



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - 7º B - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.trf4.jus.br

EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 1/2024

ATENÇÃO

Alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tipificados no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 tais como não manter a proposta e/ou deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0009455-56.2024.4.04.8000

O **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO**, UASG 090030, a seguir denominado TRF4, por intermédio do Núcleo de Licitações e Contratos, torna pública, a todos os interessados, a realização, de forma presencial, da Concorrência n.º 01/2024, pelo critério de julgamento de menor preço, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, visando à contratação do objeto abaixo descrito, segundo o que dispõem a Lei n.º 14.133/2021, a Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital. No dia **30/12/2024**, às 14 horas (horário de Brasília), no Auditório de Licitações e Contratos, no andar térreo do Prédio Judicial, à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90010-395, será realizada a sessão pública.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em BIM (Building Information Modelling) para desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR, a partir do Anteprojeto Arquitetônico fornecido pela Secretaria de Projetos, Obras e Manutenção do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), bem como de serviços técnicos correlatos necessários para o desenvolvimento dos projetos, de acordo com o Anexo 1 - Termo de Referência, e demais anexos deste Edital.

1.2. A nova Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão será construída em terreno localizado na Av. Armelindo Trombini esquina com a Rua Ademar Ferreira Caldas, Campo Mourão, PR, no terreno de Matrícula do Registro de Imóveis Nº 29.423, com área total de 3.510m². O prédio terá área total aproximada de 3.090,01 m² e volume total aproximado de concreto armado de 927 m³.

1.3. Todos os projetistas responsáveis pelos projetos deverão emitir RRT/ART, quitar e apresentá-las antes do início dos trabalhos. Deverão ser apresentadas ART/RRTs de todos os projetos, bem como dos serviços técnicos iniciais, das planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, caderno de encargos e especificações técnicas. .

1.4. As taxas de análise e licenciamento cobradas pelos órgãos e concessionárias deverão ser pagas pelo TRF4, após a apresentação da cobrança pela empresa contratada.

1.5. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços ora licitados mediante prévia e expressa autorização do TRF4 e da demonstração da habilitação técnica das subcontratadas, limitada a 70% do escopo dos serviços, não isentando a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

1.5.1. As subcontratadas deverão comprovar perante o TRF4 que estão em situação regular fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no TRF4.

1.6. Todos os modelos BIM, projetos básicos e executivos, e demais documentos técnicos gerados para a futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR passam a ser de titularidade exclusiva do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4).

1.7. As licitantes poderão realizar visita ao local a que se referem os serviços, conforme item 1.2. acima, com antecedência de até 10 (dez) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.

1.7.1. As visitas destinam-se à vistoria, avaliação e ciência das empresas interessadas acerca das condições do local e peculiaridades atinentes à realização dos serviços que compõem o objeto da licitação, para fins de elaboração da proposta e demais efeitos decorrentes deste Edital.

1.7.2. As visitas somente serão realizadas em dias úteis, das 13 às 17 horas, e deverão ser previamente agendadas junto ao Núcleo de Arquitetura do TRF4, por meio dos telefones (51) 3213-3713 e 3213-3711 ou e-mail diarq@trf4.jus.br.

1.7.3. As visitas deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.

1.7.4. No dia e hora agendados, a pessoa designada pelo Núcleo de Obras acompanhará a visita das empresas interessadas e emitirá um “Atestado de Visita”.

1.7.5. A não realização de visita não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação. Caso não realizada a visita, o atestado de visita deverá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros. Ambos os documentos, o Atestado de Visita ou a Declaração Formal (conforme Anexos XIII e XIV), demonstram total responsabilidade e conhecimento da empresa licitante no que tange aos trabalhos a serem prestados e às condições existentes na obra.

1.7.6. A não apresentação do atestado de visita ou da declaração implicará em inabilitação do licitante.

1.8. A licitante vencedora deverá fornecer todos os materiais e tecnologias necessários à execução dos serviços, que serão prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

1.9. O prazo de execução será de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos a contar da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo TRF4.

1.9.1. A entrega do projeto executivo finalizado deverá se dar aos 195 dias de execução do contrato.

1.9.2. Estes prazos não incluem os períodos de análise das entregas pelo TRF4, ao longo da execução do contrato, os quais terão prazo indefinido, pois dependerão da disponibilidade da equipe de fiscalização, bem como da complexidade de cada entrega.

1.9.3. Após a execução do objeto, a licitante contratada deverá ficar disponível, para 40h de consultoria, até a finalização da execução da obra, divididas em quantos períodos o TRF4 entender necessário; para consultoria e assessoramento em eventuais dúvidas e questões relativas à utilização dos materiais recebidos, ou para eventual complementação de projeto.

1.10. Todos os modelos BIM, projetos básicos e executivos, e demais documentos técnicos gerados para a futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR são de titularidade exclusiva do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4).

1.10.1.A contratada concede ao TRF4 direitos irrevogáveis, universais, e ilimitados de uso, reprodução, modificação, adaptação e distribuição dos modelos e documentos gerados, sem restrição de prazo ou local.

1.11. Não será admitida a participação de consórcio de empresas ou cooperativas nesta licitação.

1.12. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Esta licitação sob a modalidade Concorrência será realizada em sessão pública presencial, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no local indicados no preâmbulo.

2.2. Para participação nesta Concorrência as empresas deverão:

2.2.1. atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

2.2.3. possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

2.3. Como requisito para participação na Concorrência, a licitante deverá apresentar declaração formal de que cumpre os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências deste Edital.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei n.º 14.133/2021.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

2.5.1. pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.5.2. empresa ou sociedade estrangeira;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. empresas declaradas impedidas para licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021; e

2.5.7. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art.156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.

2.6. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.6.1. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.6.2. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

2.6.3. ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, incluindo-se a proposta com o objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação.

2.7. Não será admitida a participação de consórcio e cooperativas nesta licitação.

3 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto neste Edital, deve apresentar a sua documentação e proposta inicial em envelopes distintos, lacrados e ostentando em seu anverso, além da sua identificação, o seguinte:

NOME DA EMPRESA CNPJ n.º (identificar claramente o n.º do CNPJ da proponente) CONCORRÊNCIA N.º 01/2024 TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA
--

NOME DA EMPRESA CNPJ n.º (identificar claramente o n.º do CNPJ da proponente) CONCORRÊNCIA N.º 01/2024 TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO
--

3.2. Nos envelopes supracitados, além da documentação necessária, obrigatoriamente numerada, solicita-se fazer constar sumário indicador das folhas em que se localizam as comprovações exigidas.

3.2.1. Tendo em vista que toda a documentação recebida será digitalizada para instrução processual, solicita-se que os cadernos sejam apresentados sem o uso de grampos, encadernações ou outros meios que dificultem o manuseio dos documentos, bem como possam causar danos à sua integridade.

3.3. A licitante poderá apresentar-se por intermédio de representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, poderá intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

3.3.1. Entender-se-á por documento hábil de comprovação para representação, instrumento público ou particular de procuração com poderes específicos para o presente certame ou para participar de licitações, em qualquer modalidade, e inclusive renunciar expressamente a prazos recursais e desistir de recurso eventualmente interposto.

3.3.1.1. Em se tratando de instrumento particular, este deverá ter a firma devidamente reconhecida.

3.4. Caso seja titular da empresa, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade de representá-la.

3.5. Não poderão participar desta licitação:

3.5.1. Pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.5.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5.3. Empresa ou sociedade estrangeira.

3.5.4. Empresas punidas com suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei n.º 14.133/2021.

3.6. Na forma do artigo 17, § 5ª da Lei n.º 14.133/2021, a sessão pública será gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

4 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, deverão ser entregues os envelopes de n.º 01 – PROPOSTA e n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO à Comissão de Licitações, ocasião em que serão abertos os de n.º 01 – PROPOSTA.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária, tampouco serão permitidos adendos ou esclarecimentos sobre as propostas ou documentos em geral, exceto se de interesse do TRF4, representado pela Comissão Especial de Licitações de Projetos e Obras, e de acordo com o preceituado no art. 64, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

4.3. É facultado aos licitantes a remessa dos envelopes lacrados de n.º 01 – PROPOSTA e n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO por via postal ao endereço indicado no preâmbulo, aos cuidados da Comissão de Licitações, mediante processo que assegure o indispensável sigilo, com a comprovação de data e hora de entrega. Os envelopes deverão ser acondicionados em um terceiro envelope, devidamente lacrado, de forma a não permitir sua violação, eximindo-se o TRF4 de qualquer responsabilidade por danos no transporte e atraso na entrega dos mesmos.

4.3.1. Os envelopes de proposta e documentação recebidos pela Comissão de Licitações após a data e horário fixados no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

4.3.2. Não será admitida a entrega dos envelopes via correio eletrônico (e-mail) ou quaisquer outros meios que não os autorizados na Cláusula 3 deste Edital, bem como não admitir-se-á sua entrega em outro local.

4.4. Poderão os representantes legais das empresas participantes do pleito renunciar, expressamente, a prazo recursal ou desistir de recurso eventualmente interposto.

5 – DA PROPOSTA

5.1. A proposta comercial contendo a identificação do proponente e seu endereço comercial deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, preferencialmente impressa em meio mecânico/eletrônico e com a indicação de números de telefone, e-mail e homepage para quaisquer contatos, obrigatoriamente sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última folha datada e assinada por responsável da empresa, em envelope lacrado, devidamente identificado na forma do subitem 2.1.2 deste Edital, constituindo o envelope n.º 01 – PROPOSTA, os seguintes dados:

5.1.1. Razão social completa da licitante e número do CNPJ, que serão os mesmos constantes da documentação de habilitação, do Cadastro e das faturas apresentadas por ocasião dos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

5.1.2. Preço global, indicado em moeda corrente nacional expresso em algarismos e por extenso. No referido preço global deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão, compreendendo todos os encargos e despesas de mão de obra, materiais, serviços de terceiros, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte, equipamentos, licenças, cópias dos projetos, entre outros, que correrão por conta da licitante

vencedora. As propostas deverão ser apresentadas nos moldes do Anexo II deste Edital, juntamente com a Planilha Orçamentária a ser preenchida pela licitante, Anexo X.

5.1.3. No Anexo X – onde a licitante demonstrará os custos de sua proposta, constam a descrição da equipe técnica e das despesas operacionais. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos, unitários e totais, bem como a utilização do BDI e o Preço Global, com no mínimo os itens constantes das planilhas fornecidas pelo TRF4.

5.1.4. O BDI deverá ser especificado na planilha e aberto conforme o modelo constante no Anexo VIII - Planilha Orçamentária.

5.1.5. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante deverão observar a legislação tributária pertinente.

5.1.6. A Planilha Orçamentária Estimativa - Anexo VIII, elaborada pela Área Técnica do TRF4, deve ser tida como um parâmetro de preços máximos.

5.2. Prazo de execução do objeto, que será de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da data expressa na Ordem de Início dos Serviços expedida pelo TRF4 para a licitante vencedora.

5.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo do efeito suspensivo previsto no artigo 168, da referida Lei n.º 14.133/2021.

5.4. Havendo omissão de dados da licitante na sua proposta, considerar-se-ão aqueles constantes da documentação apresentada ou declarada na sessão.

5.5. Havendo omissão aos prazos referidos neste item, aplicar-se-ão os termos nele estipulados.

5.6. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência após ultrapassada a fase de julgamento da mesma.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Abertos os envelopes contendo as propostas e verificada a conformidade do seu conteúdo com os requisitos estabelecidos neste Edital, os representantes das licitantes poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.1.1. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.2. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.4. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções previstas neste Edital.

