



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0423/2023 (v5) - Lei 14133/2021

Processo STJ 21403/2023

Assunto: Levantamento com escaneamento a laser 3D, entrega da nuvem de pontos e elaboração de as built em BIM do STJ - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Manutenção de Áreas Verdes

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para levantamento planialtimétrico e cadastral com tecnologia de escaneamento a *laser* 3D, entrega da nuvem de pontos e elaboração do projeto *as built* em BIM de áreas do STJ e seu entorno em Brasília/DF.
- 1.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A especificação abaixo visa oferecer a descrição resumida das características e do quantitativo do objeto:

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
01	19777	Levantamento com escaneamento a <i>laser</i> , entrega da nuvem de pontos e elaboração do projeto <i>as built</i> em BIM	unidade	01

- 2.2. A descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto estão detalhadas no ANEXO I. e ANEXO II. deste termo de referência.
- 2.3. A padronização é crucial para que os projetos tenham qualidade, interoperabilidade e possam ser devidamente utilizados nos diversos âmbitos que o tocam, desde a concepção até a administração da vida útil do imóvel, portanto os serviços a serem executados terão como referência todas as Normas Técnicas da ABNT atinentes ao objeto do contrato.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. A vigência será de 270 (duzentos e setenta) dias, contados da data de assinatura do contrato.
- 3.2. Se houver interesse da Administração, o prazo de vigência será prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste documento.
 - 3.2.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada, além das sanções previstas, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 3.3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. O sistema de irrigação existente no STJ apresenta sinais de que está chegando ao final de sua vida útil, já possui uma defasagem tecnológica e dificuldade para aquisição de peças para as manutenções. Para a contratação de um projeto executivo que substitua o existente é necessário realizar o levantamento *as built* das áreas ajardinadas que serão contempladas no novo sistema de irrigação.
- 4.2. O levantamento *as built* é a fase inicial de um projeto, é o levantamento físico de edificações existentes, realizado a partir de medições no local da obra e representam a forma real como a obra foi construída através de desenhos técnicos como plantas, cortes, fachadas, perspectivas, memoriais e outros, conforme o caso.
- 4.3. A precisão do levantamento impacta diretamente na qualidade do projeto do novo sistema de irrigação, o qual levará em conta as informações prestadas pelo STJ para desenvolver o projeto executivo. Quando se tem um projeto baseado em informações precisas muitos problemas podem ser resolvidos antes da execução da obra, minimizando custos, retrabalho e permitindo maior acurácia no planejamento dos prazos da obra.
- 4.4. Considerando que o Tribunal não possui experiência, equipamentos capazes de realizar esse levantamento com precisão, nem recursos humanos treinados para manuseá-los, se faz necessário contratar a execução do levantamento e modelagem de projeto *as built* em nível de precisão adequado para subsidiar, em momento posterior, a contratação do projeto executivo e a implantação do novo sistema de irrigação.

