



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

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 29982522/2023-GTED/SR/PF/RO

Processo nº 08475.001505/2023-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prospecção de mercado imobiliário na cidade de Porto Velho/RO, com o intuito de viabilizar futura **LOCAÇÃO de imóvel, na modalidade *built to suit* (locação sob demanda), com facilities de manutenção predial**, preventiva, corretiva e preditiva, para uso institucional que atenda às necessidades de instalação e funcionamento da sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia (SR/PF/RO), **em imóvel adaptado ou a ser construído, de área útil mínima construída de 7.022,62 m²** (sete mil e vinte e dois metros quadrados e sessenta e dois centímetros quadrados), englobando salas corporativas/escritórios, setor técnico científico (incluindo laboratórios), auditório, centro de treinamento, estande de tiro, canil, áreas de circulação, guaritas, lava-jato, áreas técnicas, entre outros, acrescido de área de estacionamento e pátio de veículos apreendidos, **em um terreno com área mínima de 9.000,00 m²** (nove mil metros quadrados), por um período de 180 (cento e oitenta) meses, mediante apresentação de propostas que atendam aos requisitos apresentados neste instrumento e demais peças técnicas.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como especial, pois exige-se solução personalizada de características únicas, não sendo facilmente descritas e delimitadas, apresentando apenas características genéricas e especificações mínimas que deverão ser atendidas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo da contratação estima-se em 203 (duzentos e três) meses, correspondentes a:

1.3.1. 05 (cinco) meses para elaboração de projetos e aprovação dos mesmos nos órgãos competentes;

1.3.2. 12 (doze) ou 18 (dezoito) meses, quando se tratar de imóvel construído a ser adaptado ou a construir, respectivamente e;

1.3.3. 180 (cento e oitenta) meses referente a locação do imóvel, contado do recebimento definitivo do imóvel, prorrogáveis, observado o artigo 110, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021 c/c com o §2º, do art. 9º da IN SEGES/ME nº 103, de 2022.

1.4. O Termo de Compromisso (etapa de adaptação/construção) e Contrato (locação do imóvel) oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e das áreas estimadas 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, por meio do DFD 42/2023.

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

Requisitos Técnicos

4.1. A descrição detalhada dos requisitos técnicos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade encontram-se dispostos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Requisitos Gerais

4.3. Não serão objeto de precificação/atribuição de valor na locação:

4.3.1. As metragens de áreas acrescidas por exclusivo interesse, conveniência ou necessidade do proprietário, ainda que integrantes da área útil disponibilizada ao uso e domínio da Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia;

4.3.2. As áreas de circulação de veículos, cobertas ou não.

4.4. Eventuais variações entre as metragens de referência constantes deste Termo de Referência e demais peças técnicas e as propostas para o projeto a ser executado somente serão relevadas pela Administração desde que perfeitamente adequada às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia.

4.5. Os interessados deverão demonstrar a disponibilidade de terreno para a CONSTRUÇÃO ou de prédio para ADAPTAÇÃO, com as metragens constantes no Estudo Técnico Preliminar e demais peças técnicas, apêndices e anexos deste Termo de Referência.

4.6. Por ocasião do oferecimento da proposta, o interessado/locador não precisará possuir necessariamente o título de propriedade do imóvel, bastando demonstrar por compromisso assinado pelo proprietário do imóvel, que no caso formalização de contrato com Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia, a titularidade do imóvel passará para o proponente interessado/locador.

4.7. No caso do item 4.6, o interessado/locador deverá comprovar ser o titular do imóvel na data de assinatura do termo de compromisso.

Requisitos de *facilities*

4.8. A descrição detalhada dos requisitos das *facilities* de manutenção predial da contratação, assim como seus prazos para atendimento, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Prazos

4.9. Da definição:

4.9.1. Entende-se por **prazo de elaboração de projetos** o período que a contratada utilizará para confecção, apresentação e aprovação dos projetos pela contratante, já incluindo o período para emissão de alvarás e aprovação dos projetos nos órgãos competentes municipais, estaduais e federais, conforme o caso;

4.9.2. Entende-se por **prazo de carência** o período que a contratada/locadora utilizará para construção/adaptação do imóvel objeto da locação na modalidade *built to suit* (período durante o qual não haverá desembolsos pela contratante/locatária);

4.9.3. Entende-se por **prazo de locação** o período que a contratada irá dispor do direito de superfície e será remunerada pela locação do imóvel;

4.9.4. Entende-se por **prazo de vigência** o período total do contrato, período compreendido entre: início do prazo de elaboração de projetos, prazo de carência e prazo de locação.