6.5. A recusa da licitante em apresentar lance verbal, quando convocada pela Comissão de Licitações, implicará na renúncia desse direito, considerando-se o último preço até então por ela ofertado, na proposta escrita ou por lance verbal, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior lance ofertado e o valor estimado para a contratação, podendo, a Comissão de Licitações, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.7. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Comissão de Licitações, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.8. Encerrada a etapa competitiva, a Comissão de Licitações ordenará as propostas pelo critério de menor lance ofertado e, se for o caso, não sendo a melhor proposta de licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, verificará a ocorrência de empate, assim considerada a proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior a mais bem classificada, nos termos do artigo 44 e § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.8.1. Verificando-se o empate previsto no artigo 44 e § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, a Comissão de Licitações abrirá prazo de até 05 (cinco) minutos à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, oportunizando-lhe que apresente proposta de preço inferior àquela originalmente melhor classificada no certame.

6.8.2. No caso da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer a preferência prevista na alínea anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista neste subitem e art. 44 e § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, para o exercício dessa preferência.

6.8.3. A abertura e o encerramento do prazo referido neste subitem, serão anunciados pela Comissão de Licitações a todas as licitantes.

6.9. Na hipótese da não adjudicação em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos neste item, o objeto será adjudicado à licitante originariamente melhor classificada no certame.

6.10. No julgamento das propostas considerar-se-ão o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos e o menor lance ofertado, cuja aceitabilidade fica condicionada à exequibilidade da proposta e demais elementos ou informações contidas nos autos da licitação, decidindo a Comissão de Licitações, motivadamente, a respeito.

6.10.1. A Comissão de Licitações poderá negociar diretamente com o proponente, com vistas à obtenção de preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

6.11. Da Sessão Pública da Concorrência será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, distinguindo-se, quando for o caso, as peculiaridades de cada item do objeto licitado.

6.12. A Sessão Pública somente será adiada ou suspensa por motivo excepcional.

6.12.1. A suspensão poderá referir-se apenas ao item questionado, prosseguindo-se quanto aos demais itens, se for o caso.

6.12.2. Caso haja necessidade de adiamento ou suspensão, será marcada nova data para a reabertura ou continuação dos trabalhos, nesse caso considerando-se intimadas desse ato todas as licitantes presentes.

6.13. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor valor ofertado para o objeto licitado e cumprir todos os requisitos de habilitação.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. Constitui **condição para participação** na presente Concorrência a consulta, pela Comissão de Licitações, nos sítios oficiais para verificação da seguinte documentação:

7.1.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

7.1.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

7.1.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

7.1.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

7.1.5. Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

7.2. A Comissão de Licitações verificará a compatibilidade do objetivo social da licitante classificada em primeiro lugar com o objeto licitado, mediante comprovação do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.

7.2.1. Igualmente, deverá ser comprovada sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, conforme o caso, estando ou não cadastrada no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

7.2.2. A verificação on line de cadastro no SICAF ou da inexistência de restrição impeditiva para licitar e/ou contratar com órgão da Administração Pública será feita extraíndo-se relatório durante a sessão e será submetido à análise e rubrica de todos os presentes.

7.3. Prova de **Habilitação Jurídica**

7.3.1. Deverá ser apresentado Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades por cotas de responsabilidade limitada e sociedades anônimas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de modo que seja possível à Comissão Permanente de Licitações verificar a adequação entre o objetivo social da empresa e o objeto licitado. Alternativamente, será aceita Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial.

7.3.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.4. Prova de **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.4.2. Certificado de Regularidade junto ao FGTS.

7.4.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT.

7.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, contemplando, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN.

7.4.6. A documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, confirmado por meio de consulta durante a sessão.

7.4.6.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo agente de contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).

7.4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.7.1. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao

momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.4.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4.8. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ser feita mediante apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, ainda, por outro meio idôneo e formal de certificação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida por órgão competente, tudo consoante o artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.5. Para fins de **habilitação**, a licitante também deverá apresentar a seguinte documentação:

7.5.1. declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021;

7.5.2. declaração de que suas propostas compreendem a integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021;

7.5.3. declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação e comunicação imediata de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

7.5.4. manifestação de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento objeto desta licitação;

7.5.5. declaração de observância dos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

7.5.6. declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.5.7. declaração de cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

7.5.8. declaração de cumprimento do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

7.5.9. As declarações previstas neste item 7.5. deverão ser entregues pela licitante no Envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO ou poderão ser formalmente declaradas pelo representante credenciado durante a sessão, ficando consignado em ATA.

7.6. Qualificação Técnica Operacional e Profissional

7.6.1. Deverá ser apresentado Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente (CREA).

7.6.2. Atestado de visita emitido pelo TRF4/Justiça Federal ou Declaração Formal, comprovando que a licitante recebeu todas informações e tem conhecimento das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos previstos neste Edital. Nos documentos deverá ficar caracterizado que a empresa tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

7.6.3. Para qualificação técnica operacional da licitante, Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste, simultaneamente:

7.6.3.1. que a empresa coordenou ou gerenciou projeto em BIM (isolados ou simultâneos) com área limpa projetada $\geq$ a 1.545 m².

7.6.3.2. que a empresa foi responsável por compatibilizar projetos em BIM de Arquitetura e Engenharias (incluindo, no mínimo, os projetos fundações, estrutural, elétrico, ar condicionado, hidráulico e de prevenção contra incêndios) em projetos de edificações (isolados ou simultâneos) com área limpa projetada $\geq$ a 1.545 m².

7.6.3.3. que a empresa foi responsável por elaborar projetos em BIM de Arquitetura e Engenharias, através de seus profissionais, (incluindo, no mínimo, os projetos fundações, estrutural, elétrico, ar condicionado, hidráulico e de prevenção contra incêndios) em projetos de edificações (isolados ou simultâneos) com área limpa projetada $\geq$ a 1.545 m².

7.6.3.4. O Atestado de Capacidade Técnica deve ser emitido em papel timbrado em nome do proponente, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhados de suas respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas em nome dos profissionais responsáveis

7.6.4. Para qualificação técnica profissional, a licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); igualmente, deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou um Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), os quais devem ser emitidos em nome dos profissionais habilitados, conforme exigido no Anexo I - Termo de Referência, além de:

7.6.4.1. Declaração de Equipe Técnica, parte integrante da Proposta Técnica, relacionando os profissionais que serão utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, comprometendo-se a ter em seu quadro de pessoal próprio ou por contrato, na data da contratação, os profissionais relacionados, detentores de Acervo Técnico compatível com o disposto neste instrumento convocatório.

7.6.4.2. Comprovação de vínculo empregatício ou contratual com o proponente, de todos os profissionais indicados na Declaração de Equipe Técnica, nos termos do Anexo I - Termo de Referência, OU

7.6.4.3. Autorização individual formal de cada profissional indicado na Declaração de Equipe Técnica, com os seguintes dizeres: Concordo com a inclusão de meu nome na Equipe Técnica e de que estará disponível para a execução dos serviços objeto desta Concorrência, bem como tenho conhecimento de todas as informações necessárias, inclusive termo de referência do empreendimento, condições locais e especificações técnicas para elaboração dos serviços e projetos objeto deste Edital, para a Contratação de empresa especializada em BIM (Building Information Modelling) para desenvolvimento dos projetos básicos e executivos objeto da Concorrência 01/2024.

7.6.5. Para fins de verificação das informações constantes na comprovação em nome da licitante, a empresa deverá apresentar Certidões de Acervo Técnico (CAT-CREA), conforme Resolução Confea 1.025/2009 e/ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ART-CREA)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT-CAU) em nome dos profissionais responsáveis (Engenheiro Civil ou Arquiteto Coordenador Geral dos Serviços, Engenheiro Civil ou Arquiteto Coordenador BIM, Arquiteto e Engenheiro Civil) emitidas em nome dos profissionais responsáveis, vinculados à comprovação do item anterior, demonstrando que possuem no mínimo as parcelas de maior relevância de:

7.6.5.1. Coordenador-Geral dos serviços: Arquiteto ou Engenheiro Civil, com experiência comprovada em prestação de serviços em Gestão ou Coordenação de Projetos semelhantes ao objeto a ser contratado, com área limpa projetada $\geq$ 1.545,00 m²;

7.6.5.2. Coordenador BIM dos serviços: Arquiteto ou Engenheiro Civil, com tempo de experiência comprovada em prestação de serviços em Gestão ou Coordenação e Compatibilização em projetos semelhantes ao objeto a ser contratado, com uso da metodologia BIM, com área limpa projetada $\geq$ 1.545,00 m²;

7.6.5.3. Arquiteto com experiência comprovada na elaboração de Projetos Arquitetônicos semelhantes ao objeto a ser contratado, com uso da metodologia BIM, com área limpa projetada $\geq$ 1.545,00 m²;

7.6.5.4. Engenheiro Civil com experiência comprovada na elaboração de projetos estruturais para edificações semelhantes ao objeto a ser contratado, com uso da metodologia BIM, com área limpa projetada $\geq$ 1.545,00 m² ou com estrutura em volume de concreto de 463,50 m³;

7.6.5.5. O Coordenador-Geral e o Coordenador BIM não poderão acumular mais de uma função prevista neste instrumento convocatório e seus anexos.

7.6.5.6. A empresa deverá apresentar descritivo metodológico quando do certame, a ser entregue na forma de Plano de Execução BIM (PEB), desenvolvido a partir do modelo constante no Anexo VII deste Edital. Este será considerado o Plano de Execução BIM pré-contrato. O PEB será utilizado para avaliar se a gestão de processos BIM, a metodologia adotada pela empresa e o programa de trabalho estão de acordo com os requisitos estabelecidos no Anexo VI

7.6.5.7. Para comprovação da experiência dos profissionais na elaboração de projetos e prestação dos serviços relacionados nos quesitos acima, deverão ser apresentadas Atestados e/ou Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA ou CAU, em nome do(s) profissional(is) responsável(is), conforme especificado em cada quesito

7.7. Qualificação Econômico-Financeira

7.7.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas.

7.7.1.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de Índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.7.1.2. Para fins de cálculo dos índices referidos no subitem anterior, utilizar-se-ão duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento.

7.7.1.3. Os índices referidos no subitem 7.7.1.1 poderão ser comprovados através dos dados constantes do SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores; para tanto a licitante deverá proceder conforme estabelecido abaixo no item 4.3. deste Edital.

7.7.2. Comprovação, por parte da licitante, de que possui capital social mínimo registrado de R\$ 61.399,00 (sessenta e um mil trezentos e noventa e nove reais) na data de abertura do envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO.

7.7.3. Certidões negativas de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, dentro do prazo de validade, ou se esse não constar, emitidas no período de 30 (trinta) dias antes da abertura do envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, expedidas por todos os Cartórios Distribuidores da sede da licitante.

7.7.4. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal na forma de declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz.

7.7.5. É facultado às empresas cadastradas valerem-se dos dados cadastrais constantes do SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, relativos aos documentos cuja validade encontra-se consignada nos relatórios de cadastro e/ou quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação.

7.7.5.1. Para tanto, devem manifestar-se expressamente, juntando o pedido no envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, devendo constar, ainda, claramente, o CNPJ da proponente. Nesse caso, a Comissão de Licitações procederá, via “on-line”, à verificação da regularidade do cadastro da proponente, extraindo relatório que será submetido à análise e rubrica de todos os presentes.