- 4.5. Em maio de 2018, o Governo Federal instituiu por meio do Decreto n. 9377 a estratégia nacional de disseminação do BIM no Brasil, chamado de Estratégia BIM BR. Em seguida o Decreto n. 10.306, de 2 de abril de 2020, estabeleceu a utilização do *Building Information Modeling* na execução de obras e serviços de engenharia realizadas por órgãos e entidades públicas, seja de forma direta ou indireta. E a Nova Lei de Licitações e Contratos n. 14.133/2021, artigo 19, parágrafo 3º, determina que as obras e serviços de engenharia sejam preferencialmente contratados em BIM.
- 4.6. O desenvolvimento de projetos em BIM está consolidado no exterior e passa a ser cada vez mais um processo irreversível no Brasil, conta ainda com o incentivo do governo para o setor público, vários órgãos e empresas privadas já estão adotando e exigindo essa nova tecnologia.
- 4.7. A partir disso, entende-se que a melhor solução para o STJ é a contratação de uma empresa que possa realizar o escaneamento 3D a *laser*, fazer o processamento e tratamento dos dados coletados e entregar a nuvem de pontos e o modelo as *built* georreferenciado e parametrizado em BIM.
- 4.8. A contratação está prevista no código SAD2024-082.000 do PCAq/2024.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. Os quantitativos dos serviços a serem executados foram calculados por área a partir dos projetos de arquitetura do STJ e de urbanismo do setor correspondente.
- 5.2. São 17.044 m² de área interna e 106.169 m² de área externa a serem levantadas, totalizando 123.213 m².
- 5.3. A área externa compreende todo o lote do STJ e seu entorno, inclusive as calçadas e vias que o contornam. A inclusão de área do entorno, como vias e calçadas externas, se justifica por ser uma área que pode ser afetada pelo alcance dos aspersores do sistema de irrigação e deverá ser levada em conta no projeto executivo do novo sistema.
- 5.4. As áreas internas compreendem os pavimentos que possuem jardins de inverno. Sendo solicitado o escaneamento e modelo BIM do pavimento completo a fim de permitir os estudos de viabilidade das instalações entre o reservatório de água que alimentará o novo sistema de irrigação e os jardins.

ITEM 01	AM BIE NTE	LOCAL	AN DA R	ÁREA CONST RUÍDA (m ²)	ÁREA DE JARDI M (m ²)	ÁREA A SER ESCANEADA E MODELADA (m ²)
Levantamento com escaneamento a <i>laser</i> e elaboração do projeto as <i>built</i> em BIM						

Inter no	Edifício Administração (Bloco F)	1º	5.147	811	5.958
		2º	5.196	-	5.196
		3º	4.602	614	5.216
Inter no	Edifício dos Plenários (Bloco C) Jardim da entrada do TRP	1º	-	420	420
Inter no	Edifício dos Plenários (Bloco C) Salão Nobre	1º	189	65	254
TOTAL DA ÁREA INTERNA A SER ESCANEADA E MODELADA					17.044
Exte rno	Área cercada	-	-	-	76.364
Exte rno	Entorno (jardim, vias e calçadas)	-	-	-	29.805
TOTAL DA ÁREA EXTERNA A SER ESCANEADA E MODELADA					106.169
ÁREA TOTAL A SER ESCANEADA E MODELADA (m²)					123.213

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

- 6.2. A contratada deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

7. SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

8. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/2021](#), no percentual de 5% sobre o valor do contrato, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

9.1.2. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

9.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à garantia da contratação.

10. VISTORIA

- 10.1. As empresas participantes deverão vistoriar o local de execução dos serviços da data de publicação do edital até um dia útil antes da abertura do certame, no horário das 10h às 16h no endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, em dias úteis, devendo agendar com a Seção de Manutenção de Áreas Verdes com antecedência mínima de 1 (um) dia útil pelos telefones (61) 3319-8512, 3319-8572, 3319-8485.

- 10.1.1. O termo de vistoria poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.2. A exigência de vistoria decorre das tipologias paisagísticas implantadas (dependendo da densidade da vegetação poderá demandar maior quantidade de cenas a serem escaneadas), elementos construídos em meio às áreas verdes que deverão constar no modelo (caixas de ventilação, refletores, máquinas do sistema de ar-condicionado, esculturas etc.), bem como das condições de trabalho (logística da execução, posicionamento dos equipamentos, dificuldades de acesso a algumas áreas etc.) e, dessa forma, avaliem adequadamente os custos de execução dos serviços.

11. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 11.1. A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, mediante realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 12.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

12.1.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA:

- 12.1.1.1. certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou, quando for o caso, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, ou, se implementado e regulamentado, o respectivo registro cadastral emitido na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da [Lei n. 14.133/2021](#), que demonstrem que o licitante já executou levantamento cadastral com tecnologia de escaneamento a *laser* 3D e elaboração do projeto *as built* em BIM de características técnicas semelhantes no quantitativo mínimo de 60.000 m² (sessenta mil metros quadrados), podendo ser aceito o somatório de atestados;

- 12.1.1.1.1. Esse quantitativo mínimo de 60.000 m² (sessenta mil metros quadrados) equivale a aproximadamente 48% da área total do serviço.