Subcontratação

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

4.10.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado/locador poderá subcontratar a execução da obra e manutenção do imóvel/das instalações, com expressa autorização da contratante/locatária;

4.10.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado/locador perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado, sendo que o contratado/locador deverá apresentar à SR/PF/RO documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do presente processo;

4.10.3. Durante o período da subcontratação, o(s) subcontratado(s) deverá(ão) manter vigentes as condições iniciais de regularidade fiscal exigidas neste Termo de Referência e demais peças da presente contratação;

4.10.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau. (art. 122, § 3º da Lei 14.133, de 2021);

4.10.5. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação;

4.11. O contrato oferece detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), ante as peculiaridades do objeto, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, conforme o caso.

Vistoria prévia do imóvel ou terreno pela SR/PF/RO

4.13. A Administração poderá realizar quaisquer diligências que julgue necessárias ao complemento de informações em relação à proposta apresentada, inclusive com vistoria do imóvel ou do terreno do futuro imóvel proposto para locação.

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: até 05 (cinco) meses contados da assinatura do contrato para elaboração de projetos e aprovação dos mesmos nos órgãos competentes;

5.1.1.1. O contratado/empreendedor deverá submeter todos os projetos de construção e/ou adaptação (em caso de edificação já existente) à aprovação prévia da SR/PF/RO, respeitado o prazo acima, condição indispensável para autorização das execuções.

5.1.2. Prazo de carência de 12 (doze) meses, quando se tratar de imóvel construído a ser adaptado e de 18 (dezoito) meses, no caso de tratar-se de imóvel a ser construído;

5.1.2.1. Ao término da obra/adaptação, o contratado/empreendedor deverá fornecer, a suas expensas, à SR/PF/RO:

- AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Habite-se, fornecido pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO;
- Licença de Operação junto ao Meio Ambiente;
- Outras aprovações que porventura sejam necessárias.

5.1.3. Prazo de locação se iniciará após a entrega do imóvel em perfeito funcionamento, e terá vigência de 180 (cento e oitenta) meses, prorrogáveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Imóvel adaptado ou a construir de **área útil mínima construída de 7.022,62 m²** (sete mil e vinte e dois metros quadrados e sessenta e dois centímetros quadrados), englobando salas corporativas/escritórios, setor técnico científico (incluindo laboratórios), auditório, centro de treinamento, estande de tiro, canil, áreas de circulação, guaritas, lava-jato, áreas técnicas, entre outros, acrescido de área de estacionamento e pátio de veículos apreendidos, em um **terreno com área mínima de 9.000,00 m²** (nove mil metros quadrados). Salienta-se que, em se tratando da área de estacionamento, o imóvel deverá possuir, no mínimo, **294 (duzentos e noventa e quatro) vagas cobertas**, a exemplo, edifícios garagens e/ou estruturas metálicas com sombrite ou modalidade a ser avaliada, para viaturas oficiais, veículos de servidores, colaboradores e público externo em sistema rotativo. Deverá conter também área destinada a veículos apreendidos possuindo, no mínimo, **100 (cem) vagas**, podendo ser edificada similarmente as vagas de garagem do sistema rotativo.

5.2.2. Além disso, fará parte da locação as *facilites* de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, apêndices e anexos, cujos custos deverão integrar a proposta de locação do imóvel e poderão variar a depender do IMR (Instrumento de Medição de Resultado);

5.2.3. O imóvel deverá atender as especificações contidas neste, nos Anexos – Programa Arquitetônico e Caderno de Características Técnicas Mínimas e nas demais peças técnicas previstas para a contratação e execução dos serviços;

5.2.4. O imóvel preferencialmente deverá localizar-se na região central da cidade, conforme a Figura 1, constante no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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 8.245, de 18 de outubro de 1991 e 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 quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser 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 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

6.8. 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

6.9. O GTED/SR/PF/RO (Grupo Técnico em Edificações) será o fiscal técnico, o qual 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);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

6.11. Identificada qualquer inexecução 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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

6.15. 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).

