregados, contratados e/ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste Contrato.

12.6 Se a CONTRATANTE for autuada, notificada, citada, intimada ou condenada em razão do não cumprimento, em época própria, de qualquer obrigação atribuível à CONTRATADA, seja de natureza ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, assistir-lhe-á o direito de reter os pagamentos devidos, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação ou até que a CONTRATANTE seja excluída do polo passivo da autuação, notificação, citação, intimação ou condenação, mediante decisão irreversível.

12.7 A CONTRATADA ressarcirá à CONTRATANTE, independentemente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados e prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e dos custos em que incorrer, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração dos advogados e prepostos da CONTRATANTE.

12.8 Caso já tenham sido efetuados pela CONTRATANTE os pagamentos de todas as importâncias devidas à CONTRATADA, ou se o Contrato já tiver sido encerrado ou não havendo possibilidade de compensação satisfatória, assistirá à CONTRATANTE o direito de cobrar judicialmente tais obrigações da CONTRATADA, servindo, para tanto, o presente Contrato como título executivo extrajudicial.

12.9 As Partes acordam que o valor de referência para cálculo das penalidades estabelecidas neste Contrato será **R\$ 60.000,00** (Sessenta mil reais), atualizado monetariamente com base na variação do IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado ou outro índice que o substitua, desde a data de assinatura do Contrato até a data de pagamento da penalidade.

12.10 O descumprimento de qualquer dos prazos previstos neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa diária de natureza não compensatória correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor indicado no item 5, desde a data do inadimplemento até o efetivo cumprimento da obrigação.

12.11 O descumprimento das condições técnicas definidas no Anexo II - Descrição e Especificação Técnica dos SERVIÇOS, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa diária de natureza não compensatória correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor indicado no item 5, desde a data do inadimplemento até o efetivo cumprimento da obrigação.

12.12 Caso a CONTRATADA deixe de cumprir qualquer obrigação para a qual não haja penalidade específica, a CONTRATANTE notificará, mediante simples comunicação por escrito à CONTRATADA, a respeito do referido não-cumprimento, indicando qual obrigação não foi cumprida, devendo a CONTRATADA cumpri-la dentro do prazo de 15 (quinze) dias, ou outro que venha a ser acordado entre as Partes, contados do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

12.13 Na hipótese da CONTRATADA não sanar a obrigação prevista na Cláusula acima, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento da multa diária de natureza não compensatória

correspondente a 0,5% (cinco por cento) do valor indicado no item 5, até o cumprimento da referida obrigação.

12.14 Caso a obrigação descumprida não seja considerada sanável pela CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa de natureza não compensatória correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor indicado no item 5, que será exigível a partir de comunicação, por escrito, da CONTRATANTE neste sentido.

12.15 Sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência, caso a CONTRATADA não cumpra a legislação aplicável relativa à saúde e segurança do trabalho ou meio ambiente, em especial as normas internas da CONTRATANTE, a CONTRATANTE poderá notificar, multar e inclusive exigir a suspensão da prestação dos serviços, ficando a CONTRATADA responsável pelos custos de desmobilização e remobilização, além do ressarcimento de eventuais danos sofridos pela CONTRATANTE em razão da suspensão. A suspensão da prestação dos SERVIÇOS não afasta a incidência de qualquer penalidade contratual.

12.16 A CONTRATADA permanecerá responsável pela manutenção e segurança de qualquer área relacionada à prestação dos SERVIÇOS enquanto durar a suspensão.

12.17 As multas previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a ocorrência dos eventos que ensejarem a sua incidência, estando limitadas a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.18 As Partes acordam que a cobrança de todas as penalidades estabelecidas neste Contrato será realizada mediante simples comunicação por escrito, não havendo necessidade de notificação para a constituição da outra Parte em mora, nos termos do Artigo 397 do Código Civil.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATANTE e estarão submetidos à prévia liberação e aprovação da CONTRATANTE, podendo haver solicitação de ajustes.

12.02 Todas as etapas de execução deverão atender aos requisitos deste Termo de Referência, seguindo as normas da ABNT e demais requisitos legais pertinentes. Eventuais modificações nos elementos originais só poderão ser efetuadas com autorização formal e escrita da CONTRATANTE, e devidamente aprovados pela fiscalização quanto à sua exequibilidade técnico-financeira e as normas da ABNT.

Anexos :

- PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE E VIABILIDADE DO PROJETO
- DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE E VIABILIDADE DO PROJETO

O NGI CARAJAS/ICMBIO, vem solicitar a contratação deste projeto para viabilizar a construção do Centro de visitação turísticas de Parauapebas, com intuito da comunidade em geral, conhecer a Floresta Nacional de Carajás, através da sua história e apresentar os atrativos turístico e artístico da região, em espaço moderno com estruturas e espaços dimensionados de forma que os visitantes interajam através de imersões realistas onde, teremos:

1-CENTRO DE VISITAÇÃO, um espaço fechado adaptado no prédio existente, onde funciona o setor de autorizações para dar acesso à 'Unidade de conservação, nesta área irá constar espaço administrativo e controle de acesso ,salas interativas, sala de projeções, sala de exposições, salas de recepção , espaços aberto instagramáveis, espaço de comercialização de produtos regionais ,banheiros e em um Pavimento superior será projetado ambientes de interação , a fachada será modificada de acordo com a proposta solicitada (materiais diferenciados e modernos)

2-PAVILHÃO CULTURAL -locado onde hoje funciona o estacionamento público, será construído uma estrutura coberta de livre circulação, onde teremos um anfiteatro, fontes de água, jardins, quiosques de informação e comercio, praça de alimentação, banheiros e que dará acesso ao Centro de Visitação.

3-PASSARELA DE ACESSO AO MIRANTE DO RIO PARAUAPEBAS -estrutura em madeira construída entre arvores e vegetação naturais em uma extensão de 260mts que ligará o Centro de visitação até ao Mirante do Rio Parauapebas (estrutura em madeira com tablados em forma variada de frente para o Rio Parauapebas)

Visto, teremos um projeto dividido em três partes, mas que deverá ser apresentado com único projeto, e como não temos projetos e documentos anteriores, faz se necessário a visita técnica para informar nossos anseios e tirar todas as dúvidas dos participantes. Temos o anteprojeto dimensionado pelo NGI Carajás, orientado pelas necessidades de espaços, que servira de base informativa para definir os projetos finais

AS FASES DE ENTREGA

- 1- Em um prazo de 20 dias, solicitamos a apresentação de pré-projeto com considerações e justificativas da criação para análise, compreensão e decisão para sequência do projeto. Já considerando os três blocos
- 2- Após aprovação do pré-projeto, mais 20 dias para apresentação de imagens dos espaços já com decoração e interação (maquete eletrônica realista com vídeo)
- 3- Tudo aprovado, prazo até fim de contrato para apresentação de projeto completo

NORMAS TECNICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS

NBR 6492-2021 Representação de projetos de arquitetura

NBR 16636-1 DE 12/2017-Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos de projetos arquitetônicos e urbanístico

NBR 16636-4 -Projetos de arquitetura paisagística

NBR 13532 NOV 1995 Elaboração de projetos de edificações Arquitetura

DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

1.0 Generalidades:

1.1 A prestação do serviço deverá prever a elaboração de projetos arquitetônicos,

- Elaboração de Às-buit e estudos preliminares;
- Inspeção visual com vistas e verificar surgimento de novas, incluindo a área dos passeios
- Anteprojeto de arquitetura aprovadas;
- Caso necessário, projeto legal e aprovação do mesmo junto à Prefeitura Municipal de Parauapebas e/ou outros órgãos públicos demandados;

