



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/TO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08297.003011/2023-70

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO TOCANTINS
(Processo Administrativo nº 08297.003011/2023-70)

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em Arquitetura e Engenharia, em regime de empreitada por preço global, para a Elaboração de projeto Básico e Executivo de construção de edificação que abrigará a sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins em Palmas/TO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os itens a serem executados, juntamente com suas unidades de medida, quantidades e valores encontram-se no Anexo XIV - Planilha Orçamentária Analítica.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 16 (dezesseis) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. O prazo de execução previsto, conforme cronograma da obra, será de 15 (quinze) meses, a contar da data da emissão de ordem de serviço, conforme Anexo XII - Cronograma Físico Financeiro.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 sob o código TO-2024-344.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Tendo em vista a natureza dinâmica e da quantidade de itens envolvidos na construção de uma obra, as seguintes legislações também devem ser levadas em consideração, uma vez que fazem referência direta a um ou mais itens normalmente dispostos em obras:

- 4.1.1.1. Lei nº 10.295, de 17/10/2001 - Lei de Eficiência Energética - dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia;
- 4.1.1.2. Diretrizes elaboradas pelo Senado, disponíveis no livro "Projeto de edifícios públicos sustentáveis : uma abordagem cultural, econômica, ambiental e arquitetônica." (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/562746>).
- 4.1.1.3. Decreto nº 7.746, de 05/06/2012 - Regulamenta o artigo 3º da Lei 8.666/93, agregando como objetivo da Lei de Licitações e Contratos, o desenvolvimento nacional sustentável para estabelecer critérios práticos e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações públicas;
- 4.1.1.4. Decreto nº 5.940, de 25/10/2006 - Disciplina a separação e a destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta na fonte geradora.
- 4.1.1.5. Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.1.1.6. Decreto nº 7.404, de 23/12/2010 – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.1.1.7. Lei Distrital nº 6.518, de 12/03/2020 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de tratamento dos resíduos sólidos orgânicos no Distrito Federal por processos biológicos;
- 4.1.1.8. Decreto nº 2.783, de 17/09/1988 - Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso de substâncias que destroem a camada de ozônio pelo órgão e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.1.1.9. Decreto nº 10.779, 25 de agosto 2021 - Estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal;
- 4.1.1.10. Instrução Normativa nº 1 de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.1.1.11. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012 - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências;
- 4.1.1.12. Instrução Normativa nº 40, de 22/05/2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- 4.1.1.13. Resolução CONAMA nº 307/2002 - Estabelece critérios e procedimentos para gestão de resíduos na construção civil;
- 4.1.1.14. Portaria do MMA nº 61/2008 - Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental quanto das compras públicas sustentáveis;
- 4.1.1.15. Portaria do MMA nº 43/2009 - Proíbe o uso do amianto em obras públicas e veículos de todos os órgãos vinculados à Administração Pública;
- 4.1.1.16. Portaria do MPOG - STI/MP nº 02/2010 - Regulamenta a compra de tecnologia da informação com critérios ambientais de sustentabilidade.

4.1.2. Vale ressaltar que a empresa contratada deverá elaborar projetos que futuramente serão executados pela contratante e, portanto, devem elaborar determinando diretrizes sustentáveis que abarquem as legislações que tratam de execuções sustentáveis durante as futuras obras e também do uso eficiente do prédio.

4.1.3. Em relação a impactos ambientais durante a elaboração dos projetos, tendo em vista que trata-se de criação de itens com propriedade puramente intelectual, não há o que regular em relação aos dispêndios ambientais durante a execução.

4.1.4. Os impactos ambientais relacionados aos serviços de sondagem encontram-se em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

- 4.2.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.2.1.2. No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.
- 4.2.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

4.2.3. É permitida a subcontratação de serviços de Sondagem e Topografia, uma vez que o objeto da contratação trata de projetos executivos de diversas disciplinas.

