



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **de empresa de engenharia para elaboração de projeto básico, executivo, complementares e aprovações em órgãos competentes para ampliação da usina fotovoltaica da sede da Seção Judiciária de Mato Grosso, em Cuiabá**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Local de Execução/Entrega
01	ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO, EXECUTIVO, COMPLEMENTARES E APROVAÇÕES EM ÓRGÃOS COMPETENTES PARA AMPLIAÇÃO DA USINA FOTOVOLTAICA DA SEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO, EM CUIABÁ	UND	01	Edifício Sede da Seção Judiciária de Mato Grosso Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4.888, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP n. 78.049-942

1.2. O contrato deverá ter vigência de **12 (doze) meses**, contados da data em for firmado, podendo ser prorrogado, por meio de aditivo, observando-se a vigência dos créditos e dotações orçamentários, resguardado e satisfeito o interesse público, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Seção Judiciária de Mato Grosso almeja ampliar a capacidade de geração de energia fotovoltaica da sede da Seção Judiciária de Mato Grosso, localizada no prédio em Cuiabá. Atualmente no local, existe uma usina já instalada, do tipo Carport (cobertura do estacionamento), com potência total dos inversores de 300 KW.

2.2 Além dos benefícios econômicos proporcionados pela usina, busca-se o aproveitamento mais eficiente dos espaços disponíveis e ociosos no local.

2.3. Diante disso, através deste procedimento se pretende a contratação de empresa especializada para elaborar e aprovar nos órgãos competentes o referido projeto de ampliação que proporcionará a futura execução de sua implantação no local.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Elaboração de projeto básico, executivo, complementares e aprovações em órgãos competentes para ampliação da usina fotovoltaica da sede da Seção Judiciária de Mato Grosso, em Cuiabá.

3.2 Descrição dos Serviços

Os serviços contemplarão a elaboração de estudos preliminares, projetos básicos, executivos, complementares e aprovação junto à concessionária, conforme descritos abaixo:

Elaboração de Estudos Preliminares, Projeto Básico e Executivo Completo de Usina Fotovoltaica tipo solo em área com aproximadamente 1.300m2 abrangendo:
• Análise da área destinada; • Dimensionamento do Sistema Fotovoltaico conforme área disponibilizada. • Indicação das adequações necessárias na rede elétrica existente de modo a possibilitar a instalação da usina de energia solar, compatibilizando o projeto elétrico existente de acordo com a inclusão dos novos quadros elétricos necessários e sua posterior aprovação junto à concessionária de energia. • Definição da implantação e interligação da instalação existente com a nova instalação. Essa definição deve ser efetuada após análise de eventuais documentos existentes e após o levantamento em campo no local onde a obra será executada. • Dimensionamento e detalhamento da entrada de energia, que deve ser adequada; • Plantas com arranjos de equipamentos em subestações e respectivos cortes e detalhes, quando necessário; • Plantas, cortes e detalhes de aterramento, quando necessários, com representação de todos os elementos do sistema de aterramento, tais como: caixas de inspeção, hastes, cabos de aterramento, conectores, barras de terra; • Especificações Técnicas para aquisição de equipamentos e materiais elétricos, quando necessárias, elaboradas de acordo com os requisitos específicos de cada projeto. • Compatibilização com outros projetos complementares; • Memorial Descritivo contendo as filosofias adotadas para os sistemas de distribuição de força, aterramento, iluminação, proteção e medição; • Orçamento detalhado (planilha orçamentária estimativa) das instalações elétricas, baseado em quantitativos de materiais e fornecimentos. • Projeto de Geração Fotovoltaica aprovado na concessionária • Especificação para realocação e ou substituição de inversores existentes na usina de 300KW da edificação sede.
Projeto de Estruturas Metálicas para suporte em Solo
• Projeto de Estruturas Metálicas para utilização em solo, incluindo fundação para instalação dos painéis fotovoltaicos. • Especificações do material a ser utilizado, suportes, grampos, conectores e parafusos, detalhadamente; • Plantas e detalhes executivos; • Memorial descritivo das Instalações; • ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).
Estudo de Seletividade e Proteção