- Projetos executivos de arquitetura,

2.0 Observações:

2.1.0 Os projetos deverão ser executados.

2.1.1 Os levantamentos iniciais, “as-builts”, base dos projetos arquitetônicos, ficarão a cargo da empresa Contratada, a FUNTEC fornecerá todos os projetos base que possui. Entretanto, devido à idade da edificação e de a mesma ter sido desapropriada para abrigar a instituição, diversos projetos estão em meio físico e não se encontram digitalizados. Deste modo, será fornecida à Contratada toda a documentação existente tanto física quanto digital, porém se faz necessário levantamento e detalhamento da situação atual existente, para que o projeto a ser elaborado tenha a precisão necessária para uma boa execução futura;

2.1.2 Os levantamentos iniciais “as-builts” deverão, obrigatoriamente, ser efetuados por meio de levantamento fotogramétrico, ou seja, por meio do uso de VANT’s (drones) com a geração, ao final do processo, de uma nuvem de pontos, podendo o levantamento também pode ser executado por meio de outra tecnologia de precisão e resultado similar como “laser scan”;

2.1.3 O escopo do “as-built” está voltado para as disciplinas de arquitetura relativas à fachada, aos estacionamentos, aos passeios, entradas, áreas internas, passarela de acesso à margem do Rio Parauapebas

2.1.4 Está incluída, no escopo desta contratação, visita técnica por profissional(is) tecnicamente habilitado para averiguar as interferências dentre outras características da edificação relativamente ao sistema de fachada, com aproveitamento do prédio existente, levantamento da área de estacionamento para previsão de um Pavilhão coberto designado para área cultural pública, levantamento de alinhamento de passarela suspensa acessando o rio Parauapebas

2.1.6 Projetos incluem como escopo as entradas da edificação;

2.1.7 Prever em projeto serviços gerais de manutenção civil como pintura, recuperações de revestimentos, esquadrias, guarda-corpos, corrimãos, que estejam no escopo do desenvolvimento dos projetos, o restante está incluído;

2.2.0 A Contratante dispõe de arquivo digital contendo planta baixa com levantamento físico prévio da edificação, escopo desta contratação. Entretanto, caberá à Contratada a conferência das medidas e inspeções de engenharia necessárias.

2.2.1 As etapas do projeto são – Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo e Projeto Legal

2.2 A elaboração e entrega dos projetos de arquitetura observarão as seguintes fases 1 a 4 conforme detalhamento neste termo de referência.

2.3 Fase 1 – As-built e Estudos Preliminares.

2.3.1 O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda às necessidades da Contratante, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais do empreendimento, bem como eventuais condicionantes da Contratante;

2.3.2 Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

2.3.3 É escopo desta etapa o levantamento das necessidades da Contratante, que deve ser efetuado por meio de informações a serem alinhadas com o setor de projetos da FUNTEC

2.3.4 Consiste em efetuar visitas técnicas, tomar conhecimento das condicionantes executivas e averiguar condições técnicas locais. Com a consolidação das informações por meio de relatórios com registro fotográfico.

2.3.5 Consiste na definição gráfica da implantação e do partido arquitetônico através de plantas, cortes e fachadas em escala adequada, compreendendo, ainda, a explicitação do sistema construtivo e dos materiais a serem empregados.

2.3.7 Na fase inicial, os profissionais responsáveis deverão levantar todas as informações necessárias à elaboração dos projetos, devendo promover reuniões técnicas, visitas ao local da obra, consultas aos órgãos públicos locais e demais providências necessárias à obtenção completa das informações. As seguintes ações deverão ser providenciadas:

2.3.7.2 Elaborar estudos arquitetônicos de solução para o sistema de fachada. Apresentar, no mínimo, 3 soluções viáveis e apresentar levantamento de custo-benefício para cada uma delas.

2.3.7.7 Deverá ser observado o atendimento de todas as exigências legais, proteção contra incêndio e aspectos ambientais.

2.3.8 Deverão ser apresentados, nesta fase, com uma via em papel e uma em mídia eletrônica, os seguintes documentos:

a) Memorial Descritivo Preliminar;

- b) Levantamento da fachada por meio de tecnologia de nuvem de pontos, como o levantamento fotogramétrico ou laser scan;
- c) Projeto “As-built” fachada;
- d) Elaboração de maquete eletrônica de soluções;
- g) Estudos de custo-benefício de soluções para revestimento de fachada, enfatizando a dimensão sustentabilidade ambiental;
- i) Pesquisa sobre código de obras da cidade, verificar se há necessidade de aprovação relativa à alteração arquitetônica em fachada;
- j) Levantamentos urbanísticos, como o Estudo de Impacto de Vizinhança ou com relação a tombamento de edificação, caso necessário;
- k) Levantamentos urbanísticos sobre código de obras, com ênfase em definições a serem adotadas para o passeio da edificação.
- l) Relatório sobre os materiais a serem utilizados na obra, com custos comparativos e benefícios;
- m) Estudos de partido arquitetônico a ser adotado;
- n) Estimativa orçamentária da obra por meio de índice setorial e com base em itens de maior relevância;
- o) Compatibilização e Coordenação de Projetos;

2.4 FASE 2 – Anteprojeto de arquitetura

2.4.1 Esta etapa consiste na representação do conjunto de informações técnicas necessárias para a compreensão da reforma e o entendimento dos sistemas, dos materiais e dos equipamentos especificados e necessários ao perfeito funcionamento da edificação.

2.4.2 Deverá apresentar os principais elementos – plantas baixas, cortes (longitudinais e transversais), cobertura, elevações e fachadas – de arquitetura, da estrutura e das instalações em geral do empreendimento, além de determinar o padrão de acabamento, custo médio e o tempo de execução, para a compreensão da obra e o entendimento dos sistemas, dos materiais e dos equipamentos especificados e necessários ao perfeito funcionamento do edifício, bem como o estabelecimento das diretrizes a serem seguidas quando da elaboração do Projeto Básico.

2.4.3 Devem também ser apresentados todos os itens referentes a projetos complementares já pré dimensionados.

2.4.4 Acompanhado dos projetos, deverá ser apresentada nova estimativa orçamentária paramétrica da obra, com uma via em papel e outra em mídia eletrônica, compatível com a fase em curso.

2.4.5 Deverão ser apresentados, nesta fase, com uma via em papel e uma em mídia eletrônica, os seguintes documentos:

- a) Anteprojeto – As-built;
- b) Anteprojeto de arquitetura;
- c) Maquete eletrônica e planta de perspectivas;
- e) Anteprojeto de demolição;
- f) Anteprojeto de Recuperação / Substituição do sistema de esquadrias;
- j) Relatórios de Ensaio e Levantamentos Técnicos de patologias em sistemas estruturais, esquadrias e infiltrações;
- k) Memorial Descritivo (Especificações Técnicas)
- o) Compatibilização e Coordenação de Projetos;
- p) Emissão de ART/RRT's iniciadas na etapa.

3 – Projeto Básico

2.5.1 O Projeto Básico é a peça fundamental para a realização de obra ou serviço, conforme preconizado no art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/21, ele deverá conter todos os “elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação”.

2.5.2 Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados, o Projeto Básico constará de memorial descritivo, caderno de encargos, especificações técnicas, memoriais de cálculo, em que serão apresentados os critérios, parâmetros, gráficos, fórmulas, ábacos e softwares utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes;

2.5.3 O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e obras objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do

empreendimento. Nesta fase deverão estar solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação.