7.7.5.2. Na impossibilidade da consulta via “on-line”, no horário determinado para a sessão de “Recebimento e Abertura de Envelopes”, a Comissão Permanente de Licitações poderá decidir pela suspensão da sessão de “Recebimento e Abertura de Envelopes”, cabendo-lhe, se for o caso, determinar em ata uma nova data e hora, dando ciência a todos os presentes e comunicando aos demais proponentes que a essa não compareceram. Nesse caso, os envelopes contendo a documentação complementar e as propostas serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e licitantes presentes, sendo então guardados em malote lacrado, que permanecerá sob guarda da Comissão. Considerar-se-á, para fins de habilitação, a situação cadastral da licitante na data e hora em que deveria ter ocorrido a sessão.

7.7.6. Não sendo cumpridas as exigências habilitatórias, a Comissão de Licitações inabilitará a licitante classificada em primeiro lugar e, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, examinará na ordem de classificação, sucessivamente, as ofertas subsequentes e a habilitação das licitantes, até a apuração de uma que atenda ao Edital e possa ser declarada vencedora, ocasião em que a Comissão poderá negociar diretamente com o proponente para a obtenção de um preço ainda melhor.

8 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL

8.1. Será concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para a licitante vencedora encaminhar sua proposta adequada ao valor do lance final e, caso necessário, ajuste de planilha orçamentária ou outro documento exigido, considerando-se, para todos os efeitos, a apresentação verbal do lance na sessão, compromisso assumido quanto ao objeto da licitação, sua proposta e exequibilidade.

8.1.1. Solicita-se à empresa vencedora que a proposta seja encaminhada nos moldes do Anexo II deste Edital e a planilha orçamentária conforme Anexo VIII deste Edital.

8.2. A proposta comercial deverá conter a identificação da licitante, CNPJ, endereço eletrônico, endereço comercial, números de telefone e homepage e ser apresentada obrigatoriamente em meio eletrônico, datada e assinada pelo responsável legal da empresa e deve, ainda, conter:

8.2.1. preço total e valor total de cada subitem, indicados em moeda corrente nacional; nos preços deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com materiais e equipamentos, garantias, transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora, vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos, sendo a atualização dos valores contratuais nos termos do que consta na Minuta de Contrato – Anexo III, deste Edital.

8.2.2. prazo para início dos serviços de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços expedida pelo TRF4;

8.2.3. prazo para execução dos serviços de 240 dias corridos.

8.2.4. garantia integral do objeto, conforme previsto neste Edital e observada a previsão da Lei n.º 8.078/1990 sobre o tema, pelo período de no mínimo 5 (cinco) anos, compreendendo defeitos e vícios de qualidade e quantidade, a contar:

8.2.4.1 da data do recebimento definitivo, pelo TRF4, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

8.2.4.2. da sua evidência, nos casos de defeitos ou vícios ocultos;

8.2.5. prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

8.3. Havendo omissão aos prazos referidos neste item, aplicar-se-ão os termos nele estipulados.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, o agente de contratação oportunizará às licitantes, manifestarem motivadamente eventual intenção de interpor recurso, concedendo o prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões.

9.1.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

9.1.3. A manifestação de interpor recurso será feita verbalmente e registrada em Ata, durante a sessão pública.

9.2. As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3. As razões do recurso serão encaminhadas no prazo especificado, para o endereço constante do preâmbulo aos cuidados da Comissão de Licitações.

9.4. O recurso será dirigido à Comissão de Licitações que, se não reconsiderar o ato ou a decisão, no prazo de 03 (três) dias, o remeterá, com a sua motivação, à autoridade superior para decidir em 10 (dez) dias.

9.5. Os autos eletrônicos do processo correspondente a este procedimento licitatório poderão ser solicitados ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3740/3741 e e-mail: dlc@trf4.jus.br, seja para fins de formulação das razões de recurso ou de contrarrazões.

9.6. A contagem dos prazos será feita em dias úteis, excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

9.7. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. Poderão os representantes legais das empresas participantes do pleito renunciar, expressamente, a prazo recursal ou desistir de recurso eventualmente interposto.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério de menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto e homologado os atos desta licitação pela autoridade competente.

11 – DA NOTA DE EMPENHO

11.1. A Nota de Empenho será emitida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação.

11.1.1. A inobservância deste prazo pela Administração não afeta o direito subjetivo de contratar da licitante vencedora, salvo hipótese de revogação ou nulidade do procedimento.

11.2. Após emitida, a Nota de Empenho será apresentada, remetida ou transmitida à licitante vencedora, pelas formas e meios de comunicação ou intimação previstos neste Edital, constituindo este ato a sua convocação para assinatura do instrumento de contrato.

12 – DO CONTRATO

12.1. Integra o presente Edital, em anexo, a minuta do instrumento de contrato, que será assinado eletronicamente entre o TRF4 e a licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante login e senha fornecidos pelo TRF4, em conformidade com a regulamentação do processo administrativo eletrônico desta Corte;

12.1.1. Observado o prazo de validade da proposta, o prazo previsto para a assinatura do instrumento de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

12.2. Por ocasião da assinatura do contrato ou até o primeiro dia da sua vigência, a empresa deverá apresentar formalmente ao Gestor, para aceitação do TRF4, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do TRF4 ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do contrato.

12.3. Se o proponente vencedor não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar tácita ou expressamente a assinar o instrumento contratual, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, poderá ser convocada outra licitante, na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.

12.3.1. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação,, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima da licitante vencedora, na forma do art. 90, § 4º, da Lei 14.133/2021.

12.3.2. Poderá ser adjudicado e celebrado o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4. A existência, no quadro societário da licitante vencedora, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, implicará impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução n.º 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

12.5. Por ocasião da prorrogação do contrato, de acordo com o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021, além da documentação relativa à regularidade fiscal e de débitos trabalhistas, serão consultados os sítios oficiais para verificação da seguinte documentação:

12.5.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

12.5.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

12.5.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

12.5.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1. O objeto da presente licitação será recebido e pago pelo TRF4 de acordo com o constante no Anexo III – Minuta de Contrato, integrante do presente Edital.

14 – DAS SANÇÕES

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

14.2. Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e das multas previstas neste Edital e no contrato, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 14.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.2.12. praticar ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.3. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 156, "caput", da Lei n.º 14.133/2021.

14.4. As multas e outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante ou contratada, no SICAF.

14.5. Assinado o contrato (vide Anexo III), prevalecerão as sanções nele estabelecidas.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Edital estará à disposição dos interessados no Núcleo de Licitações e Contratos, nos dias úteis, das 11h às 19h, e na internet para download, nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp/pt-br, www.gov.br/compras/pt-br e www.trf4.gov.br.

15.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

15.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da Concorrência constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

15.4. Por ocasião da análise das propostas e/ou documentação, poderá o agente de contratação diligenciar para sanar erros ou falhas, conforme art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.

15.5. Caso verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, o agente de contratação poderá encaminhar à Comissão de Contratação os documentos de habilitação, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

15.6. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta licitação, serão publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela licitante na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

15.7. Informações complementares ou esclarecimentos de dúvidas relativas a esta licitação, inclusive técnicas, deverão ser solicitadas ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3741/3745, e e-mail: dlc@trf4.jus.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação.

15.8. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas/encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão desta licitação, por meio eletrônico, para o endereço dlc@trf4.jus.br, ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, sendo consideradas recebidas na data/hora de sua chegada.

15.9. As decisões/respostas às impugnações ou pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema Compras.gov.br e vincularão os participantes e a Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento, sem prejuízo da sua disponibilização na página do TRF4.

15.10. O pedido de vista aos autos do processo eletrônico, ao qual corresponde o procedimento licitatório, deverá ser solicitado pelo e-mail; dlc@trf4.jus.br, e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.

15.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- 15.11.1. **Anexo I** – Termo de Referência;
- 15.11.2. **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;
- 15.11.3. **Anexo III** – Minuta de Contrato;
- 15.11.4. **Anexo IV** - Memorial Descritivo do Anteprojeto;
- 15.11.5. **Anexo V** - Documentação gráfica do anteprojeto arquitetônico;
- 15.11.6. **Anexo VI** - Manual de Produção da Informação;
- 15.11.7. **Anexo VII** - Modelo de Plano de Execução BIM;
- 15.11.8. **Anexo VIII** - Planilha orçamentária; e
- 15.11.9. **Anexo IX** - Cronograma Físico-financeiro
- 15.11.10. **Anexo X** – Planilha para Apresentação da Proposta.

15.12. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas desta licitação.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM BIM PARA DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPO MOURÃO

1. Introdução

Acompanham este Termo de Referência, cinco documentos anexos de importância fundamental para o entendimento pleno do objeto desta contratação, são eles:

- Anexo IV - Memorial Descritivo do Anteprojeto: Este documento detalhará todas as informações necessárias no escopo da contratação, incluindo informações sobre todas as disciplinas e os requisitos para cada projeto.
- Anexo V - Documentação gráfica do anteprojeto arquitetônico (cedido pelo TRF4): O anteprojeto arquitetônico é documento base para desenvolvimento das etapas posteriores de projeto.
- Anexo VI – Manual de Produção da Informação: Este documento detalhará os requisitos de informação da contratação (OIR, PIR, EIR, AIR), listando os objetivos e usos BIM, fases e etapas,

entregáveis, entre outras informações necessárias.

- Anexo VII – Modelo de Plano de Execução BIM (PEB): Modelo que deverá ser preenchido pelas empresas licitantes na fase de proposta, resultando no PEB pré-contrato, que será avaliado para seleção do licitante, como critério relevante para a avaliação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional da empresa proponente. Posteriormente, após contratação da empresa vencedora, este mesmo modelo deverá ser utilizado para a entrega do PEB pós-contrato por parte da contratada.
- Anexo VIII - Planilha orçamentária
- Anexo IX - Cronograma Físico-financeiro

2. Objeto

2.1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada em BIM (Building Information Modelling) para desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR, a partir do Anteprojeto Arquitetônico fornecido pela Secretaria de Projetos, Obras e Manutenção do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), bem como de serviços técnicos correlatos necessários para o desenvolvimento dos projetos.

A nova Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão será construída em terreno localizado na Av. Armelindo Trombini esquina com a Rua Ademar Ferreira Caldas, Campo Mourão, PR, no terreno de Matrícula do Registro de Imóveis Nº 29.423, com área total de 3.510m². O prédio terá área total aproximada de 3.090,01 m² e volume total aproximado de concreto armado de 927 m³.

2.2. Natureza do objeto

O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço especial de engenharia, bem como um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.

No entendimento da Secretaria de Projetos, Obras e Manutenção, os serviços a serem contratados ainda não são de domínio de todas as empresas do ramo, pois se tratam de projetos a serem realizados no sistema BIM. No mercado atual a prática usual ainda não é projetar em BIM, não sendo tal sistema amplamente difundido no país, portanto não é considerado de pleno domínio do mercado relevante atual.

Sendo assim, o objeto em questão se enquadra na modalidade de licitação concorrência, com critério de julgamento por menor preço.

Ainda, conforme a Lei 14.133/2021, em licitações de engenharia e arquitetura, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM), metodologia que será adotada nessa contratação.