12.1.1.1.2. Cada produto entregável corresponde ao resultado de uma etapa do serviço. Portanto, será exigido a demonstração de capacidade técnica da empresa no quantitativo mínimo para cada etapa/entregável, isto é, 60.000 m² de levantamento cadastral com tecnologia de escaneamento a *laser* 3D e 60.000 m² de elaboração de projeto *as built* em BIM.

12.1.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

12.1.2.1. apresentação de profissional de nível superior com formação em Engenharia ou Arquitetura, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação no quantitativo mínimo de 60.000 m² de área;

12.1.2.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT.

12.1.2.1.2. O profissional indicado para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 12.1.2.1. deverá participar como coordenador da equipe técnica e responsável técnico durante a execução dos serviços que são o objeto da licitação. Caso a empresa venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida neste termo de referência.

12.1.3. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1.3.1. prova de registro de pessoa jurídica válido, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços objeto da licitação, devendo constar o nome do respectivo Responsável Técnico na área de Engenharia ou Arquitetura;

12.1.3.1.1. O licitante vencedor, registrado no CREA, que não pertencer ao domicílio do órgão contratante, Brasília-DF, deverá obter o visto do CREA local, conforme disposto no art. 58, da Lei 5.194/66, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.1.3.2. o licitante deverá apresentar a documentação de **habilitação jurídica**, de **habilitação fiscal, social e trabalhista** e de **qualificação econômico-financeira** exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

12.1.4. A exigência de comprovação da habilitação técnica visa demonstrar que o profissional responsável técnico dos serviços e a empresa possuem estrutura administrativa, capacidade técnica e gerencial para a realização de serviços com características, tipologias e portes similares ao objeto da licitação; e assim evitar situações que tornem os serviços vulneráveis e dependentes de empresas e profissionais sem qualificação técnica e experiência para a execução desse serviço, comprometendo a qualidade dos produtos entregues.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A execução do objeto consistirá na prestação dos serviços de levantamento planialtimétrico e cadastral buscando elaborar um projeto de arquitetura e topográfico que represente a situação atual do imóvel (elementos interiores e exteriores), utilizando a tecnologia de escaneamento a *laser* 3D para geração de nuvem de pontos e modelagem em BIM (*Building Information Modeling*) da sede do Superior Tribunal de Justiça e seu entorno, localizado no SAFS, Quadra 06, Lote 01, Brasília/DF.

13.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas do ANEXO I. deste termo de referência.

13.1.2. As entregas, análises e revisões dos serviços contratados deverão seguir o fluxograma do ANEXO II. deste termo de referência.

13.1.3. A contratada deverá concluir os serviços objeto do contrato no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias corridos** a contar do primeiro dia útil após o recebimento da ordem de serviço emitida pelo STJ. Estão abrangidas neste prazo as ETAPAS 1 a 5, incluindo os prazos de análises, revisões, reanálises e recebimentos.

13.1.4. Os serviços de levantamento (ETAPA 2) deverão ser prestados no seguinte endereço: Sede do STJ, situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Brasília-DF, CEP 70095-900, telefones (61) 3319-8512 / 3319-8572 / 3319-8485, nos dias úteis, no horário das 8h às 18h e, excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados, ou fora do horário normal de expediente.