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

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO IMÓVEL

7.1. Tratando-se de imóvel construído, a ser adaptado às necessidades da SR/PF/RO, este deverá ser entregue de forma definitiva em até 12 (doze) meses, contados a partir da finalização da etapa de elaboração dos projetos, com a infraestrutura adequada aos padrões da SR/PF/RO, acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento, desocupado e com as instalações em pleno funcionamento, para

avaliação preliminar da SR/PF/RO. No caso de construção nova será concedido prazo máximo de 18 (dezoito) meses para entrega do imóvel, inclusive com documentação legal e totalmente livre.

7.2. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar as características previstas e descritas neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais anexos do presente instrumento.

7.3. Com o imóvel efetivamente disponível para ocupação, e uma vez confirmado que está de acordo com as características propostas neste Termo de Referência e demais documentos técnicos, será emitido o Termo de Recebimento Provisório do Imóvel pela equipe técnica da SR/PF/RO.

7.4. A SR/PF/RO emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel, a contar do Termo de Recebimento Provisório do Imóvel.

7.5. O Termo de Recebimento Definitivo apenas será emitido caso o imóvel atenda a todas as características e especificações da SR/PF/RO e eventuais pendências informadas pela área técnica tenham sido sanadas.

7.6. Constarão como anexos do Termo de Recebimento Definitivo todas as garantias de equipamentos que forem instalados no prédio, tais como: elevadores, plataformas, equipamentos de ar-condicionado, bombas, sistema de combate a incêndio (hidrantes, sprinklers, conforme o caso), equipamentos de controle de acesso, motores, cancelas, centrais de detecção de incêndio, nobreaks, geradores, etc.

7.7. Além do previsto no subitem anterior, constarão como anexos do Termo de Recebimento Definitivo os seguintes documentos:

- Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Habite-se fornecido pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO;
- Licença de Operação junto à Secretaria de Meio Ambiente;
- Outras aprovações em órgãos públicos que porventura se fizerem necessárias;
- Cópia de todos os projetos com arquivos em arquivo REVIT e CAD, bem como formato *pdf*, de todas as especialidades/disciplinas;
- Toda a documentação necessária para transferência de titularidade de contas de água e de energia elétrica;
- Apólice de seguro do prédio contra incêndio, por conta da contratada/locadora.

7.8. Sendo assim, a SR/PF/RO passará a ocupar o imóvel a partir do Recebimento Definitivo.

7.9. Os efeitos financeiros ocorrerão a partir do Recebimento Definitivo do imóvel.

7.10. Haverá carência de 60 (sessenta) dias no pagamento dos valores devidos a título de aluguel contados a partir do Recebimento Definitivo do Imóvel.

8. DAS OBRIGAÇÕES – LOCADOR/CONTRATADO E LOCATÁRIA/CONTRATANTE

8.1. As obrigações das partes encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos na minuta do termo de Contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO REFERENTE AOS *FACILITIES* DE MANUTENÇÃO PREDIAL

9.1. A avaliação da execução, referente aos serviços relacionados as *facilities* de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I.5, observando também o disposto neste item.

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

9.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.3. 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.

9.4. 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](#)).

9.5. 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](#)).

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

9.7. 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.

9.7.1. 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;

9.7.2. 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 nota fiscal/recibo até que sejam sanadas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste 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](#))

9.7.4. 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.

9.8. 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.

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

9.9.1. 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](#)).

9.9.2. 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;

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

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

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

9.10. 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.

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

9.12. 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

9.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias 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](#).

9.13.1. O valor do aluguel será mensal e deverá englobar os custos referentes a IPTU, taxas imobiliárias, seguro predial e demais encargos incidentes sobre o imóvel.

9.14. 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:

9.14.1. o prazo de validade;

9.14.2. a data da emissão;

9.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.14.5. o valor a pagar; e

9.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

9.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

Cessão de crédito

9.27. 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.