3. Fundamentação

3.1. Justificativa

3.1.1. Nova sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão

A Subseção Judiciária de Campo Mourão não possui sede própria. Para atender ao interesse público, a Justiça Federal tem dispêndios com valores locatícios elevados. Com uma sede própria projeta-se que as despesas com a manutenção e o funcionamento do novo edifício tendem a crescer em patamares inferiores aos atuais gastos com aluguéis, produzindo uma perspectiva de economia no custeio da União. Além disso, um prédio próprio possibilitará a adoção de boas estratégias técnicas objetivando ganhos na economicidade e no desenvolvimento sustentável, permitindo uma melhor prestação de serviços com menos gastos.

3.1.2. Contratação de empresa especializada - BIM

A contratação de empresa especializada em desenvolvimento de projetos em BIM (Building Information Modelling) é necessária em razão de todos os objetivos BIM elencados no Anexo VI deste Termo de

Referência, bem como pelas seguintes justificativas:

- Atendimento às normas que estabelecem o uso do BIM na execução de obras e serviços de engenharia para órgãos da Administração Pública Federal, como os Decretos Federais 10.306/20, 11.888/24, e a Lei nº 14.133/2021, que torna preferencial a contratação em BIM. O Decreto nº 10.306/20 prevê a utilização do BIM pela Administração Pública na execução direta e indireta de seus projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura, e estabelece, entre outros fundamentos, fases para a implementação gradual da modelagem.
- A Secretaria de Projetos, Obras e Manutenção opera com equipe reduzida, por esta razão, não há viabilidade operacional para a elaboração de todos os projetos necessários para a execução da obra.
- A complexidade do objeto demanda a contratação de empresa especializada, com capacidade de gerenciamento de informações, conforme ABNT NBR 19.650 e maturidade BIM adequada para o desenvolvimento de todos os projetos objeto desta contratação.

4. Solução

Foi desenvolvido pela equipe Técnica da Secretaria de Projetos, Obras e Manutenção; um anteprojeto arquitetônico que embasará o desenvolvimento dos projetos básicos e executivos, objeto desta contratação. A solução arquitetônica para o prédio da Subseção Judiciária de Campo Mourão foi projetada para atender às necessidades de três varas federais, áreas administrativas e espaços de eventos e serviços. Baseado em um conceito modular, o projeto utiliza um módulo replicável em planos horizontais e verticais, possibilitando construção com peças pré-moldadas para redução de resíduos e maior sustentabilidade. A organização do projeto em cinco unidades principais – acesso/circulação, administração, varas, serviços e áreas complementares – visa facilitar a construção e otimizar os fluxos internos.

Os detalhes dessa concepção e dos critérios adotados estão descritos no Anexo IV - Memorial Descritivo.

4.1. Sustentabilidade

No tocante à promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável, previsto nos arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, nesta contratação foram adotados requisitos projetuais que incluem: durabilidade e adaptabilidade da construção, escolhas construtivas que facilitem sua conservação, uso de produtos com baixo impacto socioambiental e à saúde humana, e gestão otimizada de resíduos desde a obra até a operação. Prevê-se ainda o uso de ecoprodutos, tecnologias de eficiência energética e racionalização do uso da água, aumento da permeabilidade do terreno e priorização de iluminação e ventilação naturais.

5. Requisitos da contratação

5.1. Requisitos de projeto

Conforme Anexo IV – Memorial Descritivo

5.2. Requisitos relacionados aos processos BIM

Conforme Anexo VI – Manual de Produção da Informação

5.3. Requisitos legais da contratação

5.3.1. Responsabilidade Técnica

Todos os projetistas responsáveis pelos projetos deverão emitir RRT/ART, quitar e apresentá-las antes do início dos trabalhos. Deverão ser apresentadas ART/RRTs de todos os projetos, bem como dos serviços técnicos iniciais, das planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, caderno de encargos e especificações técnicas.

5.3.2. Taxas para licenciamento dos projetos em órgãos públicos/concessionárias

As taxas de análise e licenciamento cobradas pelos órgãos e concessionárias deverão ser pagas pelo TRF4, após a apresentação da cobrança pela empresa contratada.

5.3.3. Participação de consórcios

Na presente licitação, será vedada a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa:

Dada a complexidade do objeto, a gestão e fiscalização do contrato se torna mais eficiente com a contratação de uma única empresa. A participação de consórcios, ao incluir múltiplas empresas, adiciona complexidade administrativa e pode comprometer a agilidade e consistência no acompanhamento técnico, impactando a qualidade dos entregáveis.

Para permitir que as empresas atendam plenamente aos requisitos, este Termo de Referência autoriza a subcontratação parcial de atividades que demandem especialização adicional. Com isso, cada empresa pode contar com o apoio de especialistas sem a necessidade de um consórcio, preservando a flexibilidade e simplificando a estrutura de trabalho.

Não se prevê que a vedação aos consórcios prejudique a competitividade do certame. Pelo contrário, ela visa incentivar a participação de empresas qualificadas individualmente, ampliando a concorrência e promovendo a eficiência na execução do contrato.

5.3.4. Subcontratação

Conforme justificativa descrita no tópico acima, será admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato, limitada a 70% do escopo dos serviços.

5.3.5. Participação de cooperativas

A participação de cooperativas será vedada com a seguinte justificativa: para garantir a gestão operacional da contratada e a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, por meio de profissional devidamente habilitado, existe necessidade de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre a contratada e os profissionais que executarão os serviços.

5.3.6. Vistoria

Nesta contratação, a realização de vistoria será facultativa. A licitante poderá realizar a verificação prévia das condições do local onde os serviços serão executados. A licitante poderá substituir o atestado de vistoria pela declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto e peculiaridades da contratação, com base na Lei n. 14.133, de 2021 (art. 63, § 2º).

5.3.7. Propriedade intelectual

5.3.7.1 Propriedade dos modelos, dados de projeto e documentação

Todos os modelos BIM, projetos básicos e executivos, e demais documentos técnicos gerados para a futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR são de titularidade exclusiva do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4).

A contratada concede ao TRF4 direitos irrevogáveis, universais, e ilimitados de uso, reprodução, modificação, adaptação e distribuição dos modelos e documentos gerados, sem restrição de prazo ou local.

Todos os documentos auxiliares, relatórios técnicos, tabelas, e qualquer outra forma de dados criados para suporte ao desenvolvimento dos projetos também são considerados parte do acervo do TRF4.

O TRF4 terá o direito de incorporar esses documentos e dados ao seu próprio sistema de documentação e gestão, inclusive para uso em futuras licitações ou projetos semelhantes.

A contratada deverá entregar todos os arquivos nativos dos modelos BIM, documentos e demais materiais em formatos editáveis especificados no Anexo VI - Manual de Produção da Informação, além dos arquivos em formatos finais acordados, garantindo a plena independência do TRF4 para futuras atualizações.

5.3.7.2 Direito de modificação e atualização

O TRF4 terá o direito de modificar, atualizar ou complementar os modelos e documentos entregues pela contratada, seja internamente, seja com auxílio de terceiros, de acordo com suas necessidades operacionais e estratégicas. Essas modificações não requerem aprovação prévia ou envolvimento da contratada, uma vez finalizado o contrato.

5.3.7.3 Direitos autorais da contratada

A contratada mantém o direito de crédito autoral sobre os projetos e modelos produzidos, mas esse direito não deve limitar ou restringir a utilização ou modificação dos materiais pelo TRF4. Qualquer divulgação pública dos projetos pelo TRF4 poderá, a seu critério, creditar a autoria técnica à contratada.

5.3.7.4 Proibição de uso não autorizado e cláusula de confidencialidade

A contratada não poderá usar, reproduzir, adaptar ou redistribuir os modelos BIM, projetos, ou documentos produzidos para o TRF4 em outros projetos ou para outros clientes, salvo mediante autorização expressa do TRF4.

Fica vedada a disponibilização, comercialização ou licenciamento dos projetos e modelos para terceiros, resguardando a exclusividade do TRF4 sobre o material.

A contratada deve assegurar que todos os documentos e modelos gerados para o TRF4 durante a execução do contrato sejam tratados como confidenciais e não sejam compartilhados com terceiros sem autorização do TRF4.

6. Execução

6.1. Fases do contrato - Resumo

A execução do contrato será dividida em 5 fases, são elas:

- Fase 1: PEB Pós-contrato (Entrega 1.1.)
- Fase 2: Serviços Técnicos Iniciais (Entrega 2.1.)
- Fase 3: Projeto Básico e de Licenciamento (Entregas 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.)
- Fase 4: Projeto Executivo (Entregas 4.1. e 4.2.)
- Fase 5: Consolidação de dados (Entregas 5.1. e 5.2.)

As fases, as entregas e os entregáveis estão detalhados no Anexo VI – Manual de Produção da Informação.

6.2. Reuniões

Serão realizadas reuniões intermediárias de entregas e reuniões finais de entrega, ao longo da execução do contrato, em oportunidades detalhadas no Anexo VI – Manual de Produção da Informação.

As reuniões intermediárias de entrega têm o objetivo de permitir o acompanhamento dos trabalhos pelo TRF4, discussão de soluções e esclarecimento de dúvidas.

As reuniões finais de entrega têm o objetivo de permitir que a empresa contratada apresente, à fiscalização, o trabalho desenvolvido e a entrega realizada, bem como esclarecer eventuais dúvidas sobre os entregáveis. Posteriormente a essas reuniões, será realizada a análise dos entregáveis pelo TRF4.

Como exceção, poderá ser agendada uma reunião de alinhamento após a análise dos entregáveis, caso seja considerado pertinente pelo TRF4.

Todas as reuniões deverão ser presenciais, preferencialmente, e ocorrerão na sede do TRF4, em datas a serem definidas conforme andamento do cronograma de execução dos serviços. Nestas reuniões deverão estar presentes todos os projetistas que a equipe do TRF4 convocar.

6.3. Plano de Trabalho

Após assinatura do contrato com a empresa contratada, será agendada uma reunião inicial de alinhamento entre TRF4 e contratada, presencial, na sede do TRF4. Nesta oportunidade, deverão estar presentes, no mínimo, o preposto, o coordenador geral e o coordenador BIM da contratada.

Serão descritos a seguir o plano de trabalho de cada fase, bem como seus critérios de pagamento, prazos e planejamento de reuniões. Recomenda-se que seja verificado, em conjunto, o Anexo IX – Cronograma físico financeiro, para complementação das informações aqui apresentadas.

O detalhamento dos entregáveis, com informações técnicas, consta no Anexo VI – Manual de Produção da Informação.

Entrega	Atividade	Prazo	Reuniões intermediárias
Reunião inicial de alinhamento			
Ordem de início dos serviços - Fase 1 e 2			
Entregas 1.1. e 2.1.	Desenvolvimento da entrega 1.1.	15d	0
	Desenvolvimento da entrega 2.1.	30d	1
	Reunião final de entrega	-	-
	Análise das entregas 1.1. e 2.1.	Indefinido	-
Ordem de início dos serviços - Fase 3 - Entrega 3.1.			
Entrega 3.1.	Desenvolvimento da entrega 3.1.	45d	2
	Reunião final de entrega	-	-
	Análise da entrega 3.1.	Indefinido	-
Ordem de início dos serviços - Fase 3 - Entrega 3.2.			
Entrega 3.2.	Desenvolvimento da entrega 3.2.	30d	1
	Reunião final de entrega	-	-
	Análise da entrega 3.2.	Indefinido	-
Ordem de início dos serviços - Fase 3 - Entrega 3.3.			