- 13.1.5. A coleta das cenas internas deverá ser preferencialmente feita aos sábados, domingos, feriados, ou fora do horário normal de expediente, mediante autorização prévia, a fim de agilizar os serviços ou de evitar interferências. Nesses casos o coordenador da contratada deverá pedir permissão para a sua execução com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.
- 13.1.6. Os demais serviços (ETAPAS 1, 3, 4 e 5) de planejamento, processamento, elaboração dos modelos BIM e extração dos documentos deverão ser prestados no escritório da contratada, pois não haverá espaço físico, equipamentos e *softwares* disponíveis para esses serviços no STJ.
- 13.2. Após a assinatura do contrato a contratada terá 3 (três) dias úteis para nomear expressamente o coordenador da equipe técnica, que será um engenheiro ou arquiteto e o responsável técnico pela execução dos serviços.
- 13.2.1. Caso seja o mesmo profissional de que trata o subitem 12.1.2.1., cujos atestados de capacidade técnica foram apresentados na fase de habilitação do processo licitatório, não será necessário encaminhar a documentação comprobatória da qualificação técnica novamente.
- 13.2.2. Caso seja profissional diferente daquele apresentado na fase de habilitação do processo licitatório, deverá ser comprovada a qualificação equivalente ou superior.
- 13.3. Após a assinatura do contrato a contratada terá 3 (três) dias úteis para nomear o preposto, que poderá ser o mesmo profissional de que trata o subitem 13.2..
- 13.4. A fiscalização promoverá reunião inicial presencial nas dependências do STJ, em que estejam presentes o preposto, a equipe técnica e o coordenador da contratada, responsáveis pela execução dos serviços, assim como os fiscais e o gestor do contratante, para dar início à execução contratual (ETAPA 1).
- 13.5. Em seguida será emitida e enviada por *e-mail* a ordem de serviço contendo as definições da reunião inicial, como parâmetros técnicos do levantamento, modelagem e prazo de 8 (oito) dias úteis para entrega do PEB, cronograma físico, ART/RRT e apresentação dos equipamentos (*scanners* terrestres, drones etc).
- 13.6. Após a entrega dos produtos da ETAPA 1 (PEB, ART/RRT e apresentação dos equipamentos) a fiscalização terá 3 (três) dias úteis para analisar se cumprem as diretrizes da etapa e autorizará o início da etapa seguinte.

- 13.6.1. Caso não sejam apresentados os equipamentos que serão utilizados para o escaneamento a *laser* e que foram relacionados no PEB (*scanners* terrestres, drones etc.), a contratada estará sujeita à sanção prevista de multa moratória prevista na tabela do item 19.1.2.
- 13.7. Ao final das ETAPAS 2 a 5 a contratada deverá apresentar o serviço realizado através da entrega dos produtos em si e da apresentação deles ao contratante.
- 13.7.1. A entrega dos produtos de cada etapa deverá ser feita de forma integral dentro do **prazo estipulado no cronograma físico**. A contratada informará a conclusão da etapa através de uma comunicação escrita onde constem as assinaturas e os dados de identificação (número do registro profissional) dos respectivos responsáveis técnicos e entregará todos os produtos previstos para aquela etapa.
- 13.7.2. Caso a entrega não contemple todos os produtos correspondentes à etapa, será considerado não entregue e a contratada estará sujeita à sanção de multa moratória prevista na tabela do item 19.1.2.
- 13.7.3. O cronograma físico apresentado pela empresa e aprovado pela fiscalização na ETAPA 1 será considerado para vincular os prazos de entrega exigidos pela fiscalização das etapas seguintes.
- 13.8. As entregas das ETAPAS 2 a 5 serão submetidas à análise para fins de recebimentos provisório e definitivo e autorização para início da etapa seguinte. Apenas será iniciado o prazo de recebimento provisório se a documentação técnica estiver completa, inclusive quando for entregue o produto com as correções indicadas pela fiscalização. Os prazos de recebimento de cada etapa estão discriminados no fluxograma do ANEXO II. deste termo de referência.
- 13.8.1. A fiscalização terá prazo para analisar os produtos entregues e verificar se atendem às especificações desta contratação. Se atendidas, os produtos serão aprovados; a fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Provisório e o encaminhará para emissão do Termo de Recebimento Definitivo conforme prazos e disposições do capítulo 15. deste termo de referência. Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, a etapa será considerada efetivamente concluída e será autorizada a emissão da fatura correspondente e o início da etapa seguinte.
- 13.8.2. Se constatado o não atendimento das especificações estabelecidas neste termo de referência, a contratada receberá o Termo de Recebimento Provisório indicando as correções, alterações e outros itens a serem revisados. Caberá à contratada a realização das alterações necessárias apontadas pela fiscalização e a entrega dos produtos corrigidos no prazo estipulado.