- 4.2.4. Não se espera que profissionais especializados em projetos tenham conhecimento técnico e prático em execução de serviços de Sondagem e Topografia.
- 4.2.5. Os projetos de Arquitetura não poderão ser subcontratados, uma vez que se trata de especialidade primordial dentre os projetos.
- 4.2.6. Os projetos de Arquitetura deverão ser elaborados por arquiteto ou engenheiro especializado em projetos arquitetônicos, tendo em vista a complexidade do objeto e o nível de detalhamento exigido.
- 4.2.7. A modelagem do projeto arquitetônico servirá como baliza para todas as outras especialidades, coordenando e integrando as diferentes disciplinas, garantindo que todos os elementos funcionem harmoniosamente e evitando conflitos entre diferentes projetos complementares.
- 4.2.8. Portanto, poderão ser subcontratados os projetos de outras especialidades, desde que a somatória dos produtos subcontratados não ultrapasse o limite de 30% (trinta por cento) estabelecido.
- 4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas.
- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.10.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.10.2. O agendamento da vistoria deve ser efetuado previamente pelo telefone (63) 3236-5400;
- 4.10.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão de Ordem de Serviço pelo contratante, cujas etapas observarão o seguinte cronograma físico-financeiro do Anexo XII - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.
- 5.1.3. Vale ressaltar que a descrição das etapas não é exaustiva, ou seja, tem a função de orientar a execução das etapas, mas cabe à contratada e à fiscalização ajustarem a execução das etapas visando a qualidade do objeto.

5.1.4. Etapa 01:

- 5.1.4.1. Será realizada toda execução da parte civil, tais como sondagem e levantamento topográfico, seguindo o cronograma físico-financeiro e projetos de engenharia, atendendo todas as normas e especificações descritas conforme NBR 6484, NBR 13133 e ANEXO XIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.
- 5.1.4.2. O horário de execução da obra será preferencialmente das 07 às 17:00 horas, sendo permitida a utilização de outros horários, desde que comunicado e acordado previamente com a fiscalização.
- 5.1.4.3. Todo serviço executado deverá ser acompanhado de relatório fotográfico para registro e medição dos mesmos.
- 5.1.4.4. A contratada deverá instituir livro diário para registros dos serviços de engenharia.
- 5.1.4.5. Será realizada modelagem da arquitetura, a ser elaborada conforme partido arquitetônico e manuais disponibilizados pela contratada.
- 5.1.4.6. A Modelagem de Arquitetura será em 3D, permitindo pré-visualizar os resultados que serão alcançados aproximando-se ao máximo da realidade e permitindo o início da modelagem de projetos complementares.
- 5.1.4.7. Será realizado Relatório de Premissas, que devem direcionar as futuras etapas referentes a cada disciplina de projeto.
- 5.1.4.8. O Relatório de Premissas deve tratar de cada disciplina prevista, devendo a contratada procurar entender as demandas específicas do contratado e planejar o desenvolvimento dos projetos de acordo com as demandas.
- 5.1.4.9. Projetos que envolvem normas regionais devem ter suas aprovações e avaliações planejadas durante o Relatório de Premissas, evitando atrasos nas aprovações de projetos junto à órgãos de controle ou segurança.
- 5.1.4.10. Projetos que tratam de instalação de equipamentos tais como Incêndio, (HXT, EXT e SPR), segurança (ALM, CFT, CTA), comunicação (TLC), lógica (CAE), energia (LMT, GMG), projetos de automação (AIP, AAC, AEE), refrigeração (VCD, MNS, Chillers) e outros, devem ter fase específica no Relatório de Premissas para avaliação das necessidades da contratante, avaliando eficiência e possíveis soluções para as demandas.
- 5.1.4.11. O Relatório de Premissas deve avaliar as suposições básicas da contrante, os dados históricos, tendências futuras, rotina de trabalho e diretrizes da instituição.
- 5.1.4.12. O Relatório de Premissas deve traçar limitações e incertezas dos projetos, destacando riscos e possíveis variações significativas.
- 5.1.4.13. O Relatório de Premissas pode, e deve, ser atualizado periodicamente, conforme a execução das etapas e observações realizadas pela fiscalização.

5.1.5. Etapa 02:

- 5.1.5.1. A Modelagem de Arquitetura deverá ser aprovada pela fiscalização e finalizada, dando início aos trâmites de aprovação do projeto nos órgãos competentes.
- 5.1.5.2. Modelagem do projeto estrutural, incêndio e modelagem de pontos e instalações.
- 5.1.5.3. A Modelagem do Projeto Estrutural deve levar em consideração todos os elementos estruturais, tais como fundação, superestrutura, cobertura, painéis, passarelas, e outros. Nesta etapa cabe a contratada apresentar as opções de estruturas mais eficientes no ponto de vista econômico e produtividade.
- 5.1.5.4. A Modelagem do Projeto de Incêndio deve levar em consideração principalmente as diretrizes do Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins, uma vez que o projeto deverá ser aprovado ao fim da Etapa 04.
- 5.1.5.5. O objeto contratado envolve projeto anti-incêndio com Extintores (EXT) para o Canil, Hidrantes e Extintores (HXT) para o Centro de Treinamento e com Sprinklers (SPR) para o edifício da Superintendência. No entanto, cabe a contratada identificar, através de normas e eficiência no combate ao incêndio, qual a melhor solução para cada ambiente ou edificação.
- 5.1.5.6. A Modelagem das Instalações com pontos e dimensionamentos deve ser executada com base nas demandas da contratante apresentadas na Modelagem de Arquitetura, além de averiguar quais as necessidades específicas de cada setor da Polícia Federal. Logo, a Modelagem das Instalações levará em consideração as particularidades da contratante em relação aos projetos nas disciplinas de instalações elétricas, automação e mecânica.
- 5.1.5.7. A Modelagem das Instalações será dada como concluída quando marcados e detalhados todos os pontos de energia, equipamentos, rede, lógica e automação.