2.5.4 Deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo;

2.5.5 Deverão constar do Projeto Básico os detalhes dos elementos da edificação e componentes construtivos.

2.5.6 O Projeto Básico conterá os elementos descritos na Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado (sintético e analítico) da execução dos serviços e obras, fundamentados em especificações técnicas e quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

2.5.8 Deverão ser apresentados, nesta fase, com uma via em papel, no formato compatível com a melhor apresentação para cada documento, e uma em mídia eletrônica os seguintes documentos:

- a) Projetos as-built;
- b) Projeto Básico de Construção / Demolição;
- c) Projeto Básico de Arquitetura;
- d) Projeto Básico de Fachada e detalhamentos;
- e) Projeto Básico de Intervenções em Passeios;
- h) Projeto Básico de Recuperação de Pisos a serem demolidos / danificados;
- j) Projeto Básico de Revisão de Esquadrias / Projeto de Substituição de Esquadrias de Fachada;
- q) Memorial Descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de projeto Básico;
- z) Compatibilização e Coordenação de Projetos.

2.6 FASE 4 – Projeto Executivo

2.6.1 O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com níveis máximos de detalhamento e especificações “técnicas/metodológicas” possíveis de todas as suas etapas.

2.6.2 Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, compatibilizando todos os projetos que fazem parte de seu escopo.

2.6.3 Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela fase de desenvolvimento do projeto, além da apresentação de um Caderno de Encargos (Memorial descritivo e Especificações técnicas) que define todas as informações que orientam a execução e acompanhamento da obra.

2.6.5 Deverão ainda ser detalhados elementos construtivos como plantas de paginação de fachada e juntas; planta da edificação existente com diferenciação por fase construtiva (ampliação/reforma), contendo as modificações propostas com as legendas como ‘existente / a demolir / a construir’; plantas, cortes e elevações de detalhamentos executivos de elementos construtivos da edificação.

2.6.7 Nesta fase deverão ser entregues as versões definitivas de todos os projetos, cadernos de especificações, memoriais descritivos, planilha orçamentária (incluindo as composições de custos unitários, planilhas de composição do BDI e das leis sociais, etc.) e planejamento executivo.

2.6.8 A estimativa orçamentária da obra para esta etapa deve ter os quantitativos de serviços apurados no projeto, e custos obtidos em composições de custos unitários com preços de insumos oriundos de tabelas referenciais ou de pesquisa de mercado, levando-se em conta a região, o porte e as peculiaridades de cada obra. Sendo a faixa de precisão aceita para o orçamento de $\pm 5\%$.

2.6.9 Deverão ser apresentados, nesta fase, com duas vias em papel e uma em mídia eletrônica, os seguintes documentos:

- a) Projetos as-built;
- b) Projeto Executivo de Construção / Demolição;
- c) Projeto Executivo de Arquitetura;
- d) Projeto Executivo de detalhamento Arquitetônico;
- e) Projeto Executivo de Fachada e detalhamentos;
- f) Projeto Executivo de Intervenções em Passeios;
- g) Análise térmica de envoltória da edificação com o objetivo de atingir ao ENCE Parcial nível A, caso haja alguma alteração;

- i) Projeto Executivo de Recuperação de Pisos a serem demolidos / danificados;
- m) Projeto Executivo de Revisão de Esquadrias / Projeto de Substituição de Esquadrias de Fachada;
- r) Maquete eletrônica de solução executiva com perspectivas renderizadas;
- s) Memorial Descritivo com divisão entre Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Materiais e equipamentos em nível de projeto Executivo;
- af) ART/RRT de todos os projetos (arquitetura)
- ai) Compatibilização e Coordenação de projetos.

2.7 FASE 5 –

Projeto Legal

2.7.3 Eventuais alterações de projeto solicitadas pelos órgãos de fiscalização e controle deverão ser providenciadas pela Contratada, com especial atenção para os seus reflexos em outras disciplinas e, sobretudo, na planilha orçamentária e no memorial descritivo, com a devida substituição das vias em papel e da via em mídia eletrônica;

2.7.5 Deverão ser apresentados, nesta fase, os seguintes documentos:

2.7.6 Como o projeto legal depende de aprovação de órgãos externos, ele não representa um fator impeditivo para a continuidade do desenvolvimento dos projetos, entretanto caberá à contratada efetuar alterações requeridas pelos órgãos competentes.

2.8 O Recebimento Definitivo do Objeto do Contrato somente poderá ser emitido após a entrega, em suas versões finais, de todos os projetos, memoriais, especificações e demais documentos técnicos que integram o escopo dos serviços, no número de vias previsto neste Projeto Básico, e com a devida aprovação daqueles projetos submetidos à análise da fiscalização da FUNTEC.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

5.1.1 o projeto deverá prever: a elaboração do Plano de gerenciamento de resíduos sólidos, com o foco em prevenção na geração e na gestão de resíduos, com vistas as fases de demolições, remoções e construção;

5.1.2 utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção;

5.1.3 uso de elementos de proteção passiva e materiais para tratamento da envoltória que regulem a carga térmica e minimizem o consumo de energia;

5.1.4 comprovação da origem de manejo sustentável da madeira a ser utilizada na execução de obra ou serviço;

5.1.5 exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, e;

5.1.6 o atendimento à lei 10.098/2019 e às Normas Brasileiras de Acessibilidade da ABNT nos projetos de construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

5.2 Não será permitido o fornecimento de projetos fora de padrões e especificações exigidas pelas normas técnicas brasileiras ou certificações obrigatórias. Subcontratação

5.3 É vedada a subcontratação integral do objeto da contratação.

5.4 A subcontratação fica limitada a 70% do valor do contrato, mediante prévia aprovação da Fiscalização e Gestão do Contrato, desde que a contratada demonstre a qualificação técnica por meio de atestados relativos ao potencial subcontratado.

5.4.1 Justificativa: Como se trata de elaboração de serviços intelectuais que envolvem especialidades diversas e levantamentos e/ou ensaios técnicos específicos, não é comum haver empresa que execute todas as atividades ou serviços na sua integralidade. É prática comum do mercado o trabalho de escritórios de arquitetura com escritórios parceiros. Garantia da contratação

5.5 Garantia da contratação – A Contratada deverá prestar garantia contratual no valor de 5% do valor contratado, nos termos do artigo 96 ao 102, da Lei 14.133/21.

5.5.1 Cabe à contratada a escolha de uma das modalidades de garantia elencadas no § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21.

5.6 A garantia deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

5.8 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 18:00 horas.

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

5.10 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.

5.10.1 A vistoria prévia deverá ser efetuada obrigatoriamente em data fixada junto ao NGI CARAJAS /ICMBIO ,que ocorrerá em até 5 dias após a publicação e até 3 dias antes da apresentação das propostas

5.10.2 O agendamento deverá ser efetuado, junto à Coordenação Geral/Engenharia do NGI Carajás/ICMBIO/FUNTEC, telefone (85) 98225-2066 /, e-mail marcelo.britto.terceirizado@icmbio.gov.br , localizada na Rua J , n.202 -Bairro União _Parauapebas /PA

5.11 Os interessados que realizarem a vistoria deverão assinar declaração de comparecimento e declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, com o representante do NGI CARAJAS conforme modelo disponibilizado em documento do Anexo XIII deste Termo de Referência.