- 13.8.3. A fiscalização analisará os produtos corrigidos pela contratada e, se executadas as correções indicadas, emitirá novo de Termo de Recebimento Provisório e o encaminhará para emissão do Termo de Recebimento Definitivo e autorização da emissão da fatura correspondente e do início da etapa subsequente.
- 13.8.4. Caso ainda não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste termo de referência, serão adotados os procedimentos fixados nos itens 13.8.2. e 13.8.3. até que seja emitida a última versão do Termo de Recebimento Provisório sem pendências, conforme regra fixada no item 15.1.1.4., ficando a empresa sujeita às sanções cabíveis caso configurado o atraso injustificado ou a incapacidade técnica de a empresa concluir os serviços contratados, segundo previsto no capítulo 19. deste termo de referência.
- 13.9. Durante o transcorrer do trabalho serão realizadas reuniões que visam analisar, definir, dirimir dúvidas, solicitar complementação de informações ou, eventualmente, corrigir possíveis falhas ou omissões de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos desenvolvidos por parte da equipe técnica da contratada. Decisões e solicitações do contratante para a melhoria dos projetos deverão ser automaticamente incorporadas e atendidas pela contratada. As reuniões poderão ser presenciais ou por videoconferência e serão definidas durante a execução juntamente com a contratada.
- 13.10. Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada perante o STJ e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A atuação da fiscalização/gestão do contrato não diminuirá a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade com a especificação, o quantitativo e os prazos estabelecidos neste termo de referência, seus anexos e na proposta da contratada.
- 14.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- i. entrega integral e aceite dos produtos;
 - ii. cumprimento do cronograma;
 - iii. conformidade com as diretrizes correspondentes à etapa entregue;
 - iv. conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, qualificação dos profissionais, técnicas e equipamentos empregados.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O recebimento das ETAPAS 2 a 5 previstas no cronograma físico dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

15.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 3 (três) dias úteis (ETAPAS 2 e 3) e 10 (dez) dias úteis (ETAPAS 4 e 5), pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo da etapa executada.

15.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da documentação de que trata o item 13.7. oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a etapa a ser paga.

15.1.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório da etapa mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.1.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório da etapa mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.1.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, observados os seguintes procedimentos:

i. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

ii. a contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

iii. a fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

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

v. os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 3 (três) dias úteis (ETAPAS 2 a 5), a contar do recebimento provisório da etapa correspondente, por gestor designado pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.1.3. Os serviços recebidos nas etapas anteriores poderão ser novamente vistoriados e analisados para o recebimento provisório e definitivo da ETAPA 5 dos serviços.

- 15.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei n. 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a nota fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.3. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 15.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. LIQUIDAÇÃO

- 16.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).
- 16.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 16.1.1.2. No prazo de que trata o *caput* está computado o prazo de recebimento do objeto estabelecido no item 15.1.2. deste documento.

- 16.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 16.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 16.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 16.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 16.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 16.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 16.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 16.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo contratante, acarretará a atualização monetária do valor devido à contratada, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

16.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.3.1. Os serviços e produtos serão pagos por etapa (ETAPAS 2 a 5) efetivamente concluída, em parcela única após o Termo de Recebimento Definitivo ser lavrado, conforme proporção abaixo:

Etapas	Percentual do valor do contrato a ser pago por etapa	Percentual acumulado do valor do contrato
ETAPA 1 - Planejamento	0	0
ETAPA 2 - Levantamento	10%	10%
ETAPA 3 - Processamento	10%	20%
ETAPA 4 - Elaboração dos modelos	30%	50%
ETAPA 5 - Extração dos modelos	50%	100%