Entrega 3.3.	Desenvolvimento da entrega 3.3.	30d	1
	Reunião final de entrega	-	-
	Análise da entrega 3.3.	Indefinido	-
Entrega 3.4.	Aguarde da análise e aprovação pelos órgãos competentes	Variável	-
	Recebimento da entrega 3.4.	-	-
Ordem de início dos serviços - Fase 4 - Entrega 4.1.			
Entrega 4.1.	Desenvolvimento da entrega 4.1.	30d	1
	Reunião final de entrega	-	
	Análise da entrega 4.1.	Indefinido	-
Ordem de início dos serviços - Fase 4 - Entrega 4.2.			
Entrega 4.2.	Desenvolvimento da entrega 4.2.	30d	1
	Reunião final de entrega	-	
	Análise da entrega 4.2.	Indefinido	-
Ordem de início dos serviços - Fase 5			
Entrega 5.1.	Desenvolvimento da entrega 5.1.	30d	1
	Reunião final de entrega	-	
	Análise da entrega 5.1.	Indefinido	-
Entrega 5.2.	Treinamento de equipe	15d	-
Fechamento dos serviços			
Pós-execução	Disponibilidade de consultoria	20h / 6 meses	-

6.3.1. Fases 1 e 2 – Entregas 1.1. e 2.1.

Após a reunião inicial de alinhamento, será definida uma data para emissão da ordem de início dos serviços para as fases 1 e 2, que terão início simultâneo.

Após a finalização da entrega 1.1. pela contratada, será agendada uma reunião final de entrega, para apresentação do trabalho realizado. Esta reunião também terá como pauta o trabalho em andamento que estará sendo realizado para a entrega 2.1. (reunião intermediária de entrega).

Para as fases 1 e 2 (entregáveis 1.1. e 2.1., respectivamente) quando da entrega pela contratada, será efetuado o pagamento de 25% do valor total da entrega. Os 75% restantes serão pagos após a análise e aceite dos entregáveis pelo TRF4, conforme detalhado no Cronograma físico financeiro.

6.3.2. Fase 3 - Entrega 3.1.

A entrega 3.1. terá início com a ordem de início dos serviços da entrega 3.1.

Os serviços a serem desenvolvidos para a entrega 3.1. terão prazo de 45 dias, com 2 reuniões intermediárias. Após a conclusão pela contratada, será agendada uma reunião final de entrega, para apresentação do trabalho realizado.

Quando da entrega, será efetuado o pagamento de 25% do valor total da entrega. Os 75% restantes serão pagos após análise e aceite dos entregáveis pelo TRF4, conforme detalhado no Cronograma físico financeiro.

6.3.3. Fase 3 - Entrega 3.2.

A entrega 3.2. terá início com a Ordem de início dos serviços respectiva.

Os serviços a serem desenvolvidos para a entrega 3.2. terão prazo de 30 dias, com 1 reunião intermediária. Após a conclusão pela contratada, será agendada uma reunião final de entrega, para apresentação do trabalho realizado.

Quando da entrega pela contratada, será efetuado o pagamento de 25% do valor total da entrega. Os 75% restantes serão pagos após análise e aceite dos entregáveis pelo TRF4, conforme detalhado no Cronograma físico financeiro.

6.3.4. Fase 3 - Entrega 3.3.

A entrega 3.3. terá início com a Ordem de início dos serviços respectiva.

Os serviços a serem desenvolvidos para a entrega 3.3. terão prazo de 30 dias, com 1 reunião intermediária. Após a conclusão pela contratada, será agendada uma reunião final de entrega, para apresentação do trabalho realizado.

Quando da entrega pela contratada, será efetuado o pagamento de 25% do valor total da entrega. Os 75% restantes serão pagos após análise e aceite dos entregáveis pelo TRF4, conforme detalhado no Cronograma físico financeiro.

6.3.5. Fase 3 - Entrega 3.4.

A etapa referente à entrega 3.4. apresenta prazo variável no cronograma físico financeiro em razão de ser uma entrega que depende do fluxo de aprovação de projetos dos órgãos públicos e concessionárias.

Para essa entrega não está prevista nenhuma reunião interna de entrega, nem mesmo a reunião final, visto que não será produzido material, mas apenas encaminhados os documentos comprobatórios de aprovação do projeto em cada órgão/concessionária. Em caso de necessidade, diante de algum apontamento ao projeto, poderá ser agendada uma reunião.

Quando da entrega dos documentos comprobatórios de aprovações pela contratada, será efetuado o pagamento de 100% do valor total da entrega.

6.3.6. Fase 4 - Entrega 4.1.

A entrega 4.1. terá início com a Ordem de início dos serviços respectiva.

Os serviços a serem desenvolvidos para a entrega 4.1. terão prazo de 30 dias, com 1 reunião intermediária. Após a conclusão pela contratada, será agendada uma reunião final de entrega, para apresentação do trabalho realizado.

Quando da entrega pela contratada, será efetuado o pagamento de 25% do valor total da entrega. Os 75% restantes serão pagos após análise e aceite dos entregáveis pelo TRF4, conforme detalhado no Cronograma

físico financeiro.

Fase 4 - Entrega 4.2.

A entrega 4.2. terá início com a Ordem de início dos serviços respectiva.

Os serviços a serem desenvolvidos para a entrega 4.2. terão prazo de 30 dias, com 1 reunião intermediária. Após a conclusão pela contratada, será agendada uma reunião final de entrega, para apresentação do trabalho realizado.

Quando da entrega pela contratada, será efetuado o pagamento de 25% do valor total da entrega. Os 75% restantes serão pagos após análise e aceite dos entregáveis pelo TRF4, conforme detalhado no Cronograma físico financeiro.

6.3.7. Fase 5 - Entrega 5.1.

A entrega 5.1. terá início com a Ordem de início dos serviços respectiva.

Os serviços a serem desenvolvidos para a entrega 5.1. terão prazo de 30 dias, com 1 reunião intermediária. Após a conclusão pela contratada, será agendada uma reunião final de entrega, para apresentação do trabalho realizado.

Quando da entrega pela contratada, será efetuado o pagamento de 25% do valor total da entrega. Os 75% restantes serão pagos após análise e aceite dos entregáveis pelo TRF4, conforme detalhado no Cronograma físico financeiro.

6.3.8. Fase 5 - Entrega 5.2.

Como última entrega do contrato, deverá ser agendado, no prazo de 15 dias, um ou mais encontros para capacitação da equipe técnica na utilização dos elementos desenvolvidos na entrega anterior. Estima-se que essa capacitação poderá ter cerca de 8 horas, porém, a empresa contratada deverá avaliar a melhor alternativa de carga horária e divisão das reuniões.

Quando da finalização da capacitação, será efetuado o pagamento de 100% do valor total da entrega.

6.3.9. Pós-execução

Após a execução do contrato, a empresa contratada deverá ficar disponível, para 40h de consultoria, até a finalização da execução da obra, divididas em quantos períodos o TRF4 entender necessário; para consultoria e assessoramento em eventuais dúvidas e questões relativas à utilização dos materiais recebidos, ou para eventual complementação de projeto.

6.4. Alterações e revisões

Após a entrega da etapa pela empresa, o TRF4 analisará as informações entregues, conforme procedimento detalhado no Anexo VI.

Caso forem identificados entregáveis incompletos, não entregues, ou em desacordo com os requisitos especificados, a entrega não será aceita e a contratada deverá ajustar os itens apontados e submeter a nova análise do TRF4, conforme fluxograma representativo abaixo, neste caso utilizando o exemplo de uma entrega de modelos BIM, porém, este fluxo é padrão para qualquer um dos entregáveis.

A empresa deverá realizar tantas alterações e revisões quantas forem necessárias para que a entrega seja aprovada dentro dos requisitos estabelecidos.

7. Gestão e fiscalização do contrato

A gestão do contrato será exercida pela diretora do Núcleo de Arquitetura, Arq. Rosane Marzullo Aguiar.

A fiscalização do contrato será exercida pela Supervisora-Assistente do Setor de Projetos de Arquitetura, Arq. Luciana Medina Snel; pela Supervisora-Assistente do Setor de Planejamento de Arquitetura, Arq. Vânia Rossi; assim como pela especialista em BIM, Arq. Andressa Lisbôa Saraiva e pela Diretora Arq. Maria Virgínia Dias Müzell, ambas da Secretaria de Projetos, Obras e Manutenção.

8. Prazos

8.1. Prazo de execução dos serviços pela contratada

A execução do objeto deverá seguir os prazos definidos no Anexo IX – Cronograma Físico Financeiro (CFF). O prazo total estimado para a execução dos serviços solicitados pela empresa contratada é de 240 dias. A entrega do projeto executivo finalizado deverá se dar aos 195 dias de execução do contrato.

Estes prazos não incluem os períodos de análise das entregas pelo TRF4, ao longo da execução do contrato, os quais terão prazo indefinido, pois dependerão da disponibilidade da equipe de fiscalização, bem como da complexidade de cada entrega.

8.2. Prazo de vigência do contrato

O prazo total de vigência do contrato será de 2 anos.

9. Critérios de medição e pagamento

O regime de execução será por empreitada por preço global e adotará a sistemática de medição e pagamento associado à execução das 8 etapas previstas como metas de resultados nos 240 dias do prazo de execução.

Os critérios de medição e fiscalização deverão se dar de acordo com a adequabilidade dos entregáveis detalhados no Anexo VI – Manual de Produção da Informação, de acordo com os critérios utilizados para análise dos mesmos.

Os critérios de pagamento estão detalhados no Anexo IX - Cronograma físico financeiro, bem como foram descritos anteriormente, neste Termo de Referência, juntamente com o plano de trabalho.

10. Critérios de seleção do fornecedor

Conforme justificado no item 2.2. deste Termo de Referência, o critério de julgamento para seleção do fornecedor se dará por preço, desde que a empresa preencha integralmente os parâmetros mínimos exigidos na avaliação dos critérios de capacitação técnico-profissional e técnico-operacional.

10.1. Capacidade técnico-operacional

A avaliação da empresa a partir de dois critérios de avaliação: capacidade técnico-operacional e capacidade técnico-profissional com descritivo metodológico. Através dessas áreas serão avaliadas, respectivamente, se a experiência e estrutura organizacional é adequada para a realização do objeto da licitação e se a qualificação da equipe técnica e a adequação da metodologia e desenvolvimento de processos (PEB) são adequados ao objeto desta contratação.

Nos tópicos a seguir serão detalhados os critérios de cada uma das áreas de avaliação.

10.1.1. Capacidade técnico-operacional da empresa proponente

10.1.1.1 Experiência na elaboração dos projetos em BIM de natureza, porte e complexidade equivalentes ou superiores ao objeto da licitação

O critério técnico-operacional é definidor de capacitação, pois deverá ser comprovada a experiência de gerenciamento e condições operacionais, adequadas ao BIM, para a elaboração de projetos de natureza, porte e complexidade mínimos necessários para a execução do objeto a ser contratado.

Deverão ser atendidos os seguintes itens:

A avaliação é feita utilizando a área construída do projeto proposto, definida como área limpa, ou seja, 3.090,01m². A área mínima para comprovação da capacidade técnico-operacional, conforme art. 67, § 2º da Lei de Licitações e Contratos, será de 1.545,00 m², correspondente a 50% da área estimada.