5.1.6. Etapa 03:

- 5.1.6.1. Nesta etapa serão executadas as modelagens de outras especialidades ainda não tratadas, tais como instalações mecânicas (ventilação, refrigeração), instalações elétricas (entrada de energia, SPDA, luminotécnico, redes, segurança, automação, sonorização), projetos técnicos de engenharia civil (estudo de terraplanagem, impermeabilização), sinalização (vertical e horizontal).
- 5.1.6.2. Vale ressaltar que todas as modelagens devem estar compatibilizadas em BIM, conforme Decreto nº 10.306, de 2 de abril de 2020.
- 5.1.6.3. Ao fim da etapa, a contratada deverá apresentar as aprovações nas concessionárias de energia, água e esgoto, além de outros órgãos competentes.

5.1.7. Etapa 04:

- 5.1.7.1. A maquete eletrônica virtual deverá ser apresentada em 3D, sendo uma representação fiel do objeto final, com nível de detalhamento que possa permitir a compreensão fácil e rápida do projeto.
- 5.1.7.2. Todos os projetos contratados serão entregues em formatos iguais e compatibilizados em IFC, RVT e RTE.
- 5.1.7.3. O formato de entrega do projeto poderá ser alterado desde que autorizado pela administração, tendo em vista a rápida evolução de tecnologias relacionadas a elaboração de projetos.
- 5.1.7.4. O nível de detalhamento deve ser suficiente para a execução do projeto.
- 5.1.7.5. Os projetos devem conter quadros técnicos, memoriais descritivos e memoriais de cálculo que justifiquem a adoção de valores e possibilitem a leitura e entendimento dos projetos.
- 5.1.7.6. Deverá ser entregue documentação técnica suficiente para a contratante proceder a execução da obra, tais como Estudo Preliminar, Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, Diretrizes de Instalação, Memorial de Quantitativos, Cronograma Físico-financeiro, bem como outros documentos que se mostrem imprescindíveis para a execução do projeto.
- 5.1.7.7. A contratada deverá apresentar todas as planilhas orçamentárias relevantes, tais como orçamento sintético, analítico, curva abc de serviços, curva abc de insumos, composição de custos e relatório de cotações. Os orçamentos deverão se basear na Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, no que diz respeito à formação de custos e preços.
- 5.1.7.8. Quando possível, os orçamentos deverão possuir identificação que permitam identificar a qual projeto cada item faz referência. Ou seja, cada composição utilizada na planilha deverá possuir uma identificação que a rastreie para o projeto de origem.
- 5.1.7.9. Os orçamentos deverão ser apresentados em planilha única, mas deverão ser separados por edificação ou objeto. Ou seja, apesar de única, a planilha deverá ser dividida entre, ao menos, Edifício da Superintendência, Canil, Centro de treinamento, Estacionamento e Guarita. Ao longo da execução, outras divisões podem se mostrar úteis e também serem apresentadas em divisões próprias.
- 5.1.7.10. Os projetos deverão ser entregues por meio digital e meio físico.
- 5.1.7.11. A empresa deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica, Termo de Responsabilidade Técnica e Registro de Responsabilidade Técnica de todos os projetos e documentos apresentados.
- 5.1.8. Vale ressaltar que durante as etapas, acontecerão reuniões online periódicas para tratar da elaboração dos projetos, além das reuniões presenciais, agendadas pela administração com ao menos 1 (um) mês de antecedência. Há previsão de até 10 reuniões presenciais com a equipe de projetos da contratada, devendo a administração, quando achar conveniente, convocar reunião com a contratada.
- 5.1.9. O projeto de paisagismo deverá ser apresentado juntamente aos projetos arquitetônicos.
- 5.1.10. Cronograma de realização dos serviços: Definido no Anexo XII - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.
- 5.1.11. Todos os projetos e itens a serem disponibilizados pela CONTRATADA estão disponíveis no Anexo XIV - Planilha Orçamentária Analítica e cabe a contratada entregar cada item, desde que tenha Valor de Referência (VR R\$).
- 5.1.12. Os projetos tratam de diferentes disciplinas e, portanto, seguirão diferentes normativos e legislações.
- 5.1.13. Abaixo, segue descrição sucinta do que se espera de cada projeto:
- 5.1.13.1. Sondagem e Percussão com Ensaio de SPT: executar sondagem do terreno, conforme NBR-6484, com planta de localização dos furos e elaborar relatório e projeto com parecer conclusivo do responsável técnico;
- 5.1.13.2. Levantamento Topográfico e Cadastral: elaborar projeto planialtimétrico, incluindo curvas de nível, relevo, árvores e vegetação, bem como outras características marcantes do terreno, e elaborar levantamento cadastral, focado em construções existentes dentro e próximos ao terreno, mapeando detalhes naturais e artificiais relevantes para futuras tomadas de decisões em projetos de outras disciplinas;
- 5.1.13.3. Estudo Preliminar (EPR): documento contendo informações básicas da futura obra, legislações vigentes relevantes, levantamento de mercado e viabilidade da construção, descrição das etapas de obra e levantamento inicial de quantidades e valores, apresentando resultados pretendidos e possíveis impactos sociais e ambientais;
- 5.1.13.4. Projeto de Arquitetura Executivo (ARQ): projeto com situação, níveis, plantas baixas e de cobertura, cortes, elevações e detalhes que possam influir no valor do orçamento, com indicação de elementos a construir ou a demolir, respeitando os parâmetros de acessibilidade;
- 5.1.13.5. Projeto de Arquitetura Layout: projeto de organização e disposição dos elementos dentro do espaço, garantindo aspectos funcionais e estéticos, incluindo móveis, iluminação, portas, janelas e áreas de circulação. Deve permitir a visualização do espaço e atender normas vigentes e acessibilidade;
- 5.1.13.6. Projeto de Sinalização (SI): projeto contendo localização de sinalizações verticais e horizontais, internas e externas, constando dimensões, materiais, textos, tipo de suporte, detalhes de pictogramas, tamanhos, espaçamentos e cores, atendendo às normas vigentes de sinalização e aos manuais disponibilizados pela Polícia Federal;