- 16.3.2. O pagamento será realizado no valor total da parcela executada após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 16.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.4.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:

17.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;

17.1.2. submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, dando-lhes conhecimento formal, em especial, da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023, e das regras constantes do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça;

17.1.3. responsabilizar-se por danos causados, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, a equipamentos e/ou outros bens de propriedade desta ou de terceiros;

17.1.4. ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

17.1.5. executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e softwares necessários à completa execução dos serviços, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste termo de referência e em sua proposta;

- 17.1.6. promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este termo de referência;
- 17.1.7. manter engenheiro civil ou arquiteto da CONTRATADA, que será o coordenador e responsável pelo gerenciamento e integração de todos os serviços técnicos e projetos, durante toda a vigência do contrato;
- 17.1.8. manter preposto da CONTRATADA para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes à presente contratação;
- 17.1.9. disponibilizar equipe técnica com qualificação e experiência para a execução dos serviços durante toda a vigência do contrato;
- 17.1.10. apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 17.1.11. atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou se conduza de modo inconveniente, conforme descrito neste termo de referência;
- 17.1.12. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 17.1.13. participar das reuniões com a fiscalização e/ou gestor do CONTRATANTE;
- 17.1.14. comprovar a calibração dos *scanners a laser* apresentando o Certificado de Calibração do aparelho com data não superior a 10 (dez) meses antes do início dos trabalhos de campo ou comprovar que os equipamentos possuem a tecnologia de autocalibração;
- 17.1.15. comunicar a fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 17.1.16. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

- 17.1.17. paralisar qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 17.1.18. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 17.1.19. conduzir os trabalhos utilizando como referência todas as Normas Técnicas da ABNT atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas até a data do início da execução dos serviços, e com estrita observância às normas da legislação pertinente, especificações, procedimentos e boas práticas, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 17.1.20. submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência e do PEB apresentado pela CONTRATADA;
- 17.1.21. providenciar junto ao CREA/DF e/ou CAU as Anotações e/ou Registros de Responsabilidade Técnica, devendo discriminar detalhadamente quais serviços estão sendo contemplados de acordo com a especialidade e responsáveis pela execução;
- 17.1.22. arcar com os custos com taxas, emolumentos, cópias e certidões necessários ao registro do projeto ou serviço junto ao CREA/DF e/ou CAU;
- 17.1.23. obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 17.1.24. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;
- 17.1.25. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 17.1.26. 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 contratado;
- 17.1.27. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.28. manter durante a vigência do contrato o cadastro, com endereços eletrônicos e físicos atualizados perante o CONTRATANTE, sob pena de serem consideradas válidas as notificações efetivadas nos endereços constantes do contrato;
- 17.1.29. assegurar ao CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 17.1.30. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:
 - 18.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
 - 18.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias corridos, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

- 18.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a CONTRATADA não cumprir as diligências do CONTRATANTE.
- 18.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 18.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificados no objeto fornecido, para serem por ela substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas;
- 18.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 18.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;
- 18.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
- 18.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA; e
- 18.1.9. notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:
- 19.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei n. 14.133/2021.