5.13 A não realização da vistoria impedirá da participação do certame**6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de execução**

6.1 O prazo da execução será de 80 (sessenta) dias e se inicia no primeiro dia útil a partir do recebimento emissão da Ordem de Execução de Serviço pela Contratada.

6.2 Etapas e intervalos

6.2.1 Após a entrega do objeto de cada fase, exceto aquela referente ao “Projeto Legal”, a Fiscalização terá um prazo para analisar e criticar o trabalho apresentado, conforme item, devendo todos os apontamentos, observações e necessidades de correções serem considerados, respondidos e ajustados, quando necessário e no prazo estipulado.

6.2.2 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às fases de projeto estabelecidas, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pela Contratante e a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho com serviços já executados, com exceção da etapa do projeto legal, que pode ser efetuada concomitantemente a outras etapas.

6.2.3 Como mencionado, a etapa referente ao projeto legal pode ser efetuada concomitantemente às outras etapas, assim que a totalidade das aprovações e documentos aprovados forem entregues, será efetuada a medição da etapa.

6.2.4 Os trabalhos deverão obedecer ao seguinte cronograma físico: TABELA 2

6.2.5 O campo “Prazo” do cronograma físico se refere ao período, em dias corridos, que a Contratada

6.2.6 O campo “Análise” se refere ao período, em dias corridos, que a Contratante possui para desenvolver a atividade de análise dos produtos entregues.

6.2.7 O campo “Correção” se refere ao período, em dias corridos, que a Contratada possui para desenvolver a atividade de correção dos produtos entregues.

6.2.8 As etapas intermediárias serão recebidas pela Contratante mediante a emissão de documento de Recebimento, Provisório e/ou Definitivo, de Etapa. A cada etapa deverá ser emitida uma Ordem de Execução de Serviço, sendo que os prazos das etapas serão contabilizados após a emissão da sua respectiva Ordem de Execução de Serviço, analogamente ao item 6.1.1.

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

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

6.2.9.2 É imprescindível que as anotações ou arquivos, onde constem as alterações e adequações indicadas pela Fiscalização/Comissão, sejam devolvidos em perfeito estado com as indicações expressas dos acertos executados e das justificativas apresentadas pela Contratada.

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

6.3 Procedimentos gerais para aprovação da documentação técnica.

6.3.1 Todos os Documentos Técnicos a serem elaborados, tais como os Planos, Projetos, Estudos, Memórias de Cálculo de Dimensionamento, deverão ser submetidos à aprovação da Contratante conforme descrito no item 6.3.3.

6.3.2 A Contratante enquadrará expressamente os documentos em uma das seguintes hipóteses, informando a Contratada sobre a classificação dada:

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

6.3.2.2 ANALISADO COM RESTRIÇÕES: Documento considerado “Não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, contendo as modificações a serem introduzidas e/ou dúvidas a serem esclarecidas/justificadas. Neste caso, a Contratada, após proceder às correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da Contratante.

6.3.2.3 REPROVADO: Documento considerado “Não aprovado”, devendo a Contratada reapresentar a documentação, para nova apreciação da Contratante, com as correções solicitadas e suas justificativas para os problemas apresentados/detectados.

6.3.3 Fornecimento da Documentação por Etapas e Final:

6.3.3.1 Os documentos das etapas aceitos pela Contratante deverão ser entregues em 01 (uma) via impressa, devidamente assinada pelos responsáveis e representantes da Contratada. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia digital nos formatos padrão de origem (proprietários) e “ifc” - estes quando forem projetados com o uso da metodologia BIM - e “dwg” e “pdf”, para visualização e impressão.

6.3.3.2 Na fase final, de Projeto Executivo, deverão ser entregues 02 vias impressas e assinadas dos projetos, sem prejuízo dos arquivos em mídia digital conforme descrição no item 6.3.3.1.

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

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

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

6.4 Os serviços serão prestados em escritório da contratada,

6.5 Os serviços serão prestados em horário comercial e em dias úteis, sendo o planejamento a cargo da contratada desde que respeitados os prazos definidos no Anexo II e itens 6.1 e 6.2 deste Termo de Referência. Materiais a serem disponibilizados

6.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, softwares, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.7 Caberá à empresa o fornecimento de materiais de impressão conforme previsto na planilha orçamentária (Anexo II deste Termo de Referência). Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6.9 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

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

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 A CONTRATADA fica obrigada a comparecer às seguintes reuniões:

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

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

7.6.2 Reuniões de Avaliação.

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

7.6.2.2 Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da Contratada conta da Contratada.

7.6.3 Reuniões de Solução de Pendências.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.12 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade. Responsáveis Técnicos

7.13 A Contratada deverá designar um ou mais responsáveis técnicos pela execução dos serviços, que deverá ser comprovado pelo documento de responsabilidade técnica ART/RRT emitido pelo conselho de classe pertinente.

7.14 A Contratada deverá comprovar, em até 15 dias corridos, contados a da assinatura do contrato, que o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) na licitação possua(m) vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a empresa contratada, conforme item 10.35 deste termo de referência. Coordenador-Geral de Projeto

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

7.16 O Coordenador-Geral de Projeto poderá acumular as funções de preposto da contratada e ser o responsável técnico descrito no item 10.35.1.1 deste termo de referência. Fiscalização

7.17 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

7.18 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);

7.19 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.20 Identificada qualquer inexactidão 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);

7.21 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);

7.22 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);

7.23 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).

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

7.25 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).

7.26 O fiscal técnico do contrato comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. Gestor do Contrato

7.27 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).

7.28 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).

7.29 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).

7.30 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).

7.31 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).

7.32 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.

7.33 A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Etapas do pagamento

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

TABELA 3

14 Medição Fase Critério de medição Forma de pagamento das fases 1ª 1 Após a entrega completa dos projetos/documentação da:

Fase 1 – As-built, Estudos Preliminares, Levantamentos e Ensaios Técnicos em parcela equivalente a 50% do valor total da fase, conforme planilha de preços 2ª 1 Após a conclusão das correções e aprovação da:

Fase 2 – Anteprojeto de Arquitetura e Complementares em parcela equivalente a 50% do valor total da fase, conforme planilha de preços 4ª 2 Após a conclusão das correções e aprovação da:

Fase 3 – Projeto Básico em parcela equivalente a 50% do valor total da fase, conforme planilha de preços 6ª 3 Após a conclusão das correções e aprovação da:

Fase 4 – Projeto Executivo em parcela equivalente a 50% do valor total da fase, conforme planilha de preços 8ª 4 Após a conclusão das correções e aprovação da:

8.1.2 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços de elaboração de projeto previstos no contrato e efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com o item 2.

8.1.3 A Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas fases de serviços aprovadas, obedecidas as condições estabelecidas no contrato. Do recebimento

8.2 O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021 e se dará de acordo com o TR

8.2.1 Quando concluídos os serviços referentes a cada etapa a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos serviços, conforme itens 6.3.3, e notificar por escrito o GESTOR/FISCAL, que então procederá à vistoria geral dos serviços e/ou materiais e emitirá Termo de Recebimento:

I. PROVISÓRIO: mediante termo circunstanciado em até 10 (dez) dias da notificação escrita da CONTRATADA.

a) Nesta fase, a Contratada deverá efetuar a entrega de toda a documentação que compõe a etapa de medição, constante neste Termo de Referência e em seus anexos;

b) Na hipótese de o Recebimento Provisório relatar alguma(s) incorreção(ões) quanto ao atendimento do objeto contratual, a CONTRATADA terá prazo de 5 (cinco) dias para executar a adequação.