- Dimensionamento dos Transformadores de Corrente;
- Especificação dos Equipamentos: Disjuntores, Religadores e Transformadores de Corrente Elaboração dos Parâmetros de Proteção e Seletividade (Conforme NDU 015 da Concessionária)
 - – Dispositivo de Seccionamento Visível
 - – Elemento de Proteção de Sub e Sobreensão
 - – Elemento de Proteção de Sub e Sobre frequência
 - – Elemento de Proteção de Sobrecorrente Direcional
 - – Elemento de Verificação de Sincronismo
 - – Elemento de Proteção Anti-ilhamento
 - – Proteção do Transformador
- Memorial Descritivo;
- Lista de Materiais;
- Coordenograma;
- Tabela de Parâmetros;

3.2.1 Os projetos existentes serão disponibilizados pela Contratante.

3.3 Etapas do Serviço

Etapas	Prazo de Execução
1ª Etapa Entrega dos Estudos Preliminares, Projeto Básico, Executivo e demais projetos e arquivos	60 (sessenta) dias
2ª Etapa Aprovação do Projeto Apresentação do comprovante de aprovação do projeto nos órgãos e/ou concessionárias competentes necessários para o início da execução da implantação da ampliação da usina	180 * (cento e oitenta) dias
Prazo de Execução Total	240 (duzentos e quarenta) corridos

* prazo pode ser prorrogado, observando-se o período de duração da análise da aprovação junto aos órgãos onde o projeto foi protocolado;

3.3.1 A critério da CONTRATANTE, o contrato poderá ser interrompido e encerrado após a conclusão e aprovação de qualquer das etapas, sendo devido à CONTRATADA somente o valor correspondente a etapa já finalizada.

3.3.1.1 Do Estudo Preliminar

3.3.1.1.1 O Estudo Preliminar definirá as características de todos os espaços necessários à realização das atividades previstas para o empreendimento e deverá ter a participação formal da Contratante.

3.3.1.1.2 Os autores do Projeto deverão vistoriar o local de execução dos serviços para levantar os dados e elaborar o Estudo Preliminar, que terá participação, análise e aprovação formal do Contratante.

3.3.1.1.3 Contratada deverá agendar com o Contratante a data que irá vistoriar o imóvel.

3.3.1.1.4 A vistoria do imóvel deverá ser amplamente registrada através de material fotográfico e relatórios que serão anexados ao Estudo Preliminar.

3.3.1.1.5 Na vistoria deverá ser avaliado o sistema atualmente instalado.

3.3.1.1.6 Neste momento a empresa deverá contar com pessoal e equipamentos suficientes e adequados para realização dos ensaios que forem necessários.

3.3.1.1.7 Para a elaboração do Estudo Preliminar deverá ser considerada toda a área interna e externa do prédio sede da Justiça Federal - Seção Judiciária de Mato Grosso.

3.3.1.1.8 O Estudo Preliminar será constituído por um relatório contendo a sistematização das informações coletadas, análise do sistema atual, estudo de viabilidade com comparativo dos sistemas existentes e definição do sistema a ser projetado.

3.3.1.1.9 Os dados coletados citados acima e outros que a Contratada considerar relevantes devem constar no relatório de entrega desta primeira etapa.

3.3.1.1.10 O relatório deverá conter a solução, justificada, que melhor atende ao prédio, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

3.3.1.1.11 Nesta etapa deverão ser acordados todos os tipos de materiais e equipamentos que serão empregados nos serviços.

3.3.1.1.12 A Contratada deverá levantar junto aos órgãos de aprovação, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços. O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do Contratante não será justificativa para aditivos ou incorreções de Projeto.

3.3.1.2 Do Projeto Básico

3.3.1.2.1 O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto na edificação, possibilitar a avaliação do custo da reforma e modernização objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação.