5.1.13.7. Projeto Anti - incêndio com Hidrantes e Extintores (HXT): projetos com redes de ligações, aparelhos, sistemas, esquemas verticais e isométricos e detalhamentos de instalações referentes à sistema de combate a incêndio que envolvam Hidrantes e Extintores, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins;

5.1.13.8. Projeto Anti - incêndio com Extintores (EXT): projetos com redes de ligações, aparelhos, sistemas, esquemas verticais e isométricos e detalhamentos de instalações referentes à sistema de combate a incêndio que envolvam Extintores, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins;

5.1.13.9. Projeto Anti - incêndio incluso Sprinklers (SPR): projetos com redes de ligações, aparelhos, sistemas, esquemas verticais e isométricos e detalhamentos de instalações referentes à sistema de combate a incêndio que envolvam sprinklers, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins;

5.1.13.10. Projeto Hidrossanitário e/ou de Águas Pluviais (HIA): projetos hidráulicos, sanitários e pluviais com perfis das redes de ligações e esquemas verticais e isométricos, internos e externos, que indicam tubulações, prumadas, reservatórios, caixas de hidrantes e/ou equipamentos, detalhamento de elementos da instalação, com as devidas aprovações na concessionária de redes de água;

5.1.13.11. Projeto de aproveitamento de Águas Pluviais (APL): projeto de captação e reúso sustentável de águas pluviais, contendo redes de ligações e esquemas verticais e isométricos, inclusive bombeamento e reservatórios, inclui estudo de viabilidade de captação de coberturas e de área externa de escoamento;

5.1.13.12. Projeto Estrutural para Muro de Arrimo (EMA): projeto estrutural de contenção de solo em regiões frágeis, tais como barrancos, declives acentuados, taludes e escavações, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.13. Projeto de Fundação e Terraplanagem (FUD): projeto de fundação detalhado, apontando as melhores soluções de acordo com o solo e necessidade da planta de cargas estrutural, e projeto de terraplanagem contendo a implantação com indicação das seções longitudinais e seções transversais, com indicação da situação original e da proposta, e definição de patamares, taludes e contenção de terra e cálculo de volume de corte e aterro;