II. DEFINITIVO – mediante termo circunstanciado em até 10 (dez) dias da notificação escrita da CONTRATADA, informando a adequação das eventuais incorreções relatadas no recebimento provisório, e após análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. a) Para o recebimento definitivo de cada etapa é necessário que os projetos, memoriais, especificações técnicas, estejam compatibilizados entre si.

8.2.2 Após o Recebimento Definitivo de todas as etapas do objeto contratado será emitido o Termo de Recebimento Definitivo de todo o objeto contratado. Liquidação

8.3 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.

8.3.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.2 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.

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

8.3.4 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.

8.3.5 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.

8.3.6 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.

8.3.7 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.

8.3.8 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.

8.3.9 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

8.4 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.

8.5 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

8.6 O pagamento será realizado através de transferência ou Pix, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados pelo contratado. Que devesse ser informado previamente para cadastro

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

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

8.9 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.

8.10 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. Critério de Reajuste

8.11 Durante o período de vigência inicialmente estabelecido no contrato, os preços cotados não serão reajustáveis;

8.12 Para os casos de reajustes decorrentes de aditamento de prazos, no qual a execução seja maior que 01 (um) ano, os preços cotados serão reajustáveis, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente, conforme a variação, para mais ou para menos, do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou do índice que porventura vier a substituí-lo. Consoante disposição contida no inciso § 7º

do art. 25 da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado a partir da data base do orçamento estimado até a data do adimplemento de cada parcela, observando-se o disposto a seguir:

8.12.1 Em que a responsabilidade recaia exclusivamente sobre a Administração, a Contratada terá direito à totalidade do reajuste.

8.12.2 Em que a responsabilidade recaia sobre as duas partes, a Contratada terá direito ao reajuste referente à parcela do cronograma físico-financeiro base vigente, referente à parcela financeira planejada que não seria medida a partir do período de direito ao reajuste. Caso não seja possível definir com precisão as responsabilidades, poderá ser efetuada uma regressão linear de percentual de finalização da obra, entre a data inicial e final vigente, sendo o reajuste de direito referente à parcela planejada financeira não medida a partir da data de direito ao reajuste.

8.12.3 Em que a responsabilidade recaia somente sobre a Contratada, a Contratação não terá direito ao reajuste. Critérios de reequilíbrio econômico-financeiro

8.13 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da lei 14.133/2021.

9 DO ENVIO DAS PROPOSTAS

9.1 Proposta de Preços

9.1.1 A empresa licitante deverá apresentar proposta que preços, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura, em arquivo único e preferencialmente em formato ‘pdf’, conforme modelo do Anexo XV deste termo de referência, contendo:

9.1.1.4.1 A Contratada deverá apresentar Cronograma físico-financeiro sintético com valores das etapas de projetos (estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo e projeto legal) respeitando os valores máximos por etapa estabelecidas no cronograma físico financeiro estimativo constante do Anexo II deste termo de referência, em conformidade ao Art.13º do Decreto nº 7.983 de 2013.

9.1.1.5 Cálculos dos encargos sociais aplicados aos custos da mão de obra estimada.

9.1.1.5.1 O percentual relativo às leis sociais a ser aplicado nos custos de mão de obra deverá guardar coerência com os definidos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, observada a última versão disponibilizada pela Caixa Econômica Federal em seu sítio eletrônico do SINAPI, na data de elaboração da proposta de preço.

9.1.1.5.2 As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional não deverão incluir na composição de encargos sociais os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE etc.), conforme Acórdão TCU nº2622/2013. 9.1.2 A ausência ou insuficiência, na Planilha Orçamentária, de qualquer dos itens especificados ou necessários à execução satisfatória do objeto não exime a licitante de executá-los dentro do preço global da proposta. A relação de itens e respectivos quantitativos referentes a profissionais, materiais, serviços, equipamentos, instrumentos ou quaisquer outros constantes dos anexos, em meio físico, magnético ou eletrônico, seja de que natureza for, são meramente referenciais e podem não representar ou esgotar totalmente o que se fizer necessário à completa execução do objeto. Assim, cada licitante deve analisar o conjunto dos projetos e a documentação que os acompanham, os termos deste instrumento e seus anexos, pois a previsão do que se fizer necessário à completa execução dos serviços são de inteira e exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe sendo admitida a arguição de omissões, enganos ou erros posteriores com a pretensão de alterar o valor global proposto.

9.1.3 A formatação da planilha orçamentária da proposta, do cronograma físico-financeiro e dos coeficientes multiplicadores das Licitantes deverá coincidir com as formatações adotadas nos modelos base indicados deste documento.

9.1.4 A proposta de preço da empresa mais bem classificada, conforme item

10.3.2 deste termo de referência, deverá ser apresentada, também, em arquivo digital editável, no formato Excel, para fins de verificação dos critérios de aceitabilidade e seus componentes.

9.2 Proposta Técnica

9.2.1 A empresa licitante deverá apresentar proposta técnica, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura, em arquivo único e preferencialmente em formato 'pdf', conforme modelo do Anexo XV deste Termo de Referência deste termo de referência contendo:

9.2.1.1 Pontuação para Nota Técnica Final - NT;

9.2.1.2 Pontuação para nota de Capacitação e Experiência do Licitante – NTCEL ; 9.2.1.3 Pontuação para nota de Capacitação técnico profissional da Equipe Técnica Mínima – NTETM;

9.2.1.4 Relação da Equipe Técnica Mínima, com a indicação do(s) profissional(is) que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços;

9.2.1.5 Pontuação para nota de Certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade do Licitante NTCQS .

9.2.1.6 Os documentos comprobatórios das informações inseridas acima, conforme itens

9.2.2 A proposta técnica da empresa mais bem classificada, conforme item 10.3.2 deste termo de referência, deverá ser apresentada, também, em arquivo digital editável, no formato Excel, para fins de verificação dos critérios de aceitabilidade e seus componentes.

9.3 Informações adicionais

9.3.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á a Contratada como profundamente conhecedora nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverá ter computado nos preços unitários propostos todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa execução dos serviços.

9.3.2 Ao apresentar a proposta, a empresa declara que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salários, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte, materiais, serviços, garantias demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto do Edital de Licitação e de seus anexos.

9.3.3 Ao apresentar a proposta, a empresa declara que possui toda a infraestrutura necessária (instalações, aparelhamento, corpo técnico disponível) à execução dos serviços a serem contratados, dentro dos devidos prazos.

9.3.4 Ao apresentar a proposta, a empresa declara que dispõe dos profissionais necessários e indispensáveis que formarão a Equipe Técnica Mínima responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, contendo no mínimo: ▪ Coordenador –arquiteto, conforme item

10.35.1.1; ▪ Arquiteto, conforme item

9.3.4.1 Comprovação de vínculo profissional, do(s) responsável(is) técnico(s) por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não constem do documento exigido no item 10.34, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do referido profissional.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONVITE, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por TÉCNICA E PREÇO.

10.2 O fornecedor deverá enviar sua proposta contendo: • 01 proposta de preços, conforme instruções contidas no item 9.1 deste de referência; • 01 proposta técnica, conforme instruções contidas no item 9.2 deste termo de referência. 10.3 Da atribuição de notas para propostas técnicas e de preço

10.3.1 Cada proposta receberá duas notas parciais de julgamento:

10.3.1.1 Uma Nota Técnica (NT), obtida da documentação apresentada para os “Documentos de Proposta Técnica”, conforme metodologia de cálculo do item 11.1.6.2 deste termo de referência e preenchimento conforme modelo do Anexo XV deste termo de referência; e

10.3.1.2 Uma Nota de Preço (NP), obtida da documentação apresentada para os “Documentos de Proposta de Preço”, conforme metodologia de cálculo do item 11.2.1.1.1 deste termo de referência e preenchimento conforme modelo do Anexo XV deste termo de referência.