3.3.1.2.2 Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes e o memorial de cálculo onde serão apresentados os critérios, parâmetros, gráficos, fórmulas, ábacos e “softwares” utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes.

3.3.1.2.3 Os seguintes aspectos deverão considerados na elaboração do Projeto Básico:

- Estudo dos fluxos de trabalho, com propostas de ajustes;
- Definição geral das instalações;
- Tecnologia (sistemas construtivos, resistência e durabilidade dos materiais);
- Economia (relação mais adequada entre custos, benefícios, durabilidade e padrão desejado);

3.3.1.2.4 Além dos documentos gráficos do Projeto de Arquitetura e complementares que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção aprovada na fase de Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas, componentes da edificação e serviços.

3.3.1.2.5 O Projeto Básico conterá ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

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

3.3.1.3 Do Projeto Executivo

3.3.1.3.1 O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

3.3.1.3.2 Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo o detalhamento do Projeto de Arquitetura e a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do Projeto.

3.3.1.3.3 O Projeto Executivo conterá ainda a revisão da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, elaborados na etapa anterior, fundamentados nos detalhamentos e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico.

3.3.1.3.4 O orçamento, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas finais serão elaborados após definição do Projeto Executivo de Arquitetura e demais levantamentos e avaliações, os quais servirão de suporte para processo de contratação de empresa para execução dos serviços.

3.3.1.3.5 O orçamento estimativo deverá conter itens relativos às taxas e emolumentos necessários ao registro e legalização dos projetos para a liberação de Alvará na prefeitura municipal, registro dos projetos no CREA, INSS etc., bem como plotagens, cópias heliográficas e xerográficas, sempre que necessárias.

3.4 Da Planilha Orçamentária Estimativa

3.4.1 As planilhas para orçamentação deverão expressar os quantitativos precisos dos materiais e serviços que serão necessários para executar os serviços na obra;

3.4.2 Deverá apresentar no mínimo as seguintes informações:

3.4.2.1 Item, discriminação, unidade de medida, quantidade total, custo unitário de material, custo unitário de mão de obra, custo unitário total, custo total de material, custo total de mão de obra, custo total, composição do BDI, referência de sistemas de preço público como SINAPI ou criação de composição com 3 cotações para insumos/itens não existentes no SINAPI.

3.4.2.2 Apresentar o preço global de referência, o qual será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI.

3.4.3 Adotar os encargos sociais indicados na tabela SINAPI, para trabalhadores horistas e mensaisistas.

3.4.4 Deverá ser entregue em formato .XLS e .PDF (com assinatura digital do responsável técnico) e acompanhada da respectiva anotação de responsabilidade técnica.

3.5 Do Cronograma Físico-Financeiro da Execução do Projeto

3.5.1 Cronograma Físico-Financeiro será estruturado segundo etapas e subetapas de execução, com prazos de execução física compatível com a atividade prevista.

3.5.2 As etapas do cronograma físico-financeiro deverão ser definidas por períodos mensais, coincidentes com os meses-calendário.

3.5.3 As subetapas do cronograma físico-financeiro deverão definir os menores conjuntos de serviços que, uma vez executados, serão mensurados pela fiscalização ao final do mês, observado, especialmente, que as contratações das obras, ocorrerão sob o regime de Empreitada por Preço Global.

3.5.4 As subetapas deverão estar claramente definidas em blocos de atividades físicas, no cronograma físico-financeiro, de modo que não restem dúvidas durante as medições mensais e evidenciem, para as futuras CONTRATADAS, quais serão os serviços a serem considerados nas medições mensais, visto que as subetapas só serão consideradas para fins de pagamento, quando executadas em sua totalidade.

3.6 Das Especificações Técnicas

3.6.1 A elaboração dos projetos deverá ser orientada levando-se em consideração aspectos de economicidade (através de soluções construtivas racionais), especificação de materiais de longa durabilidade, que demandem pouca manutenção ou reposição, com alta eficiência, que possuam ao menos 02 (dois) fabricantes distintos, que atenda às Normas Técnicas e legislações pertinentes e primar pela simplicidade de soluções, visando a redução de custos de manutenção.