19.1.2. **Multa moratória de 0,2% a 0,5% conforme detalhamento a seguir::**

Item	Obrigação/Conduta	Prazo para a execução da obrigação	Multa Moratória	Base de Cálculo
01	Deixar de nomear o engenheiro ou arquiteto que será o responsável técnico e coordenador ou deixar de nomear o preposto	3 dias úteis, a contar da assinatura do contrato.	0,2% por dia de atraso injustificado, até o limite de 5 dias corridos	Valor total do contrato
02	Deixar de manter durante a execução do contrato o engenheiro ou arquiteto que será o responsável técnico e coordenador	3 dias úteis, a contar da assinatura do contrato.	0,2% por dia, injustificado, até o limite de 10 dias corridos	Valor total do contrato
03	Não entregar os produtos correspondentes à ETAPA 1 (PEB, cronograma físico, ART/RRT e apresentação dos equipamentos utilizados para o escaneamento a laser e que foram relacionados no PEB (scanners terrestres, drones etc.), no prazo contratado	8 dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviço.	0,25% por produto não entregue e por dia, até o limite de 10 dias corridos	Valor total do contrato
04	Não entregar os produtos correspondentes às ETAPAS 2, 3, 4 e 5, no prazo fixado no cronograma físico	Prazo conforme cronograma físico aprovado pela fiscalização	0,2% por dia de atraso injustificado, até o limite de 5 dias corridos	Valor da etapa inadimplida
05	Deixar de corrigir, refazer ou alterar os itens apontados pela fiscalização que forem executados em desacordo com as especificações do termo de referência e da proposta	Prazo conforme notificação encaminhada à contratada pela fiscalização	0,5% por ocorrência	Valor da etapa inadimplida

19.1.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

19.1.3. **Multa compensatória:**

- 19.1.3.1. de **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 19.1.3.2. de **30%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a extinção do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

20. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 20.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 20.2. As comunicações entre o contratante 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.
- 20.3. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar, a critério da equipe de gestão da contratação, 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 20.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.5. A equipe de gestão do contratante será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.
- 20.5.1. A fiscalização técnica e administrativa caberá ao titular e substituto da Seção de Manutenção de Áreas Verdes - SEMAV. A gestão caberá ao titular da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura - CEAR.
- 20.6. **PREPOSTO**

- 20.6.1. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes à presente contratação.
- 20.6.2. O contratante poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.
- 20.6.3. A contratada poderá designar o coordenador da equipe técnica e responsável técnico pelo serviço, profissional com formação em Engenharia ou Arquitetura, como preposto da empresa.

20.7. GESTOR

- 20.7.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção dos contratos.
- 20.7.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 20.7.2.1. emitir ordens de serviço e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
 - 20.7.2.2. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
 - 20.7.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de projeto, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
 - 20.7.2.4. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
 - 20.7.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida neste termo de referência;

- 20.7.2.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 20.7.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.7.2.8. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste termo de referência.
- 20.7.2.9. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.8. FISCAL TÉCNICO

- 20.8.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 20.8.1.1. verificar se na execução do objeto a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência;
 - 20.8.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 20.8.1.3. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
 - 20.8.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

- 20.8.1.5. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente aos serviços de acordo com as regras deste termo de referência;
- 20.8.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- 20.8.1.7. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e neste termo de referência, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.8.1.8. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 20.8.1.9. realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- 20.8.1.10. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.

20.9. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 20.9.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 20.9.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e, se for o caso, das garantias e glosas;
 - 20.9.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- 20.9.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 20.9.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 20.9.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;
- 20.9.1.6. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.
- 21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - i. Gestão/Unidade: **50001**;
 - ii. Fonte de Recursos: **100000000**;
 - iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;
 - iv. Natureza de Despesa: **33.90.39**;
- 21.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor da despesa foi estimado com base em pesquisa de preços resultando no valor de R\$ 402.937,13 (quatrocentos e dois mil novecentos e trinta e sete reais e treze centavos), conforme documento [4102040](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Levantamento com escaneamento a <i>laser</i> , entrega da nuvem de pontos e elaboração do projeto <i>as built</i> em BIM	01	R\$ 402.937,13	R\$ 402.937,13

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - Revisão 01

1.1. Documento SEI [4304224](#) - arquivo PDF

ANEXO II - FLUXO DE ENTREGAS, ANÁLISES E REVISÕES DOS SERVIÇOS

1. FLUXOGRAMA DE ENTREGAS, ANÁLISES E REVISÕES DOS SERVIÇOS - Revisão 02

1.1. Documento SEI [4869161](#) - arquivo PDF



Documento assinado eletronicamente por **Liana Mara Hayakawa, Chefe da Seção de Manutenção de Áreas Verdes**, em 14/06/2024, às 12:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador **4869202** e o código CRC **9D22E406**.