9.27.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.29. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.30. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O prazo para apresentação das propostas está previsto no Edital de Chamamento Público.

10.2. A pessoa física ou jurídica deverá ofertar em sua proposta imóvel livre e desembaraçado.

10.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada e ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias. Não havendo indicação expressa, será considerada como tal.

10.4. O interessado deverá apresentar sua proposta, da qual constará as seguintes informações/documentos:

- a) Descrição minuciosa do imóvel ou do terreno onde se pretende construir, contendo endereço completo e características urbanas, tais como: localização exata no município, facilidade e tipos de acesso, comércio ao redor, rede bancária, proximidade ao Centro Político Administrativo da cidade de Porto Velho, proximidade a outros órgãos públicos, e demais dados relevantes;
- b) Identificação do tipo de via e condições do logradouro (via duplicada, via de mão dupla ou não, tipo de pavimentação, etc.);
- c) Se há ou não ofertas de vagas de estacionamento ao longo da via nas proximidades do imóvel ou terreno;
- d) Disponibilidade próxima (indicar distância aproximada) de cabeamento em fibra ótica para acesso a rede de internet;
- e) Área construída (se for o caso) ou área passível de ser construída a fim de atender as especificidades da SR/PF/RO;
- f) Área do terreno;
- g) Descrição das instalações existentes (se for o caso) e das adaptações eventualmente propostas (civil, elétrica, climatização, elevadores, detecção e combate a incêndio, acessibilidade, controle de acesso, etc.);
- h) Fotos do imóvel ou terreno, identificando fachadas, laterais, áreas internas e estacionamentos, folders e acessos, conforme o caso;
- i) Considerações em relação as especificações pretendidas pela SR/PF/RO, devendo apresentar: memorial descritivo e desenhos/plantas contendo, no mínimo, a concepção arquitetônica a ser desenvolvida pelo interessado/locador, abordando obrigatoriamente estimativas de áreas destinadas às edificações, áreas de estacionamentos e pátio de veículos apreendidos, etc.;
- j) Declaração atestando que não há qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a futura locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;
- k) Valor da locação **mensal**, por **ano**, **total** e por **m² (metro quadrado)**, consistindo no valor total, ou seja, já contabilizado o valor das *facilities* de manutenção predial, detalhado, em moeda corrente nacional (R\$ mensal, anual, R\$/m² e total);
- l) No caso de existência de condomínio:
 - l.1) Explicitar os serviços oferecidos em relação à operação, segurança e itens que julgarem relevantes;
 - l.2) Valor mensal do condomínio, **contemplado na proposta**.

10.5. As propostas oferecidas de imóveis já construídos ou a construir para o objeto da contratação, deverão levar em conta todas as necessidades/especificidades contidas no Estudo Técnico Preliminar, Anexos (Programa Arquitetônico, Caderno de Características Técnicas Mínimas, Caderno de Padronização da Polícia Federal pela DEA, Manual de Identificação e Comunicação Visual da PF) e demais peças técnicas, vinculados ao presente instrumento.

10.6. A proposta e os documentos de habilitação apresentados serão documentados nos autos e levados em consideração para fins de classificação, habilitação, e ao longo da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Dos critérios de escolha do imóvel

11.1. Após atendimento das exigências formais do Chamamento Público, para fins de avaliação da escolha do imóvel, deverá ser seguido o seguinte fluxo:

AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL	CRITÉRIO	TIPO	RESULTADOS
-----------	-------------	----------	------	------------

TÉCNICA	Equipe técnica de edificações (GTED)	Adoção de soluções sustentáveis, tais como: sistema fotovoltaico, poço artesiano, reaproveitamento de águas, sistema de economia de energia, etc.	OBJETIVO	Retorno para esclarecimentos, aprovado ou reprovado
		Avaliação quanto à acessibilidade, linhas de transporte urbano, rede hoteleira e restaurantes		
		Avaliação da localização do imóvel/terreno		
		Avaliação ao tamanho do terreno quanto a compatibilidade de futuras ampliações		
		Avaliação de concepção arquitetônica, acessos, áreas e área destinada a estacionamentos		
FINANCEIRA	Equipe técnica de edificações (GTED) e Setor Técnico Científico (SETEC)	Da proposta de preço locativo do imóvel	OBJETIVO (avaliação técnica de preço de mercado)	Contraproposta, aprovado ou reprovado