3.6.2 As especificações técnicas de todos os materiais a serem empregados deverão ser completas, claras e detalhadas, com indicação de qualidade, quantidade, medida, cor, formato, acabamento, rendimento, durabilidade, segurança, funcionalidade, acompanhamento tecnológico, compatibilidade de especificações técnicas, compatibilidade de especificações de desempenho, padronização, adoção de normas técnicas de saúde, observância de leis e atos normativos que regulam o fornecimento dos bens, prazo de garantia, ergonomia, condições de manutenção, condições de assistência técnica, forma de armazenamento.

3.6.3 A indicação de marcas ou fabricantes poderá estar contida nas especificações técnicas desde que sejam imprescindíveis para apontar as características mínimas de aceitabilidade do material ou equipamento e terão caráter meramente referencial.

3.6.4 Além das especificações completas dos materiais, deverão ser especificados todos os serviços, a serem executados na obra, com indicação dos procedimentos e métodos de execução de acordo com as normas pertinentes e com as recomendações dos fabricantes.

3.7 Dos Procedimentos Gerais para Aprovação da Documentação Técnica

3.7.1 Todos os Documentos Técnicos a serem elaborados, tais como os Planos, Projetos, Estudos, Memórias de Cálculo de Dimensionamento, Planilhas de Quantitativos e Valores, Relatórios, Desenhos Gerais e Especificações Técnicas deverão ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE.

3.7.2 A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos, em cada etapa, para aprovação em formato digital, preferencialmente via email.

3.7.3 Para análise e emissão do Parecer Técnico, por parte da Fiscalização, nas diversas etapas de entrega será necessário que a CONTRATADA entregue a documentação completa solicitada.

3.7.4 O CONTRATANTE enquadrará os documentos em uma das seguintes hipóteses:

- a) APROVADO: Documento considerado “Liberado quanto ao seu objetivo finalístico”;
- b) REPROVADO: Documento considerado “Não aprovado”, devendo a CONTRATADA reapresentar a documentação, para nova apreciação da CONTRATANTE.

3.7.5 Os documentos finais, aceitos pelo CONTRATANTE, deverão ser entregues devidamente assinados pelos responsáveis e representantes da CONTRATADA.

3.7.6 A entrega da Documentação Técnica deverá ser baseada em um Cronograma de Entrega, apresentado pela CONTRATADA e aprovado, previamente, pelo CONTRATANTE.

3.7.7 No momento da reprovação do documento entregue, caso a CONTRATADA não concorde com as alterações solicitadas pelo CONTRATANTE, a remissão do documento deverá ser acompanhada de um Relatório Justificativo, com embasamento técnico e/ou legal. Porém, se o CONTRATANTE não aceitar as justificativas da CONTRATADA, não haverá dilação do prazo acima.

3.8 Vistoria

3.8.1 A vistoria prévia no local é facultativa, porém, independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica na plena aceitação das condições estipuladas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.9 Da Entrega e Apresentação dos Trabalhos

3.9.1 Os projetos deverão ser entregues e apresentados em formato digital (DWG, IFC e PDF) e as planilhas em formato compatível XLS e PDF.

3.9.2 Todos os arquivos em formato PDF deverão estar digitalmente assinados pelo responsável técnico.

3.9.3 Após o recebimento provisório dos serviços, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução de eventuais dúvidas detectadas na vistoria final, bem como as surgidas nesse período, e solucionar as imperfeições detectadas, independentemente de sua responsabilidade civil.

3.9.4 A entrega do serviço não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei 10.406 de 10/01/2002 – Código Civil).

3.9.5 Todos os documentos pertinentes a cada etapa de execução dos projetos e serviços deverão ser entregues separadamente, refletindo cada uma delas distintamente.

3.10 Do Registro Técnico

3.10.1 A contratada deve apresentar a Anotação (ART) ou Registro (RRT) de Responsabilidade Técnica do serviço no Conselho profissional competente e apresentar o comprovante de pagamento devidamente quitado antes do início da execução.