5.1.13.14. Projeto estrutural de concreto armado (ECA): projeto com definição da estrutura em plantas, cortes, elevações, detalhes construtivos e quantidade de materiais a serem empregados, inclui estudo de viabilidade de diferentes tipos de soluções estruturais, tais como concreto armado convencional, concreto pré-moldado ou ainda apontar solução em estruturas metálicas;

5.1.13.15. Projeto Estrutural em Aço ou Madeira (EAM): projetos estruturais em aço ou madeira, contendo plantas, cortes, elevações, detalhes construtivos e quantidade de materiais a serem empregados, inclui estudo de viabilidade da solução adotada;

5.1.13.16. Projeto de Impermeabilização (IMP): projeto contendo viabilidade e soluções de impermeabilização para áreas molhadas e coberturas em locais críticos, com definição de materiais, método de aplicação e detalhes construtivos;

5.1.13.17. Projetos de Instalações Elétricas: projeto de distribuição dos circuitos e pontos de energia, contendo quadro de cargas, diagrama unifilar, legendas e detalhamentos com as devidas aprovações na concessionária de energia;

5.1.13.18. Projeto de Entrada de energia (EEN): projeto de entrada de energia detalhado, incluindo dimensionamento de cargas com as devidas aprovações na concessionária de energia;

5.1.13.19. Projeto de SPDA (SPD): projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas, incluindo dimensionamento e detalhamento;

5.1.13.20. Projeto Luminotécnico (LMT): projeto de iluminação interna e externa, inclui detalhamento de equipamentos e quantidade de materiais, elaborado após estudo de lúmens e cálculo luminotécnico;

5.1.13.21. Projeto de Elétrica de Energia de Rede Comum (ERC): projeto de infraestrutura de rede elétrica e transformadores aprovado pela concessionária de energia, envolve o planejamento, a instalação e a manutenção de sistemas que fornecem energia elétrica, incluindo a infraestrutura de rede elétrica, o planejamento, a instalação e a manutenção de sistemas que fornecem energia elétrica;

5.1.13.22. Projeto de Elétrica de Energia Estabilizada (EEE): projeto de rede estabilizada com distribuição de circuitos e pontos de energia, contendo quadro de cargas, equipamentos necessários, diagrama unifilar, legendas e detalhamentos, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.23. Projeto de Instalação Elétrica - Rede Ininterrupta (GMG): projeto de rede ininterrupta com distribuição de circuitos e pontos de energia, contendo quadro de cargas, equipamentos necessários, diagrama unifilar, legendas e detalhamentos, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.24. Projeto de Cabeamento Estruturado - Rede Logica (CAE): projeto de rede de lógica, com distribuição de pontos e equipamento, contendo ligações, sistemas necessários e detalhamentos;

5.1.13.25. Projeto de Segurança - Alarme (ALM): projeto de alarme, com pontos e equipamentos, contendo ligações, sistemas necessários e detalhamentos;

5.1.13.26. Projeto de Segurança - CFTV (CFT): projeto de Circuito Fechado de Televisão, com distribuição de pontos e equipamentos, contendo ligações, sistemas necessários e detalhamentos, deve ser compatível com os outros equipamentos de segurança e automação utilizados, elaborado com base nos planos de segurança disponibilizados pela Polícia Federal, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.27. Projeto de Segurança - Controle de Acesso (CTA): projeto de controle de acesso, interno e externo, com distribuição de pontos e equipamentos, contendo ligações, sistemas necessários e detalhamentos, deve ser compatível com os outros equipamentos de segurança e automação utilizados, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.28. Projeto de Entrada de Telecomunicações (TLC): projeto de entrada de telecomunicações contendo infraestrutura necessária para conectar os edifícios à rede de telecomunicações, inclui ponto de entrada, distribuição, cabeamento e equipamentos necessários;

5.1.13.29. Projeto de Automação e Inteligência Predial (AIP): projeto de automação e inteligência predial, com distribuição de pontos e equipamento, contendo ligações, sistemas necessários e detalhes, deve ser compatível com os outros equipamentos de segurança e automação utilizados, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.30. Projeto de Automação - Subsistema ar condicionado (AAC): projeto de automação envolvendo o sistema de ar-condicionado utilizado, com controle de funcionamento, eficiência e avaliação de uso, com o intuito de manter um controle inteligente e automatizado, deve contar com distribuição de pontos e equipamento, ligações, sistemas necessários e detalhes, deve ser preferencialmente compatível com os outros equipamentos de segurança e automação utilizados, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.31. Projeto de Automação - Subsistema energia elétrica (AEE): projeto de automação envolvendo a energia elétrica e suas disciplinas, como rede ininterrupta e rede estabilizada, com controle de funcionamento, eficiência e avaliação de uso, com o intuito de manter um controle inteligente e automatizado, deve contar com distribuição de pontos e equipamento, ligações, sistemas necessários e detalhes, deve ser preferencialmente compatível com os outros equipamentos de segurança e automação utilizados, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.32. Projeto de Sonorização de Ambiente: projeto de sonorização de ambiente de auditórios, salas multimídias, centro de treinamento e salas de instrução, deve conter soluções de reverberação e eficiência do espaço, deve contar com distribuição de pontos e equipamento, ligações, sistemas necessários e detalhes, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.33. Projeto de Ventilação – com rede de dutos e acessórios (VCD): projeto de ventilação e exaustão com distribuição de pontos e equipamento, contendo ligações, sistemas necessários e detalhes, inclui estudo de viabilidade;