Da avaliação do Imóvel quanto ao preço

11.2. Em momento oportuno apontado pela Administração, o imóvel e seu respectivo Projeto Arquitetônico serão submetidos à apreciação do Setor Técnico Científico da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia (SETEC/SR/PF/RO), que emitirá Laudo Técnico de Avaliação com a indicação do Valor de Mercado de Locação do Imóvel;

11.3. Caso o valor proposto da locação seja igual ou inferior a 1% (um por cento), ao mês, do valor de mercado do imóvel apresentado na avaliação do SETEC/SR/PF/RO, será declarada a compatibilidade da proposta comercial com o valor de mercado.

11.4. Caso o valor proposto da locação seja superior a 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel apresentado na avaliação do SETEC/SR/PF/RO, a Comissão de contratação designada procederá a negociação de condições mais vantajosas, instando o proponente a apresentar proposta com preço compatível ao estimado pela Administração, observado o valor máximo apresentado pelo Laudo de avaliação.

11.5. Após negociação, estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

11.6. Será desclassificada a proposta que, mesmo após a tentativa de negociação, permanecer acima do preço máximo definido para a contratação e/ou superior a 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel apresentado na avaliação da SETEC/SR/PF/RO.

11.7. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes, a fim de aferir as propostas válidas e aptas a prosseguir na disputa.

11.8. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo a que se vincula.

Exigências de habilitação

11.9. A comissão designada e/ou o Agente de contratação/Comissão verificará se o proponente atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.9.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver substituição das consultas das alíneas “b”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do proponente, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

11.9.3. Caso conste na Consulta de Situação do proponente a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte dos envolvidos apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

11.9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

11.9.3.2. O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

11.9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação

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

Habilitação jurídica

11.11. 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;

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

11.13. 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;

11.14. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.16. 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

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

11.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação Técnica

11.32. Declaração de que o proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente;

11.32.1. 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.

11.33. Declaração com indicação da empresa que prestará os serviços de construção e/ou adaptação do imóvel, quando esta não for o locador.

11.34. Registro ou inscrição da empresa no Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade;

11.34.1. 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.

11.36. Os documentos a que se referem ao item 11.34 refere-se a empresa que executará os serviços de elaboração de projetos, construção/adaptação do imóvel pretendido.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12.2. O custo da locação não poderá exceder ao mês, 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel locado, determinado por meio de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel, emitido pela equipe de engenharia do Setor Técnico Científico da Polícia Federal (SETEC/SR/PF/RO), utilizando-se norma brasileira vigente (NBR 14.653/2019), em momento posterior a seleção da melhor proposta.

12.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato, conforme o caso.

13. APÊNDICE E ANEXOS

13.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar (ETP).

13.2. Anexo I.1 – Programa Arquitetônico.

13.3. Anexo I.2 – Caderno de Características Técnicas Mínimas.

13.4. Anexo I.3 – Caderno de Padronização da Polícia Federal.

13.5. Anexo I.4 – Manual de Comunicação Visual da Polícia Federal.

13.6. Anexo I.5 – Instrumento de Medição de Resultado quanto as *facilities* (IMR).

13.7. Anexo II – Minuta do Termo de Compromisso.

13.8. Anexo III – Minuta de Contrato.

14. RESPONSÁVEIS

Porto Velho, na data das assinaturas eletrônicas.

VICTOR HUGO DE LIMA CAETANO

Papiloscopista Policial Federal

Equipe de Planejamento

WILLIAN DE SENA GOMES

Escrivão de Polícia Federal

Equipe de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR HUGO DE LIMA CAETANO**, Papiloscopista Policial Federal, em 08/09/2023, às 12:00, 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 **WILLIAN DE SENA GOMES**, Escrivão(a) de Polícia Federal, em 08/09/2023, às 12:06, 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=31339694&crc=531E80E0.
Código verificador: **31339694** e Código CRC: **531E80E0**.