3.10.1.1 As Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica, deverão ter validade sobre todas as etapas de projeto e seus anexos (inclusive planilha orçamentária).

3.11 Normas e Legislações

3.11.1 A execução dos serviços obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Termo de Referência, às normas e códigos aplicáveis aos serviços em pauta, sendo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente, dos órgãos de administração do municipal, consideradas como elementos de referência para quaisquer serviços. No caso destas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem a edificação

3.11.2 Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, visando manter o padrão de qualidade previsto para o conjunto dos serviços.

3.12 Das Reuniões de Trabalho

3.12.1 A CONTRATADA fica obrigada a comparecer às seguintes reuniões:

- Reunião de Início dos Serviços;
- Reuniões de Avaliação;
- Reuniões de Solução de Pendências.

3.12.2 Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. serão por conta da CONTRATADA, e deverão ser consideradas na sua proposta apresentada.

3.12.3 Poderá, à critério da CONTRATANTE, que as reuniões ocorram de maneira virtual.

3.13 Outras Considerações

3.13.1 O planejamento dos serviços e a elaboração dos documentos deverá considerar a não paralisação do expediente durante a execução do serviço.

3.13.2 Os projetos existentes serão colocados à disposição da CONTRATADA pela CONTRATANTE para auxílio na elaboração dos projetos. Qualquer incompatibilidade entre os projetos entregues ao layout existente no edifício deverá ser verificada e corrigida pela empresa CONTRATADA.

3.13.3 A Contratante poderá, à seu critério, encerrar a contratação após a conclusão da Etapa 01. Neste caso a Contratada receberá apenas o valor correspondente à etapa concluída.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE

4.1.1 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos empregados no quadro da empresa. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados. Conduzir as ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos trabalhadores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Orientar os empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do Órgão.

4.2 SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1 A Contratada não poderá subcontratar o objeto deste Contrato.

4.3 GARANTIA

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5 - EXECUÇÃO

5.1 O prazo para execução dos serviços será de **240 (duzentos e quarenta) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

5.2 O objeto será recebido:

5.2.1 Provisoriamente, após a entrega da 2ª etapa (conforme disposto no item 3.3 deste termo de referência), pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, **em até 05 (cinco) dias** da comunicação escrita do Contratado.

5.2.2 Definitivamente, pela Seção competente ou por Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, em até **30 (trinta) dias** do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.3 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.4 O prazo para recebimento definitivo descrito no item 5.2.2 será suspenso para a Administração, quando ela solicitar correção à Contratada dos vícios ou defeitos resultantes da execução do serviço objeto da presente avença.

5.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as condições contratuais.