Logo, constitui condição de capacitação técnico-operacional mínima o atendimento aos seguintes itens:

- a) Se a empresa coordenou ou gerenciou projeto em BIM (isolados ou simultâneos) com área limpa projetada $\geq$ a 1.545 m².
- b) Se a empresa foi responsável por compatibilizar projetos em BIM de Arquitetura e Engenharias (incluindo, no mínimo, os projetos fundações, estrutural, elétrico, ar condicionado, hidráulico e de prevenção contra incêndios) em projetos de edificações (isolados ou simultâneos) com área limpa projetada $\geq$ a 1.545 m².
- c) Se a empresa foi responsável por elaborar projetos em BIM de Arquitetura e Engenharias, através de seus profissionais, (incluindo, no mínimo, os projetos fundações, estrutural, elétrico, ar condicionado, hidráulico e de prevenção contra incêndios) em projetos de edificações (isolados ou simultâneos) com área limpa projetada $\geq$ a 1.545 m².

10.1.1.1.1 Documentos comprobatórios

Quanto à comprovação da experiência exigida acima, deverão ser comprovadas conforme itens a seguir:

- a) Registro ou inscrição da empresa no CREA ou CAU da região da sede da empresa;
- b) A comprovação de experiência do proponente na elaboração de projetos será feita por meio de Atestados de Capacidade Técnica, de que a empresa proponente prestou a contento serviços especializados de projetos de arquitetura e de engenharia em BIM;
- c) O Atestado de Capacidade Técnica deve ser emitido em papel timbrado em nome do proponente, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhados de suas respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas em nome dos profissionais responsáveis, e deve conter no mínimo as seguintes informações:
 - Dados da Empresa Contratada: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal,
 - Dados dos responsáveis técnicos pelo projeto – Nome completo, Nº do registro no CREA/CAU e respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT).
 - Período de execução e vigência do contrato
 - Assinatura e carimbo do emitente.
 - Objeto contratado:
 - Descrição do projeto realizado
 - Detalhamento e quantitativos do projeto – estas informações devem estar tão detalhadas e quantificadas quanto for possível.
 - Diferenciais técnicos do projeto, exemplo: Certificação AQUA.
 - Prazo de execução previsto e efetivo do projeto.
- d) O Atestado de Capacidade Técnica deve ser emitido em papel timbrado em nome do proponente, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhados de suas respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas em nome dos profissionais responsáveis, e deve conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados da Empresa Contratada: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal,

- Dados dos responsáveis técnicos pelo projeto – Nome completo, N° do registro no CREA/CAU e respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT).
- Período de execução e vigência do contrato
- Assinatura e carimbo do emitente.
- Objeto contratado:
- Descrição do projeto realizado
- Detalhamento e quantitativos do projeto – estas informações devem estar tão detalhadas e quantificadas quanto for possível.
- Diferenciais técnicos do projeto, exemplo: Certificação AQUA.
- Prazo de execução previsto e efetivo do projeto.

e) Os atestados apresentados, e suas respectivas CATs, podem ser de um único projeto ou de projetos simultâneos distintos, desde que a área de cada disciplina de projeto seja igual ou superior a 1.545 m².;

f) Para fins de avaliação dos atestados e CATs apresentados para comprovação da capacidade técnico operacional da proponente, não serão considerados atestados referentes a projetos de obras de edificações destinadas a culto, galpões industriais, atividades agrícolas e obras de arte, uma vez que não são similares ao objeto desta licitação;

g) Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a serviços em andamento.

h) No caso de mais de 1 (um) projeto para uma mesma edificação, considerar-se-á somente o projeto constante no atestado de capacidade técnica e respectiva CAT. Recomenda-se que para atestado de múltiplos projetos (múltiplas disciplinas) de uma mesma obra, elaborados por diferentes profissionais vinculados ao proponente, apresente-se todas as CATs correspondentes aos projetos;

i) Entende-se por projetos elaborados simultaneamente, aqueles em que haja uma sobreposição de tempo de no mínimo 60 dias e que a finalização de um não coincida com o início do outro.

j) Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio proponente ou, na hipótese de participação na licitação dar-se por meio de consórcio, emitido por participante do consórcio.

k) No caso de consórcio de empresas, serão admitidos atestados cujo prestador de serviços seja empresa consorciada. Neste caso, o proponente deverá apresentar CAT que demonstre detalhadamente a parte que diz respeito a cada consorciada;

l) Na impossibilidade de se aferir exatamente os serviços realizados por meio dos documentos apresentados, estes não serão considerados na avaliação do proponente.

10.1.1.2 Quadro técnico - Equipe mínima para realização do objeto da licitação

O quadro técnico mínimo do proponente, a ser dedicado à realização do objeto desta licitação, deverá ser composto por 9 (nove) profissionais, nas especialidades, funções e quantidades a seguir relacionadas. O mesmo profissional não pode acumular mais de uma função, os quais – pelo menos estes, deverão estar indicados na Declaração de Equipe Técnica, parte integrante da Proposta Técnica:

- 1 (um) engenheiro civil ou 1 (um) arquiteto para coordenação geral
- 1 (um) engenheiro civil ou 1 (um) arquiteto para coordenador BIM
- 1 (um) arquiteto com experiência em BIM
- 1 (um) engenheiro civil com experiência em BIM
- 1 (um) engenheiro civil ou arquiteto orçamentista com experiência em BIM
- 1 (um) engenheiro eletricista
- 1 (um) engenheiro mecânico
- 2 (dois) técnicos de nível médio ou modeladores

Constituído como um dos aspectos da capacidade técnico-operacional do proponente, o quadro técnico disponibilizado pela empresa proponente para a elaboração dos serviços objeto desta licitação será parâmetro mínimo para a capacitação.

10.1.1.2.1 Documentos comprobatórios

Para a comprovação da capacidade técnico-operacional do proponente relativa ao seu quadro técnico deverão ser apresentados os documentos relacionados nas alíneas 'a' a 'c' imediatamente abaixo:

a) Declaração de Equipe Técnica, parte integrante da Proposta Técnica, conforme modelo do Anexo I deste edital, relacionando os profissionais que serão utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, comprometendo-se a ter em seu quadro de pessoal próprio ou por contrato, na data da contratação, os profissionais relacionados, detentores de Acervo Técnico compatível com o disposto neste instrumento convocatório, assim como estrutura organizacional e material compatível com o objeto da licitação, e observando os seguintes critérios:

- os profissionais indicados como responsáveis técnicos pelos serviços de Coordenação Geral e Coordenação BIM deverão fazer parte do quadro técnico permanente do proponente e, na hipótese da participação na licitação dar-se através de consorcio, deverá fazer parte do quadro técnico da empresa líder. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pelos serviços de Coordenação Geral e Coordenação BIM não poderão ser responsáveis técnicos por qualquer outro projeto objeto desta licitação;

- os profissionais indicados como responsáveis técnicos pelos projetos deverão ter formação acadêmica compatível e habilitação técnica correspondente. Cada profissional pode ser indicado como responsável técnico por mais de um projeto ou serviço, desde que legalmente habilitado, a exceção do profissional indicado como responsável técnico pelos serviços de Coordenação geral e Coordenação BIM.

b) Comprovação de vínculo empregatício ou contratual com o proponente, de todos os profissionais indicados na Declaração de Equipe Técnica, mediante apresentação de cópias autenticadas de um dos documentos abaixo para cada profissional:

- registro em carteira de trabalho e previdência social, contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho, ou ficha de registro de empregado devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho;

- contrato individual de trabalho ou contrato de prestação de serviços, com prazo vigente superior a data de abertura da fase de habilitação prevista neste edital, celebrado em data anterior a data de abertura desta licitação;

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social, caso o profissional seja sócio-proprietário ou sócio-gerente, ou exerça outro cargo de direção na empresa proponente.

c) Autorização individual formal de cada profissional indicado na Declaração de Equipe Técnica, com os seguintes dizeres: Concordo com a inclusão de meu nome na Equipe Técnica e de que estará disponível para a execução dos serviços objeto desta Concorrência, bem como tenho conhecimento de todas as informações necessárias, inclusive termo de referência do empreendimento, condições locais e especificações técnicas para elaboração dos serviços e projetos objeto deste Edital, para a Contratação de empresa especializada em BIM (Building Information Modelling) para desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR do TRF4.

A substituição desse(s) profissional(is) só será admitida, em qualquer tempo, por outro(s) que detenha(m) as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos relevantes, justificáveis pelo proponente e aceitos pelo TRF4.

10.1.1.3 Descritivo Metodológico – Plano de Execução BIM (PEB)

A empresa deverá apresentar descritivo metodológico quando do certame, a ser entregue na forma de Plano de Execução BIM (PEB), desenvolvido a partir do modelo constante no Anexo VII deste Termo de Referência. Este será considerado o Plano de Execução BIM pré-contrato. O PEB será utilizado para avaliar se a gestão de processos BIM, a metodologia adotada pela empresa e o programa de trabalho estão de acordo com os requisitos estabelecidos no Anexo VI - Manual de Produção da Informação.

10.1.2. Capacidade técnico-profissional

Uma vez que se trata de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a qualificação técnica profissional é um fator relevante como critério de julgamento. Para que a contratação seja bem-sucedida, dependerá de experiência comprovada dos profissionais que coordenarão o trabalho, assim como do arquiteto e do engenheiro civil estrutural cujos serviços a serem prestados têm custo $\geq$ que 4% do valor total dos serviços a serem contratados.

O objeto por sua própria natureza já apresenta um grau de dificuldade por se tratar de um prédio que terá que ser desenvolvido em módulos, pois deverá seguir parâmetros de concordância entre várias disciplinas e sistemas para que seja eficiente em termos de função, operacionalidade e sustentabilidade; já o BIM acrescentará ao objeto um grau de complexidade técnica ainda maior.

Neste sentido, a capacidade técnico-profissional será avaliada conforme a função dos profissionais abaixo indicados e exigirá que os mesmos tenham participação direta na execução do contrato, constituindo como condição de capacitação técnico-profissional mínima o seguinte atendimento:

10.1.2.1. Coordenador Geral dos serviços:

- 01 (um) Arquiteto ou Engenheiro Civil, com experiência comprovada em prestação de serviços em Gestão ou Coordenação de Projetos semelhantes ao objeto a ser contratado, com área limpa projetada $\geq 1.545,00 \text{ m}^2$, ou seja 50% da área total estimada para o objeto em questão, $3.090,01 \text{ m}^2$.
- Critério: Para efeito de aferição do quesito, o profissional deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico - CAT de 01 (um) projeto isolado ou de projetos simultâneos (limitado a 4 projetos) que comprovem a informação.

10.1.2.2. Coordenador BIM dos serviços:

- 01 (um) Arquiteto ou Engenheiro Civil, com tempo de experiência comprovada em prestação de serviços em Gestão ou Coordenação e Compatibilização em projetos semelhantes ao objeto a ser contratado, com uso da metodologia BIM, com área limpa projetada $\geq 1.545,00 \text{ m}^2$, ou seja 50% da área total estimada para o objeto em questão, $3.090,01 \text{ m}^2$.
- Critério: Para efeito de aferição do quesito, o profissional deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico - CAT de 01 (um) projeto isolado ou de projetos simultâneos (limitado a 4 projetos) que comprovem a informação.

10.1.2.3. Arquiteto:

- 01 (um) Arquiteto com experiência comprovada na elaboração de Projetos Arquitetônicos semelhantes ao objeto a ser contratado, com uso da metodologia BIM, com área limpa projetada $\geq 1.545,00 \text{ m}^2$, ou seja 50% da área total estimada para o objeto em questão, $3.090,01 \text{ m}^2$.
- Critério: Para efeito de aferição do quesito, o profissional deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico - CAT de 01 (um) projeto isolado ou de projetos simultâneos (limitado a 4 projetos) que comprovem a informação.