10.3.2 A Nota Final (NF) da licitante será a média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, sendo que a Nota Técnica (NT) terá peso de 70% (cinquenta por cento) e a Nota de Preço (NP) peso de 30% (cinquenta por cento), conforme metodologia de cálculo do item

11.3.1 deste termo de referência e preenchimento conforme modelo do Anexo XV deste termo de referência. 10.3.3 Ao serem calculadas as notas e o resultado final aqui previstos, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, sendo arredondados pelo método universal, em todas as etapas do cálculo.

10.4 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global. Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

10.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Condições de participação

10.7 Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como cooperativas.

10.8 Tal vedação deve-se pelo fato de o objeto não apresentar complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame. Habilitação jurídica

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

10.10 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.11 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;

10.12 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.

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

10.14 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

10.15 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.16 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.17 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.18 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.

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

10.20 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;

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

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

10.23 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.

10.24 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

10.25 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;

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

10.34 Quanto à habilitação do licitante: Registro ou inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente em plena validade, em que conste área de atuação compatível com o objeto;

10.34.1 Caso a Contratada possua registro na entidade profissional competente em região diferente do Estado do Pará, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente no Pará para serviços com duração igual ou inferior a 180 dias, e registro na nova região para serviços com duração superior ao período citado.

10.35 Quanto à habilitação técnica dos profissionais:

10.35.1 Certidão de registro e quitação no respectivo conselho de classe para os profissionais da equipe técnica mínima, a saber:

10.35.1.1 Arquiteto, Engenheiro Civil, ou outro profissional legalmente habilitado, que atuará como Coordenador de Elaboração Projeto, com experiência profissional de 10 anos ou mais como profissional de Engenharia ou Arquitetura.

10.35.1.2 Arquiteto, ou outro profissional legalmente habilitado, que atuará na elaboração de projeto arquitetônico.

10.35.2 A comprovação de vínculo profissional dos profissionais da equipe técnica mínima será por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não constem do documento exigido no item

10.34, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do referido profissional.

10.35.3 Os profissionais indicados pelo licitante como responsáveis técnicos pela execução dos serviços

11 CRITÉRIOS JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DO FORNECEDOR

11.1 Das propostas técnicas

11.1.1 A proposta técnica será avaliada quanto a capacidade técnica da empresa, da equipe técnica e pelas certificações em qualidade e sustentabilidade, conforme as seguintes notas parciais dos seguintes indicadores:

11.1.1.1 Capacitação e Experiência do Licitante – NTCEL .

11.1.1.2 Capacitação técnico profissional da Equipe Técnica Mínima – NTETM .

11.1.1.3 Certificação(ões) de qualidade e sustentabilidade do Licitante - NTCQS (critério de pontuação extra)

11.1.2 Será atribuída a cada proposta uma “Nota Técnica” (NT) que será um valor ponderado dos indicadores apresentados acima, conforme item 11.1.6.2 deste termo de referência.

11.1.3 Capacitação e experiência do Licitante (NTCEL)

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

11.1.3.1.1 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deverá(ão) conter os dados essenciais referentes ao(s) serviço(s) executado(s) e a informação de que o(s) objetivo(s) de qualidade foi(ram) cumprido(s).

11.1.3.1.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Licitante deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o Licitante executou diretamente o(s) serviço(s) objeto de avaliação.

11.1.3.1.3 O(s) atestado(s) poderá(ão) vir acompanhado(s) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), Certidões de Acervo Técnico (CAT) e/ou Certidão de Acervo Operacional (CAO) para melhores informações sobre o(s) serviço(s) executado(s).

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

11.1.3.2 Serão considerados para a definição da capacitação e experiência do Licitante os seguintes itens: Coordenação, Arquitetura, Patologia e Recuperação Estrutural: • Coordenação (NtCOR): será atribuída pontuação de 0 (zero) até a nota máxima 10 (dez) às propostas técnicas que comprovarem atuação em coordenação de projetos com área projetada igual ou superior aos intervalos do quadro 1 a seguir. No cálculo de todas as notas, serão considerados apenas os 4 (quatro) atestados com as maiores áreas projetadas. • Projeto de Arquitetura (NtARQ): será atribuída pontuação de 0 (zero) até a nota máxima 10 (dez) às propostas técnicas que comprovarem desenvolvimento de projetos de arquitetura com área projetada igual ou superior aos intervalos do quadro 1 a seguir, obtida da soma das áreas de construção de edificações dos atestados de elaboração ou desenvolvimento apresentados. No cálculo de todas as notas, serão considerados apenas os 4 (quatro) atestados com as maiores áreas projetadas. •

QUADRO 1:

Pontuação para Experiência do Licitante para NtCOR, NtARQ e NtPER Tabela de Pontuação

NtCor	NtArq	NtPer m2	Condição	Pontos
8.000	< 0	8.000	≥ 1	16.000
32.000	≥ 6	64.000	≥ 8	128.000

QUADRO 2:

Pontuação para Experiência do Licitante para NtEST Tabela de Pontuação NtEst m2

Condição	Pontos
1.000	< 0
1.000	≥ 1
2.000	≥ 3
4.000	≥ 6
8.000	≥ 8
16.000	≥ 10

11.1.3.3 A Nota Técnica para Capacitação e Experiência do Licitante (NTCEL) será calculada pela média ponderada das notas NtCOR, NtARQ, NtEST e NtPER, mediante a seguinte fórmula: onde:- NTCEL = Nota Técnica para Capacitação e Experiência do Licitante;- NtCOR= Nota para Coordenação;- NtARQ = Nota para Projeto de Arquitetura;- NtPER =

11.1.4 Capacitação técnico profissional da Equipe Técnica Mínima (NTETM)

11.1.4.1 A capacitação técnico-profissional da Equipe Técnica Mínima será avaliada em função de apresentação de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica ou Certidões de Acervo Técnico expedidas pelos Conselhos Profissionais Competentes.

11.1.4.1.1 O(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica apresentado(s) deverá(ão) conter os dados essenciais referentes ao(s) serviço(s) executado(s) e a informação de que o(s) objetivo(s) de qualidade foi(ram) cumprido(s).

11.1.4.1.2 O(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o(s) profissional(is) executou(aram) diretamente o(s) serviço(s) objeto de avaliação. O(s) atestado(s) poderá(ão) vir acompanhado(s) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), Certidões de Acervo Técnico (CAT) e/ou Certidão de Acervo Operacional (CAO) para melhores informações sobre o(s) serviço(s) executado(s)

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

23 11.1.4.2 A proposta nos formulários de análise técnica deverá ter identificada(s) a(s) função(ões) que cada profissional desenvolverá, conforme o item 9.3.4 deste Termo de Referência.

11.1.4.3 Só serão pontuados o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica e a(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico que comprovem os serviços que já tiverem sido concluídos e foram executados pelo profissional designado para determinada função da Equipe Técnica Mínima.

11.1.4.4 A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos adicionais aos emitentes dos atestados, assim como para conhecer os serviços relacionados nestes atestados, caso julgue necessário. Esta mesma comissão poderá também solicitar mais esclarecimentos sobre os cursos de pós-graduação.