6 - GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 CONTRATADA

- 7.1.1 Para o fiel cumprimento do presente contrato, a contratada se comprometerá a:
- 7.1.1.1 Executar os serviços no prazo fixado no contrato;
 - 7.1.1.2 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo ou via e-mail, cabendo à contratada o direito de recurso administrativo à Justiça Federal, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
 - 7.1.1.3 Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, máquinas e aparelhos necessários e adequados ao cumprimento do contrato;
 - 7.1.1.4 Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente sub-contratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados pela contratante, todos os erros, vícios, defeitos, incorreções e falhas comprovados, resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após o seu término;
 - 7.1.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução deste contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços por parte da contratante;
 - 7.1.1.6 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e trabalhistas previstos na legislação, tais como salários, taxas, impostos, contribuições, indenizações, seguro contra acidentes de trabalho, vales-refeição, vales-transporte e quaisquer outros, ainda que venham a ser criados durante a execução do presente contrato, obrigando-se a saldá-los no prazo legal, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a contratante;
 - 7.1.1.7 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações previstas na legislação de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução deste contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências da contratante;
 - 7.1.1.8 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais e aqueles decorrentes de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal relacionados com os trabalhos, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
 - 7.1.1.9 Apresentar à fiscalização, antes do início dos serviços:
 - 7.1.1.9.1 Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica competente a execução do contrato;
 - 7.1.1.9.2 Certidão de Registro e Quitação, emitida pelo CREA/CAU-MT ou por ele vistada, se expedida em outro Estado, da empresa e responsável técnico.
 - 7.1.1.10 Arcar com os custos de todas as cópias heliográficas dos respectivos projetos executivos e outras que se fizerem necessárias, durante a execução dos trabalhos;
 - 7.1.1.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato atualizado, ficando estabelecido o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a aceitação dos aditivos que porventura venham a ser propostos pela Administração;
 - 7.1.1.12 Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, durante a vigência deste contrato;
 - 7.1.1.13 Arcar com custos de deslocamento, alimentação e hospedagem;
 - 7.1.1.14 Observar as normas internas de conduta, segurança e disciplina, pautada pelos princípios da integridade, lisura, transparência, respeito e moralidade.
 - 7.1.1.15 Disponibilizar à Justiça Federal todas as informações pertinentes ao desenvolvimento do objeto contratado, durante o andamento dos trabalhos.
 - 7.1.1.16 Não divulgar informações confidenciais a respeito do trabalho para o qual foi contratada, bem como outras que por ventura forem necessárias para o desenvolvimento do mesmo.
 - 7.1.1.17 Substituir, após comunicação do gestor do Contrato, qualquer um de seus empregados que seja considerado inconveniente à boa ordem, apresentar conduta nociva, incapacidade técnica, perturbe a ação da fiscalização ou que não observe às normas internas do Contratante.
 - 7.1.1.18 A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador Geral de Projeto, designado expressamente pela licitante, o qual será o responsável pelo gerenciamento e a integração de todos os projetos. O Coordenador deverá apresentar, necessariamente, as seguintes características:
 - 7.1.1.18.1 Ser o Responsável Técnico pela coordenação e compatibilização dos projetos e ter vínculo profissional comprovado com a empresa;
 - 7.1.1.19 Será necessária a eleição de um preposto pela licitante, ou seja, o elemento de ligação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE durante a execução do contrato, que poderá ser o Coordenador Geral de Projetos, especificado no item anterior
 - 7.1.1.20 A equipe técnica da CONTRATADA, responsável pelos serviços, deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolver as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.
 - 7.1.1.21 Dimensionar o número adequado de funcionários e dos componentes da equipe técnica para o cumprimento dos prazos estabelecidos neste termo.
 - 7.1.1.22 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato, extraordinário ou anormal, que ocorra durante a vigência do Contrato, para a adoção das medidas cabíveis.
 - 7.1.1.23 Ao final dos serviços os direitos sobre todos os projetos desenvolvidos e demais trabalhos realizados no âmbito do contrato será do CONTRATANTE, o que tornará possível copiá-los, alterá-los ou adaptá-los sempre que o CONTRATANTE entender de sua conveniência.
 - 7.1.1.24 A referida transferência não significa a descaracterização de responsabilidade técnica sobre os projetos originais por parte dos profissionais da CONTRATADA.
 - 7.1.1.25 Com o encerramento do contrato, os projetos passarão a pertencer ao CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, todos os Direitos Autorais Patrimoniais do objeto da contratação. Incluem-se neste Termo os direitos de replicação e divulgação em qualquer tipo de mídia existente ou que venha a existir, garantindo-se na divulgação o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos.
 - 7.1.1.26 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ética profissional pela execução dos serviços contratados.