10.1.2.4. Engenheiro civil

- 01 (um) Engenheiro Civil com experiência comprovada na elaboração de projetos estruturais para edificações semelhantes ao objeto a ser contratado, com uso da metodologia BIM, com área limpa projetada $\geq 1.545,00 \text{ m}^2$ (50% da área total estimada para o objeto em questão, $3.090,01 \text{ m}^2$) ou com estrutura em volume de concreto de $463,50 \text{ m}^3$, ou seja 50% do volume de concreto estimado para o objeto em questão, 927 m^3 .

- Critério: Para efeito de aferição do quesito, o profissional deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico - CAT de 01 (um) projeto isolado ou de projetos simultâneos (limitado a 4 projetos) que comprovem a informação. Caso não conste na CAT que o projeto foi desenvolvido utilizando a metodologia BIM, o profissional deverá apresentar 01 (um) Atestado contendo a informação que o projeto foi desenvolvido com uso de ferramentas BIM.

10.1.2.1.1 Documentos comprobatórios

Para comprovação da Experiência dos Técnicos da proponente deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos relacionados nas alíneas 'a' e 'b' imediatamente abaixo:

a) para comprovação da experiência dos profissionais na elaboração de projetos e prestação dos serviços relacionados nos quesitos acima, deverão ser apresentadas Atestados e/ou Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA ou CAU, em nome do(s) profissional(is) responsável(is), conforme especificado em cada quesito.

- Não serão consideradas CAT referentes a projetos de obras de edificações destinadas a culto, galpões industriais, atividades agrícolas e obras de arte, uma vez que não são similares ao objeto desta licitação;
- Para atestados de múltiplos projetos realizados por equipes multidisciplinares ou por consórcios, o profissional deverá apresentar a CAT que demonstre detalhadamente a parte que lhe diz respeito. A falta de detalhamento dos serviços efetivamente executados pelo profissional, implicará a desconsideração do respectivo documento para a pontuação.
- Em cada CAT apresentada deve constar o nome do proponente como empresa contratante e a descrição da obra deve estar em consonância com o atestado de capacidade técnica apresentado.
- O Atestado de Capacidade Técnica deve ser emitido em papel timbrado em nome do proponente.
- Para o caso de Atestado de projetos em BIM, a descrição do projeto deverá conter especificação de metodologia BIM, considerando a descrição dos softwares utilizados, e informações extraídas do modelo. Poderão ser apresentados Planos de Execução BIM referentes ao objeto de atestado, ou até mesmo modelos digitais, caso seja de interesse do profissional.

No caso de simultaneidade de projetos por mais de 60 dias, será considerada a somatória da área dos projetos.

No caso de apresentação de somente um profissional de cada área para computar a equipe mínima, este profissional deverá atender aos quesitos mínimos de metragem quadrada e tempo. Caso haja mais de um profissional da área, poderá ser apresentado a comprovação de um dos quesitos por profissional, sendo que ambos os quesitos deverão ser atendidos.

11. Adequação orçamentária

A contratação do objeto está inserida no Plano de Obras sob o número de unidade orçamentária 12101, código 1N39.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ n.º(*):
3. Endereço:

4. Telefone: E-mail:

A empresa acima qualificada apresenta sua proposta para os serviços objeto da Concorrência n.º 01/2024, de acordo com as especificações/condições constantes do Edital, seus Anexos e abaixo indicadas:

Contratação de empresa especializada em BIM (<i>Building Information Modelling</i>) para desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR.	
DESCRIÇÃO/ITEM	Valor Global (R\$)
1. Desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR, com uso da metodologia BIM.	
PREÇO GLOBAL (R\$)	

- Observações:
- a) a licitante concorrerá com o “Preço Global”, que é o somatório da coluna “Valor Total”;
5. Prazo para início dos serviços: (no máximo dez dias corridos a contar da Ordem de Início dos Serviços expedida pelo TRF4);
6. Prazo de execução dos serviços: (no máximo duzentos e quarenta dias corridos a contar do início dos serviços);
7. Garantia integral: (no mínimo cinco anos, de acordo com o constante no Edital);
8. Prazo de validade da proposta: (no mínimo sessenta dias, observado o que dispõe o Edital);
9. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE que assinará o contrato, caso vencedora do certame:
- a) nome completo:;
- b) CPF:;
- c) e-mail:;
- d) telefone:;
- e) celular:

9.1. No caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante vencedora deverá encaminhar junto com esta proposta cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

ATENÇÃO: As empresas deverão requerer seu login e senha para assinatura eletrônica do Contrato. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gestão do Sistema SEI do TRF4, por intermédio dos telefones (51) 3213-3820/3821 e e-mail: sei@trf4.jus.br.

....., de de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Carimbo CNPJ da empresa abaixo

(*) O número do CNPJ deve ser indicado claramente, devendo ser o mesmo constante da documentação do Cadastro e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º/2024, de desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR, com uso da metodologia/ferramenta BIM (Building Information Modelling), firmado entre o Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a empresa Processo Administrativo n.º 0009455-56.2024.4.04.8000.

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO**, UASG 090030, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 92.518.737/0001-19, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu, e a empresa....., com sede na....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., endereço eletrônico, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por, Sr.(a), portador do CPF n.º, firmam o presente Contrato de prestação do objeto abaixo descrito, oriundo da licitação na modalidade Concorrência n.º 01/2024, do tipo menor preço, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, conforme o Edital da Licitação, proposta da licitante vencedora e Processo Administrativo em epígrafe, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021 e Lei Complementar n.º 123/2006, e sujeitando-se as partes às determinações das normas e legislação supra indicadas, suas alterações posteriores, bem como às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Instrumento a contratação de empresa especializada em BIM (*Building Information Modelling*) para desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da futura Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão – PR, com uso da metodologia/ferramenta BIM (Building Information Modelling), a partir do Anteprojeto Arquitetônico fornecido pela Secretaria de Projetos, Obras e Manutenção do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), bem como de serviços técnicos correlatos necessários para o desenvolvimento dos projetos, de acordo com o Anexo 1 - Termo de Referência, e demais anexos deste Edital.

1.1.1. A nova Sede da Subseção Judiciária de Campo Mourão será construída em terreno localizado na Av. Armelindo Trombini esquina com a Rua Ademir Ferreira Caldas, Campo Mourão, PR, no terreno de Matrícula do Registro de Imóveis Nº 29.423, com área total de 3.510,00 m².

1.1.2. Todos os projetistas responsáveis pelos projetos deverão emitir RRT/ART, quitar e apresentá-las antes do início dos trabalhos. Deverão ser apresentadas ART/RRTs de todos os projetos, bem como dos serviços técnicos iniciais, das planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, caderno de encargos e especificações técnicas.

1.1.3. As taxas de análise e licenciamento cobradas pelos órgãos e concessionárias deverão ser pagas pelo TRF4, após a apresentação da cobrança pela empresa contratada.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e tecnologias necessários à execução dos serviços, que serão prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais Anexos do Edital.

1.3. Será admitida a subcontratação de até 70% (setenta por cento) do total contratado.

CLÁUSULA II - DOS PRAZOS

2.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias corridos, contados da Ordem de Início dos Serviços.

2.2. O prazo de execução total é de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato será de 02 (dois) anos a contar de sua assinatura, ou, caso ocorra antes, até o adimplemento recíproco das obrigações dele resultantes, admitida a sua prorrogação na forma do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DO PREÇO

4.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer os materiais e realizar os serviços objeto do presente Contrato, pelo preço global de R\$.....(extenso), de acordo com a proposta apresentada e planilha de custos, anexos a este Instrumento.

4.1.1. O regime de execução será por empreitada por preço global e adotará a sistemática de medição e pagamento associado à execução das 8 etapas previstas como metas de resultados nos 240 dias do prazo de execução.

4.1.2. Os critérios de medição e fiscalização deverão se dar de acordo com a adequabilidade dos entregáveis detalhados no Anexo III – Manual de Produção da Informação, de acordo com os critérios utilizados para análise dos mesmos, conforme item XX do Anexo III.

4.1.3. Os critérios de pagamento estão detalhados no Anexo VI - Cronograma físico financeiro.

4.2. Incluídos no preço acima estão todos os impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como despesas com transporte, que correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas atinentes à execução deste Contrato serão atendidas com os recursos assim consignados: Programa 168396 - Julgamento de Causas na Justiça Federal; Natureza da Despesa 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ e 3390.30 - Material de Consumo e Nota de Empenho n.º, datada de .../.../...

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, as previstas nesta Cláusula.

6.2. A CONTRATADA deve cumprir o objeto deste Contrato, nos termos de sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas em suas cláusulas, bem como nas regras do Edital da licitação.

6.2.1. Compete à CONTRATADA a iniciativa de informar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços, que serão prestados conforme os projetos, anexos e planilhas.

6.4. A CONTRATADA deverá apresentar formalmente ao Gestor, no primeiro dia de vigência do Contrato para aceitação pelo CONTRATANTE, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será seu representante no local da prestação dos serviços no que se referir à execução do Contrato.

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de trabalho (EPI), além de providenciar todos os equipamentos de proteção coletiva (EPC), conforme previsto em normas brasileiras e leis municipais, estaduais e federais.

6.6. A CONTRATADA deverá manter no local dos serviços funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do Contrato.

6.7. A CONTRATADA deverá seguir todas as Leis e Normas Regulamentadoras vigentes, inclusive as relativas à segurança e medicina do trabalho, dentre as quais a NR18.

6.8. Cabe à CONTRATADA providenciar junto ao CREA/CAU as ART's/RRTs referentes ao objeto e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6.496/1977, apresentando-as ao CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias do início dos serviços, sendo que os custos serão de sua responsabilidade.

6.9. Cabe à CONTRATADA efetuar o pagamento de todos os tributos e obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto contratado.

6.10. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, de profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do serviço.

6.11. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

6.11.1. A CONTRATADA deverá manter à disposição do CONTRATANTE, para apresentação quando solicitado, todos os comprovantes de pagamento e recolhimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas dos profissionais designados para a execução do Contrato.

6.12. A CONTRATADA deverá seguir critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na prestação de serviços, em conformidade com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, legislação pertinente e PGRCC – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

6.13. Igualmente constituem obrigações da CONTRATADA:

6.13.1. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitadas pelos servidores do CONTRATANTE.

6.13.2. Participar de reuniões, presenciais ou remotas, com equipe do CONTRATANTE, quando necessário.

6.14. A CONTRATADA deverá observar, obrigatoriamente, a utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes, mesmo que as técnicas referidas não constem no Termo de Referência – Anexo I.

6.15. Compete à CONTRATADA 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 proposta.

6.16. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste Contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções nele estabelecidas.

6.17. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência do Contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA VII- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Ao CONTRATANTE compete, além das obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência, as que seguem:

7.1.1. acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto contratual por intermédio do Gestor designado neste Instrumento;

7.1.2. exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais;

7.1.3. receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução deste Contrato;

7.1.4. reter preventivamente valores correspondentes às penalidades pecuniárias cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso;

7.1.5. aplicar as multas e sanções previstas neste Contrato;

7.1.6. efetuar o pagamento do preço contratado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo Gestor.