5.1.13.34. Projeto com Mini-split - unitário de até 5TR (MNS): projeto com marcação e detalhamento de dutos e equipamentos fixos (unidade condensadora e evaporadora) e especificações técnicas dos equipamentos;

5.1.13.35. Projeto de Central de Água Gelada com uso de Chillers: projeto marcação e detalhamento de dutos e equipamento (unidade central) e especificações técnicas do equipamento, inclui estudo de viabilidade;

5.1.14. Os estudos de viabilidade devem levar em consideração as necessidades da Polícia Federal, as opções disponíveis no mercado e a razoabilidade e eficiência de diferentes opções.

5.1.15. Vale ressaltar que a descrição acima não trata exaustivamente dos detalhes a serem apresentados em cada projeto, mas servem como descrição geral do que deverá conter cada item.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Quadra 412 Sul (ASR-SE-45), QI-B, APE 01 Superintendência Polícia Federal, Avenida NS-10 esquina com LO-5B, CEP: 77021-230. Palmas-TO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, de segunda à sexta-feira. Há a possibilidade de trabalho noturno e aos finais de semana, quando necessário e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades definidas pelas normas vigentes de cada item.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características citadas em seus anexos, sendo eles:

- ANEXO I - TERMO DE JUSTIFICATIVAS E TÉCNICAS RELEVANTES;
- ANEXO II - CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- ANEXO III - DIRETRIZES ELÉTRICAS CRA;
- ANEXO IV - DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS EM BIM;
- ANEXO V - DIRETRIZES PROJETO EXECUTIVO DADOS E VOZ;
- ANEXO VI - MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS;
- ANEXO VII - DIRETRIZES PROJETO TRANSPORTE VERTICAL;
- ANEXO VIII - MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA PF;
- ANEXO IX - DIRETRIZES PROJETO EXECUTIVO CLIMA E COND AR;
- ANEXO X - ART;

- ANEXO XI - TERMO DE ENTREGA E CERTIDÃO DE MATRÍCULA;
- ANEXO XII - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;
- ANEXO XIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- ANEXO XIV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANALÍTICA;
- ANEXO XV - ÍNDICE DE REMUNERAÇÃO;
- ANEXO XVI - PLANILHA ESTIMATIVA DE COMPOSIÇÃO DO BDI;
- ANEXO XVII - ORÇAMENTO SINTÉTICO;
- ANEXO XVIII - CURVA ABC DE INSUMOS;
- ANEXO XIX - CURVA ABC DE SERVIÇOS;
- ANEXO XX - APRESENTAÇÃO PARTIDO ARQUITETÔNICO SR/TO;
- ANEXO XXI - PRANCHAS PARTIDO ARQUITETÔNICO SR/TO;
- ANEXO XXII - MANUAL DE IDENTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL.

5.5.1. Em caso de divergência entre qualquer anexo e material e o Termo de Referência, poderá o licitante apontar a divergência e à administração determinar qual a informação adequada.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. Avaliação do Status do Projeto:

- Revisão do status atual do projeto, incluindo todas as entregas pendentes, atividades em andamento e questões em aberto.
- Identificação de quaisquer problemas ou riscos que possam afetar a transição ou finalização do projeto.

5.7.2. Comunicação com as Partes Interessadas:

- Comunicação clara e transparente com todas as partes interessadas sobre o processo de transição e finalização do projeto: contratada, fiscalização, gestor de contratos, ordenador de despesas.
- Esclarecimento de quaisquer mudanças nos planos ou prazos do projeto.

5.7.3. Transferência de Responsabilidades e Ativos:

- Identificação e documentação de todas as responsabilidades e ativos que precisam ser transferidos para as partes apropriadas.
- Desenvolvimento de planos para transferir conhecimento, dados, sistemas, equipamentos ou outros recursos relevantes.