7.2 CONTRATANTE

- 7.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.2.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, comunicando à Contratada as faltas detectadas que exijam medidas corretivas;
- 7.2.3. Indicar o(s) servidor(es) ou os profissionais contratados, que fiscalizará(rão) a execução dos serviços;
- 7.2.4. Atestar o recebimento do serviço, após a entrega e as correções, se houverem;
- 7.2.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento ocorrerá após a conclusão de cada etapa prevista no item 3.3, conforme o quadro abaixo:

Etapa	Percentual do Pagamento
1ª Etapa	80 % do valor do contrato

8.1.1 Se por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE for paralisada a prestação dos serviços, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

8.2 Sobre o valor devido à contratada:

8.2.1 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.2.2 A Contratante efetuará, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12 a retenção do(a):

8.2.2.1 Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ);

8.2.2.2 Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);

8.2.2.3 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins);

8.2.2.4 Contribuição para o PIS/Pasep.

8.2.3 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/03, e legislação municipal aplicável.

8.2.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.5 A Administração deduzirá, do montante a ser pago, os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

8.2.6 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

8.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.4 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

8.4.1 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no contrato vinculado a este termo de referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

8.5 Quanto a Nota Fiscal deverá:

8.5.1 Ser emitida após a conclusão de cada etapa, conforme disposto no item 8.1;

8.5.2 Conter os dados completos da Justiça Federal de Mato Grosso;

8.5.3 Constar expressamente o nome do Banco, Agência e Número da conta corrente a ser depositada;

8.5.4 Constar descrição contendo nº do contrato;

8.5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.5.6 Haverá retenção de 5% do valor total do contrato que será paga quando do Recebimento Definitivo.

8.5.7 Declaração de optante pelo Simples Nacional se for o caso;

8.6 A Seção Judiciária de Mato Grosso reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se no ato de aceitação da prestação dos serviços houver desacordo com as condições pactuadas.

8.7 A aprovação da etapa prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

8.8 A contratada deverá apresentar a Guia DAM – Documento de Arrecadação Municipal recolhida ou a recolher, juntamente com a nota fiscal a ser entregue pela prestadora de serviços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

9.2. Regime de execução: Empreitada por preço global.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União

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

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

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

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

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

9.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou
5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 1.2. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 1.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
2. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor da contratação;
3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

1. As empresas deverão comprovar sua qualificação técnico-operacional por meio de:
 - 1.1. A empresa deverá estar registrada ou inscrita no respectivo conselho profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), habilitada e em plena validade para execução de suas atividades.
 - 1.1.2. A execução dos serviços deverá ser conduzida pelo(s) responsável(eis) técnico da empresa e/ou membro da equipe técnica, graduado na forma da lei, com experiência no serviço relacionado, devidamente inscrito e habilitado no respectivo conselho profissional.
2. As empresas deverão comprovar sua qualificação técnico-profissional por meio de:
 - 2.1 O profissional (o responsável técnico e/ou membro da equipe técnica que participará da execução do serviço) deverá comprovar sua aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto deste termo de referência, demonstrando experiência anterior na execução dos seguintes serviços:
 - 2.1.1 – Elaboração de projeto de usina de geração de energia fotovoltaica, com demanda (potência dos inversores) mínima de 30 (trinta) KW.

2.1.1.1 Justificativa: a demanda mínima exigida no item anterior, corresponde à aproximadamente 10% da potência do sistema atualmente instalado no edifício sede da Seção Judiciária de Mato Grosso.

2.1.2. A comprovação do exigido no item acima deverá ser feita através de Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no respectivo conselho profissional ou Certidão de Acervo Técnico - CAT emitido pelo respectivo conselho profissional.

2.1.3. O atestado e a certidão referida no item anterior, deverão ser emitidas em nome do profissional indicado pela empresa.

2.1.4. O exigido no item 2.1.1 representa parcela de maior relevância e/ou com características de serviços compatíveis semelhantes ao objeto a ser executado.

3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste termo, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

4. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação deste objeto correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária de Mato Grosso ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

12 – UNIDADE GESTORA DO CONTRATO

Gestor do Contrato/ Telefone / E-mail
Seção de Projetos e Obras Cíveis - SEOCI-MT Rodrigo Gusmão Abdo Fone: (65) 3363-9789 E-mail: seoci.mt@trf1.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Gusmão Abdo, Técnico Judiciário**, em 19/04/2024, às 14:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20361712** e o código CRC **2316CB87**.