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

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

11.1.4.5.2 Apresentação de formulário do Anexo XV deste termo de referência, contendo documentação necessária para cada profissional, demonstrando o desempenho e aderência aos requisitos

11.1.4.6 A nota conferida à Equipe Técnica Mínima (NTETM) será calculada com base nas notas atribuídas para a experiência de cada uma das funções de Coordenador, Arquiteto e Engenheiro, conforme a seguinte expressão: onde:- NTETM = Nota Técnica para Equipe Técnica Mínima;- NtC= Nota para a função de Coordenação;- NtA = Nota para a função de Projetista de Arquitetura;-

11.1.4.7 Sob a nota por atestado da capacitação técnica da Equipe Técnica Mínima, cujos critérios estão estabelecidos no Quadro 3, será(ão) aplicado(s) fator(es) de avaliação por tipo de projeto e por formação e/ou certificação profissional.

11.1.4.8 Para a função de Coordenador(a) será permitida a apresentação de 4 (quatro) atestados e para as funções de Projetista de Arquitetura a quantidade de atestados permitidos será de 3 (três) por profissional.

Quadro 3:

Tipos de Atestado, pontuação e nota máxima por função

Função	Exigência de atestado
Coordenador(a)	Nota por atestado (NAT)
Nota máxima por função	Profissional com experiência na supervisão ou coordenação de projetos de Construção Civil utilizando a Modelagem da Informação da Construção - Projetista de Arquitetura
Projetista de Engenharia	Profissional com experiência em elaboração de projeto de fachada ou de edificação, utilizando a metodologia CAD (EA)
	1 4 1

11.1.4.9 A nota conferida para a função de Coordenador (NtC) será calculada com base do somatório da nota ponderada de cada atestado, levando-se em conta os fatores fTC e fFC, conforme a seguinte: Termo de Referência 0844410 SEI 0000985-79.2024.4.06.8000 / pg. 24 onde:- NtC = Nota para a função de Coordenação;- NAT(i) = Nota de cada um dos 04 (quatro) atestados admissíveis para a função de Coordenador;- fTC(i)= Fator de avaliação por Tipo de

Projeto para a função de Coordenador;- fFC = Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional para a função de Coordenador.

11.1.4.10 A nota conferida para a função de Projetista de Arquitetura (NtA) será calculada com base do somatório da nota ponderada de cada atestado, levando-se em conta os fatores fMA e fFA, conforme a seguinte: onde:- NtA = Nota para a função de Projetista de Arquitetura;- NAT(i) = Nota de cada um dos 03 (quatro) atestados admissíveis para a função de Projetista de Arquitetura;- fMA(i) = Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços para a função de Projetista de Arquitetura; - fFA = Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional para a função de Projetista de Arquitetura.

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

11.1.4.11.2 Fator(es) de avaliação para o(a) Coordenador(a):

11.1.4.11.2.1 Fator de avaliação por Tipo de Projeto (fTC) Termo de Referência 0844410 SEI 0000985-79.2024.4.06.8000 / pg. 25

11.1.4.11.2.1.1 Para a função de Coordenador será utilizado o fator de avaliação por Tipo de Projeto (tipologia construtiva) apresentado, constante no Quadro 4, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função.

Quadro 4:

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

11.1.4.11.2.2.1 Para a 11.1.4.11.2.2 Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (Ffc função de Coordenador será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 5, sobre a pontuação total obtida para experiência profissional (somatório das pontuações obtidas pelos atestados e aplicação do fator de metodologia adotada na execução dos serviços). Quadro 5: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (fFC) Descrição Fator Doutor(a) na área de gerenciamento de projetos OU com abordagem específica em metodologia BIM (Building Information Modeling) 1,00 Mestre na área de gerenciamento de projetos OU com abordagem específica em metodologia BIM (Building Information Modeling) OU Certificação Profissional em Gerenciamento de Projetos (PMP®) ou equivalente 0,95 Especialista lato sensu com abordagem específica em metodologia BIM

(Building Information Modeling) ou gerenciamento de projetos (com carga horária igual ou superior a 360 horas). 0,90 Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) Graduado(a). 0,85

11.1.4.11.2.2.2 A pontuação por Formação Profissional corresponderá ao maior título do profissional, sendo pontuado somente 01 (um) diploma, certificado ou comprovante de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu (mestrado ou doutorado) ou credencial de certificação profissional.

11.1.4.11.2.2.3 A formação em nível de pós-graduação será comprovada pela apresentação de certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, diploma(s) de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado).

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

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

11.1.4.11.2.2.6 A certificação profissional em gerenciamento de projetos, válida para a função do(a) Coordenador(a), deverá ser comprovada por meio de Credencial PMP válida e emitida pelo Project Management Institute (PMI) ou equivalente.

11.1.4.11.3 Fator(es) de avaliação para o Projetista de Arquitetura

11.1.4.11.3.1 Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços (fMA) Termo de Referência 0844410 SEI 0000985-79.2024.4.06.8000 / pg. 26

11.1.4.11.3.1.1 Para a função de Projetista de Arquitetura será utilizado o fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços, constante no Quadro 6, sobre o somatório das pontuações obtidas para a referida função. Quadro 6: Fator de Avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços (fMA) Fator 1,00 Serviços executados em CAD (Computer Aided Design ou Projeto Assistido por Computador) 0,80

11.1.4.11.3.2 Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (fFA)

11.1.4.11.3.2.1 Para a função de Projetista de Arquitetura será utilizado o fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional obtida pelo profissional constante no Quadro 7, sobre a pontuação total obtida para experiência profissional (somatório das pontuações obtidas pelos atestados e aplicação do fator de metodologia adotada na execução dos serviços). Quadro 7: Fator de Avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (fFA) Descrição Fator Doutor(a) na área de Arquitetura e Urbanismo 1,00 Mestre na área de Arquitetura e Urbanismo 0,95 Especialista lato sensu na área de Arquitetura e Urbanismo

(com carga horária igual ou superior a 360 horas) 0,90 Engenheiro(a) ou Arquiteto(a) Graduado(a). 0,85

11.1.4.11.3.2.2 A pontuação por Formação Profissional corresponderá ao maior título do profissional, sendo pontuado somente 01 (um) diploma, certificado ou comprovante de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu (mestrado ou doutorado).

11.1.4.11.3.2.3 A formação em nível de pós-graduação será comprovada pela apresentação de certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, diploma(s) de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado).

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

11.1.4.11.3.2.5 Somente serão pontuados os diplomas, certificados e declarações emitidos por instituição de ensino credenciada no Ministério da Educação (MEC). 11.1.4.11.4 Fator(es) de avaliação para o Projetista de Engenharia:

11.1.4.11.4.1 Fator de avaliação por Metodologia utilizada na execução dos serviços (fME)

11.1.4.11.4.3 Fator de avaliação por Formação e/ou Certificação Profissional (fFE)

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

11.1.6 Critério de Julgamento das Propostas Técnicas

11.1.6.1 A avaliação e o julgamento das propostas técnicas serão baseados nos critérios especificados nos itens anteriores, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos, na qual 7 pontos correspondem à Capacitação e experiência do Licitante, 3 pontos à capacitação da Equipe Técnica mínima e 1 ponto decorrem de gratificação por certificações de qualidade e sustentabilidade. A pontuação por certificações de qualidade e de sustentabilidade possui critério de pontuação extra.

11.1.6.2 Nota Técnica (NT)

11.1.6.2.1 A Nota Técnica será obtida conforme a expressão abaixo: onde: NT – Nota Técnica da Proposta do Licitante; NTCEL – Nota Técnica Capacitação e Experiência do Licitante; NTETM – Nota Técnica da Equipe Técnica Mínima; NTCQS – Nota Técnica de Certificação da Gestão da Qualidade (pontos extras).