5.7.4. Conclusão de Entregas e Atividades Pendentes:

- Conclusão de todas as entregas e atividades restantes conforme especificado no escopo do projeto.
- Verificação da conformidade das entregas com os requisitos do contrato e as expectativas do cliente.

5.7.5. Avaliação e Documentação:

- Avaliação do desempenho do projeto em relação aos objetivos estabelecidos.
- Documentação de lições aprendidas, melhores práticas e quaisquer problemas enfrentados durante o projeto.
- Preparação de relatórios finais para todas as partes interessadas, incluindo uma revisão do desempenho do projeto e recomendações para futuros projetos similares.

5.7.6. Encerramento Formal:

- Revisão e aprovação de todos os documentos finais e acordos de encerramento.
- Encerramento formal do contrato e todas as obrigações relacionadas.
- Celebração e reconhecimento dos sucessos do projeto, bem como agradecimentos a todas as partes envolvidas.

5.7.7. Encerramento Financeiro:

- Finalização de todas as questões financeiras, incluindo pagamentos finais, faturamento e liquidação de quaisquer obrigações contratuais pendentes.

5.8. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.9. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.10. 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 da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante os serviços de sondagem e topografia, podendo ser o próprio responsável técnico ou encarregado.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

6.17. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19. Procedimentos previstos nos principais manuais de fiscalização contratual (TCU, CGU e AGU).

6.20. Seguindo as orientações do Acórdão n. 1.977/2013-Plenário TCU, fica definido o valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato para subestimativas e superestimativas, em que o empreiteiro não terá direito de solicitar aditivos contratuais de quantidades nos casos de quantitativos subestimados, bem como não ocorrerá supressões dentro dos limites para os valores superestimados.

Gestor do Contrato

6.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1. A cada fase, nas datas previstas no cronograma físico-financeiro, corresponderá uma aferição das obras ou serviços executados.

7.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante na licitação, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.3. Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, o cronograma físico-financeiro deverá servir de baliza de forma a refletir o real andamento esperado dos serviços.

7.1.4. Ao completar cada etapa da execução dos serviços, será feita a medição, devendo a CONTRATADA apresentar, via correio eletrônico, sua proposta de medição de serviços através de planilha (cujo modelo será oportunamente encaminhado pelo CONTRATANTE), com colunas em Reais, percentual e saldo, igualmente em Reais e percentual de cada item e subitem da planilha orçamentária, acompanhado necessariamente de memória de cálculo indicando nesta os trechos levantados para a melhor compreensão das quantidades apontadas em planilha, e apresentá-la à FISCALIZAÇÃO, no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da medição para avaliação dos serviços com posterior verificação no local pela FISCALIZAÇÃO que a atestará.

7.1.5. A CONTRATADA deverá apontar em planilha de medição os serviços (material mais mão-de-obra) efetivamente concluídos até a data da medição, não sendo aprovados pela FISCALIZAÇÃO serviços executados de forma incompleta tampouco a alegação de material simplesmente adquirido por meio de nota fiscal ou posto obra, ressalvado o contido no item 4.12.4.

7.1.6. Somente após o atesto da FISCALIZAÇÃO poderá a CONTRATADA emitir Nota Fiscal – NF que deverá ser acompanhada, além da planilha de medição de serviços e memória de cálculo, dos demais documentos de regularidade para com a Seguridade Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.7. O pagamento das notas fiscais estará a cargo da unidade responsável pelo serviço.

7.1.8. Os bancos de dados utilizados para elaboração dos orçamentos e valores são SINAPI, referência 06/2024 e, na falta do SINAPI, ORSE, referência 05/2024 e COMPESA, referência 07/2023.

7.1.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.9.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.9.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.9.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. A gestão do contrato será exercida pela GESCON/SELOG/SR/PF/TO ou outro setor designado.

7.2.2. A gestão de execução do contrato dar-se-á por intermédio de uma equipe de fiscalização designada pelo GTED/SELOG/SR/PF/TO, composta por no mínimo três membros com formação em engenharia/arquitetura.

7.2.3. A comunicação entre CONTRATADA e a CONTRATANTE será realizada por meio de ofícios ou e-mails, também podendo ser realizada através de Reuniões na qual será concluída por formatação de uma ATA DE REUNIÃO.

7.2.4. A MEDIÇÃO dar-se-á por ETAPA cumprida integralmente, conforme previstas nos anexos:

- Anexo II - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;
- Anexo XII - Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo XIII - Planilha Orçamentária;
- Anexo XIV - Planilha Orçamentária Analítica;

7.2.5. A ETAPA só será tida como concluída, quando cumprida toda a documentação constantes no Projeto Básico, Termo de referência e seus apêndices.