CLÁUSULA VIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a gestão, acompanhamento, avaliação e fiscalização deste Contrato, o CONTRATANTE designa a Diretora do Núcleo de Arquitetura – NUARQ; para Fiscal Técnico, a Supervisora-Assistente do Setor de Projetos de Arquitetura e a Supervisora-Assistente do Setor de Planejamento de Arquitetura, e para Fiscal Administrativo, o Diretor do Núcleo de Compras e Pesquisa de Preços da Diretoria Administrativa (dicom@trf4.jus.br), cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração.

8.1.1. O Gestor deste Contrato poderá ser contatado(a) diretamente no 6º andar do Prédio Administrativo da sede do CONTRATANTE, pelos telefones (51) 3213-3713 e (51) e e-mail nuarq@trf4.jus.br;

8.1.2. O Fiscal Técnico deste Contrato poderá ser contatados diretamente no 6º andar do Prédio Administrativo da sede do CONTRATANTE, pelo telefone (51) 3213-3711;

8.1.3. O Fiscal Administrativo deste Contrato poderá ser contatado diretamente no 7º andar do Prédio Administrativo da sede do CONTRATANTE, pelo telefone (51) 3213-3760.

8.2. Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

8.2.1. orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

8.2.2. exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstas neste Contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;

8.2.4. encaminhar à Diretoria Administrativa relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitem a CONTRATADA às multas ou sanções previstas neste Contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

8.2.6. efetuar o “recebimento definitivo” e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao Núcleo de Cálculos e Controle de Pagamentos da Diretoria Administrativa;

8.2.7. na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratuais, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

8.2.8. analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente.

8.3. Ao Fiscal Técnico compete, entre outras atribuições:

8.3.1. acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus anexos;

8.3.2. prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

8.3.3. anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor sobre eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;

8.3.4. efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Contrato e seus Anexos;

8.3.5. assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidades, preço e prazos entre outras condições previstas neste Instrumento e seus Anexos.

8.4. Ao Fiscal Administrativo compete, entre outras atribuições:

8.4.1. Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

8.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta Cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

8.6. Caso o gestor/fiscal designado venha a ser alterado durante a vigência deste Contrato, a nova designação se dará por ato próprio da Administração, dispensando-se a lavratura de termo aditivo.

CLÁUSULA IX – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento referente aos serviços será efetuado após a conclusão, medição e aprovação de cada uma das etapas, sendo a última após a conclusão de todo o objeto contratado.

9.1.1. Não haverá qualquer espécie de pagamentos antes da conclusão de cada etapa dos serviços contratados.

9.2. Por ocasião da conclusão da etapa, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor Nota Fiscal discriminada dos serviços prestados, sem prejuízo dos demais documentos determinados neste Contrato e seus anexos.

9.3. A Nota Fiscal entregue pela CONTRATADA deverá conter, obrigatoriamente:

9.3.1. a razão social completa e o número no CNPJ de acordo, que deverão ser os mesmos constantes da proposta, da nota de empenho e do Contrato;

9.3.2. o nome e o número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da CONTRATADA;

9.3.3. a informação destacada do valor do Imposto de Renda e das contribuições a serem retidas ou, estando amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, do respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total e no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.4. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

9.4.1. “Recebimento provisório”: será lavrado na data da entrega do bem e/ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento.

9.4.2. “Recebimento definitivo”: será lavrado em até 10 (dez) dias corridos após o “recebimento provisório”, de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "b", da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a aceitação do bem e/ou do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

9.4.3. “Atesto”, será lavrado após o “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

9.4.4. não sendo o caso de termo circunstanciado, o “atesto” supre os efeitos do “recebimento definitivo”;

9.4.5. o não cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “atesto”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

9.5. O pagamento do objeto contratual será efetuado por meio de depósito em conta-corrente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto na Nota Fiscal.

9.6. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste instrumento.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data de vencimento e a do dia do efetivo pagamento da Fatura/Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

CLÁUSULA X – DA MORA

10.1. O atraso na execução do objeto contratado, sem justificativa por escrito aceita pela Administração, constitui a CONTRATADA em mora, sujeitando-a à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, apurada sobre o valor total da obrigação em atraso, a contar da data final do prazo estipulado para execução da etapa, observado o limite de 12% (doze por cento).

10.2. Ocorrendo hipótese de multa de mora, o valor correspondente será retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

10.3. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 162, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas (sanções).

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES

11.1. O inadimplemento total ou parcial do objeto, sujeitará a CONTRATADA à multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre a parcela inadimplida.

11.2. O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará a CONTRATADA à multa de 5% (cinco por cento) do valor do faturamento a que correspondente à obrigação.

11.2.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

11.3. Na forma prevista no art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, além das sanções pecuniárias estabelecidas neste instrumento, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo, quando der causa à inexecução parcial do Contrato.

11.4. Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 3 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, além de descredenciada do SICAF, no caso de:

11.4.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.4.2. dar causa à inexecução total do Contrato;

11.4.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.5. Nos termos do art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, a CONTRATADA poderá ficar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, suas Autarquias e Fundações, além de descredenciada do SICAF, pelas infrações previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e no caso de:

11.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

11.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

11.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

11.6. Na aplicação das sanções previstas neste Contrato, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, bem como os antecedentes da CONTRATADA, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do que dispõem os arts. 157 e 158 da Lei n.º 14.133/2021.

11.7. Aplica-se às hipóteses de multas de que trata esta Cláusula, o mesmo procedimento de retenção do valor correspondente previsto para a multa de mora.

11.8. As multas ou outras penalidades aplicadas, inclusive no caso de mora, serão registradas no histórico da CONTRATADA, no SICAF.

11.9. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA XII – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 104 e art. 124, e poderá ser extinto consoante disposição do art. 106, inciso III, c/c os art. 137 e 138, todos da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DOS ANEXOS

13.1. Integram este Contrato, como anexos, as cópias da proposta apresentada pela CONTRATADA (doc.), do Anexo I – Termo de Referência (doc.), da Planilha de Custos, (doc.) e da Ata de Realização do certame (doc.), dos quais os signatários declaram ciência.

13.2. Prevaecem as disposições deste Instrumento em face de condições discordantes constantes da proposta da CONTRATADA ou que impliquem prejuízo às prerrogativas da Administração, estabelecidas no artigo 104 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV - DO REAJUSTE

14.1. O valor constante na Cláusula do Preço será reajustado após a periodicidade de um ano, contada da data do orçamento estimado pela Administração (xx/xx/2023), ou da última atualização do valor contratual, em conformidade com os §§ 3º e 4º, “I”, do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.2. Caso ocorra, o reajustamento contratual será feito com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - calculado e divulgado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar, de acordo com a fórmula a seguir:

$R = ((I - I_o)/I_o) \times V$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

I = Índice da data do reajuste.

I_o = Índice da data do orçamento estimado pela Administração.

V = Valor Contratual.

CLÁUSULA XV – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15.1. A CONTRATADA responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos, empregados venham a causar ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto deste Contrato.

15.1.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto contratual exercidos pelo CONTRATANTE, não exclui em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.

15.1.2. O CONTRATANTE estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros.

CLÁUSULA XVI – DO CÓDIGO DE CONDUTA

16.1. Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução n.º 147 – CJF de 15/04/2011, o CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

16.1.1. As atitudes discriminatórias ou preconceituosas previstas neste item considerar-se-ão como não cumprimento de obrigação acessória, sujeitando a CONTRATADA às multas previstas na Cláusula relativa às sanções, constante deste instrumento.

CLÁUSULA XVII - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Para efeitos desta Cláusula, CONTRATANTE e CONTRATADA passam a ser referidos como PARTES.

17.2. As PARTES, por si e por seus colaboradores, comprometem-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Privacidade, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 e a Resolução n.º 363/2021 – CNJ.

17.3. A coleta, processamento e armazenamento de informações e dados pessoais coletados em decorrência do objeto deste Termo, ou sua operacionalização, será realizada pelas PARTES visando unicamente ao cumprimento de seu objeto, dentro de seu escopo e segundo sua permissão e finalidade de acesso.

17.4. As PARTES declaram que os dados pessoais coletados no presente Contrato serão aqueles estritamente necessários para o cumprimento das obrigações assumidas, e não sofrerão nenhum outro tipo de tratamento, nos termos do artigo 7º, inciso IX da Lei n.º 13.709/18.

17.5. As PARTES se comprometem a utilizar e manter medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, bem como para fornecer acesso aos titulares de tais dados caso solicitado.

17.6. As PARTES comprometem-se a treinar e orientar seus colaboradores sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

17.7. As PARTES declaram, garantem e concordam que as Informações e Dados Pessoais, quando compartilhadas entre ambas, serão tratadas como confidenciais e sigilosas, mantendo acesso restrito e, exclusivamente, às pessoas que necessitem deles ter conhecimento para cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas.

17.8. Cada PARTE se compromete a obter e apresentar a outra PARTE, sempre que necessário, e mediante solicitação prévia, os respectivos Termos de Consentimento e Autorização dos titulares para tratamento dos dados pessoais dos quais forem Controladoras, bem como, os respectivos Termos de Compromisso e Responsabilidade pelo Acesso e Tratamento de dados realizado por seus colaboradores.

17.9. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da outra PARTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

17.10. Caso uma das PARTES seja obrigada, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente à outra PARTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

17.11. Cada PARTE deverá notificar à outra em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais, que possa caracterizar um Incidente de Privacidade, como destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados de Informações Pessoais transmitidos, armazenados ou processados de outra forma, informando, ainda, a natureza do Incidente de Privacidade, as categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de Informações Pessoais impactados por tal Incidente de Privacidade.

17.12. As PARTES concordam em cooperar plenamente uma com a outra, investigar e resolver qualquer incidente de privacidade e fornecer à outra PARTE qualquer informação necessária para a solução do incidente, minimizando todos os impactos causados.

17.13. As PARTES responsabilizam-se, integralmente, por qualquer violação, comprometimento e/ou vazamento de dados a que derem causa, durante e em decorrência da execução Contrato, seja direta ou indiretamente, devendo indenizar os danos que causarem, seja à outra PARTE ou a um titular de dado, seja ele patrimonial, moral, individual ou coletivo ainda que por culpa ou dolo de terceiros que, em seu nome, atuem no tratamento de dados pessoais.

17.14. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, as PARTES interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), na forma do artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018, salvo quando necessitem mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na mesma norma.

CLÁUSULA XVIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

18.2. Todos os documentos exigidos em razão do presente Contrato, deverão ser apresentados em original, por publicação oficial ou cópia autenticada por tabelião ou servidor de unidade do CONTRATANTE, responsável pela sua instrução.

18.3. A CONTRATADA DECLARA a inexistência, no seu quadro societário, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, o que implicaria impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução nº 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

18.3.1. O impedimento estende-se na hipótese de ter a CONTRATADA, no quadro de pessoal, empregados destinados à prestação de serviços decorrentes deste Contrato, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao CONTRATANTE, consoante determinado na Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

18.4. O presente instrumento será firmado através de sistema de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, garantida a eficácia das Cláusulas cujo compromisso é assumido.

CLÁUSULA XIX – DA PUBLICIDADE

19.1. Em cumprimento ao parágrafo único do art. 91, caput da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE promoverá a publicação deste Contrato em sítio eletrônico oficial.

CLÁUSULA XX - DO FORO

20.1. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste Ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIAN CEZAR DOS SANTOS LUZ**, No exercício do **Núcleo de Licitações e Contratos**, em 21/11/2024, às 23:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **7526311** e o código CRC **66E135A5**.