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

11.1.7 Desclassificação

11.1.7.1 Serão desclassificadas as propostas das licitantes que não atenderem aos critérios de habilitação, conforme itens 10.34 e 10.35, deste termo de referência. 11.1.7.2 Serão desclassificadas as empresas que obtiverem nota igual a zero no critério NTCEL ou NTETM, não sendo considerada para critério de desclassificação a NTCQS. 11.2 Critério de julgamento das propostas de preços

11.2.1 As propostas de preços serão avaliadas pelo seu preço global, conforme critério exposto a seguir: 11.2.1.1 Da Nota de Preço (NP)

11.2.1.1.1 A Nota de Preço (NP) será calculada da seguinte forma: à proposta válida com menor preço será atribuída a nota máxima 10 (dez); para as demais propostas será utilizada a seguinte fórmula: onde:- NP = Nota de preço; - mP = Proposta com Menor Preço entre as Propostas Válidas; - PR = Preço da Proposta em Análise 11.3 Nota Final (NF)

11.3.1 A Nota Final (NF) atribuída à licitante será obtida pela seguinte fórmula, sendo o peso da nota Termo de Referência 0844410 SEI 0000985-79.2024.4.06.8000 / pg. 30 técnicas é de 70% e da nota de preço de 30%: onde:- NF = Nota Final;- NT = Nota Técnica;- NP = Nota de Preço 11.3.2 Classificação

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

11.3.3 Critérios de Desempate

11.3.3.1 Em caso de empate serão utilizados os critérios contidos no art. 60 da Lei 14.133/2021. 11.3.4 Classificação Final

11.3.4.1 Após eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF), resultando que a proposta classificada em primeiro lugar será declarada vencedora.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$60.000,00 (sessenta mil reais)**, conforme detalhamento do anexo II deste Termo de Referência.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

14.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência. 14.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

14.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

14.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada, atinentes ao objeto contratual.

14.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

14.8 Proporcionar, no que lhe couber, as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato.

14.9 Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da Contratada, necessários à execução do serviço, nas áreas pertinentes, respeitadas as disposições legais, regulamentares e normativas que disciplinam a segurança e a ética profissional.

14.10 Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.12 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

15.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.5 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.9 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato, para a adoção das medidas cabíveis;

15.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

15.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República;

15.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

15.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

15.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.20 Providenciar a entrega de todos os produtos nos prazos fixados no cronograma.

15.21 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Fiscalização quanto à prestação dos serviços. Executar o serviço de acordo com os princípios de sustentabilidade, previstos na Instrução Normativa na 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão/MPOG. Todas as comunicações formais, efetuadas por escrito pela contratada à Fiscalização, deverão ocorrer por meio de documentos digitais, em arquivo “.pdf” com OCR (Optical Character Recognition – Reconhecimento Ótico de Caracteres) e com a devida assinatura digital.

15.22 Efetuar à sua custa o pagamento dos tributos e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços, bem como das despesas relativas a conselhos competentes como CREA, CAUs, devendo observar as leis, regulamentos e posturas referentes à elaboração dos projetos.

15.23 Prestar à Contratante, sem qualquer ônus, todo e qualquer esclarecimento necessário ao perfeito entendimento das soluções apresentadas no projeto elaborado, bem assim no que diz respeito ao material especificado e documentos relativos à execução da contratação.

15.24 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados ou prepostos, por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes, e outras existentes ou que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

15.25 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

15.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

15.27 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

15.28 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a Contratante for compelida a responder, no caso de se verem violados direitos de terceiros pela elaboração ou execução do projeto elaborado, desde que atribuíveis à Contratada.

15.29 Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da Contratante ou no local da obra, quando do

desempenho dos serviços auxiliares ao objeto deste Contrato, ou em conexão com ele, devendo adotar todas as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

15.30 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.31 A Contratada aceita, mediante a assinatura do contrato, abre mão de todos os direitos autorais sobre os projetos elaborados sendo os mesmos transmitidos à Contratante.

15.32 A contratada deverá dimensionar a Equipe Técnica necessária à correta execução dos serviços, atendendo às exigências definidas neste documento, considerando sempre a estimativa de demandas do serviço, a produtividade adequada, o atendimento aos prazos estabelecidos e os requisitos de qualidade a serem atendidos. Sendo de sua responsabilidade o adequado dimensionamento da equipe para execução dos serviços atendendo tanto aos prazos quanto aos parâmetros de qualidade.

15.32.1 A equipe técnica da Contratada, responsável pelos serviços, deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

15.33 A Contratada deverá fornecer todas as peças gráficas, planilhas, memoriais descritivos e especificações técnicas que compõem os projetos, devidamente assinados por seus autores, com a indicação dos números de inscrição no CREA ou CAU, acompanhados das respectivas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA e do RRT – Registro de Responsabilidade Técnica no CAU, de acordo com a Resolução nº 1.025/CONFEA.

16 SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que: i. dar causa à inexecução parcial do contrato; ii. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; iii. dar causa à inexecução total do contrato; iv. atrasar a execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; v. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato; vi. praticar ato fraudulento na execução do contrato; vii. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do contrato; viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

ii Multa de: 1. 0,5% (cinco décimos por cento (sobre o valor adjudicado) em caso de atraso na execução dos serviços, do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) dia de atraso. 0,1% (um décimo por cento) por dia adicional de atraso a partir do 6º (sexto) dia, sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; 2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida; 3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; 4. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor da etapa do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 4 e 5, abaixo; e 5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

iii Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos, para as infrações ii, iii e iv do item 16.1;

iv Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, para as infrações v, vi, vii e viii do item 16.1;

16.3 As sanções previstas nos itens i, iii, e iv do item 16.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 Para efeito de aplicação de multas a que se refere a cláusula 4. do item 16.2, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 4 e 5:

Tabela 4

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

Tabela 5

INFRAÇÃO ITEM DESCRIÇÃO

1 Fornece informação falsa de serviço ou substituição de material - por ocorrência; GRAU 05

2 Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;

3 02 Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;

4 Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; 03 02 Para os itens a seguir, deixar de:

5 Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela Fiscalização - por dia de atraso.

6 01 Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; 02

7 Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; 01

8 Manter a documentação de habilitação atualizada- por item, por ocorrência;

9 10 Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; 01 03 Indicar e manter durante a execução do Contrato o Coordenador de Projetos previsto no edital/contrato; 01

16.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.6 O valor mínimo para as penalidades de multa previstas neste capítulo não poderá ser inferior a 0,5% e o total aplicado durante a execução contratual não poderá ser superior a 30% do valor do contrato celebrado, conforme art. 156. § 3º da lei 14.133/21. 16.7 Nos termos do art. 156, § 1º da lei 14.133/91, a autoridade competente, na aplicação das sanções serão consideradas:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.9.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, em caso de uso do instrumento do Pregão Eletrônico.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

17.2 A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

17.2.1 Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

17.3 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos artigos. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

17.3.1 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf)², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

17.4 É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

17.5 Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido

acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

17.6 Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

17.6.1 A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente: Termo de Referência 0844410 SEI 0000985-79.2024.4.06.8000 / pg. 36 " Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações. Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares. Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados. Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados. Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança. Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais. “

Brasília-DF, 17 de Novembro de 2025

Fundação de Tecnologia Florestal e Geoprocessamento – FUNTEC-DF