7.2.6. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

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

7.2.8. A Contratante realizará análise minuciosa de todos os serviços executados, por meio da fiscalização técnica competente, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.9. Após tal análise, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

7.2.10. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, 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 Termo de Recebimento Provisório.

7.2.11. Para fins de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, será elaborado relatório circunstanciado pela fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

7.2.12. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 90 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.13. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.2.14. O gestor, após emissão de termo estanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada.

7.2.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.3.12. não ser procedida dentro no prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.

7.2.16. O recebimento definitivo do objeto licitado 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 nº 10.406, de 2002). 16.4.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

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

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.4.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos [do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [INCC](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante

7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7. **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>;
- 8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **10% do valor total estimado da contratação**.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.29. 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

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

8.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação ;

Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente CREA [Conselho Regional de Engenharia e Agronomia] e/ou CAU [Conselho de Arquitetura e Urbanismo] e/ou CRT [Conselho Regional dos Técnicos Industriais] conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, anexos e conselhos regionais, em plena validade

8.31. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.32. Apresentação de profissionais indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço/projeto de características semelhantes, todos executados na plataforma BIM (Building Information Modelling):

8.32.1. Elaboração de projetos executivos de **arquitetura**, incluindo layout, de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

8.32.2. Elaboração de projetos executivos de **estruturas e fundações** de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco metros quadrados);

8.32.3. Elaboração de projetos executivos de **estruturas metálicas** de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 1.000 m² (um mil metros quadrados);

8.32.4. Elaboração de projetos executivos de **impermeabilização** de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

8.32.5. Elaboração de projetos executivos de **instalações hidrossanitárias, incluindo sanitário, água fria, pluvial e aproveitamento de águas pluviais** de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco metros quadrados);

8.32.6. Elaboração de projetos executivos de **cabeamento estruturado (rede de dados e voz)** de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

8.32.7. Elaboração de projetos executivos de **instalações elétricas, incluindo rede estabilizada, automação, grupo gerador e subestação**, de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados) e com potência mínima instalada de 350 kVA;

8.32.8. Elaboração de projetos executivos de **automação, incluindo inteligência predial** de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

8.32.9. Elaboração de projetos executivos de **segurança, incluindo circuito fechado de televisão, alarmes e controle de acesso** de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

8.32.10. Elaboração de projetos executivos de **climatização, em sistema de refrigeração central/chiller, ventilação e exaustão**, de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

8.32.11. Elaboração de projetos executivos de **sistema de detecção, alarme e combate a incêndio (SDACI)** ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

8.32.12. Coordenação geral de projetos envolvendo pelo menos as disciplinas de arquitetura, estruturas e fundações, instalações hidrossanitárias, cabeamento estruturado, instalações elétricas e climatização de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados).

8.33. Os profissionais devem exercer os cargos exigidos pelas disciplinas citadas, tais como arquitetos ou engenheiros para projetos de arquitetura e engenheiros ou técnicos para as demais disciplinas (desde que permitidos pelos devidos conselhos profissionais).

8.34. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.36.1. Data de emissão;

8.36.2. Documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT).

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que trate de atestados de capacidade de um mesmo terreno e não caracteriza pontuação ou diferente classificação.

8.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.37.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 869.788,30 (oitocentos e sessenta e nove mil setecentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na planilha de composição de preços anexa ao edital.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 00001

II - Fonte de Recursos: 1019000000

III - Elemento de Despesa: 44.90.51;

IV - Plano Interno: PF990C000123;

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

(Assinado Eletronicamente)
HENRIQUE BATISTA MORBECK
Agente de Polícia Federal
GTED/SR/PF/TO

(Assinado eletronicamente)
ANDRÉ RIBEIRO DE ALMEIDA
PERITO CRIMINAL FEDERAL
GTED/SR/PF/TO

(Assinado Eletronicamente)
VITOR GABRIEL GONÇALVES DA SILVA
Agente de Policial Federal
GESCON/SELOG/SR/PF/TO

DESPACHO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Estou ciente e aprovo o presente Termo de Referência.

(Assinado Eletronicamente)
REGINALDO DONIZETTI GALLAN BATISTA
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional da Polícia Federal no Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO DONIZETTI GALLAN BATISTA, Superintendente Regional**, em 11/09/2024, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE BATISTA MORBECK, Agente de Polícia Federal**, em 10/09/2024, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37217248&crc=354B3294.
Código verificador: **37217248** e Código CRC: **354B3294**.