

SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA

Termo de Referência 71/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2025	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	MARCOS ANTONIO TAVARES DE SOUSA	29/08/2025 16:28 (v 1.2)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		59004.000894/2024-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na elaboração de estudos e projetos de arquitetura e engenharia relacionados a acessibilidade, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e Proteção contra Descargas Atmosféricas no complexo predial da Sudam, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Projeto de prevenção e combate a incêndios	20060	m²	16.349,82	6,85	111.996,27
	2	Projeto de acessibilidade em áreas internas e externas	20600	m²	5868,21	9,70	56.921,64
2	3	Projeto de Sistema de Proteção Contra Descarga	574	m²	5034,57	2,08	10.471,91

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **18 meses** para os itens do grupo I e de 12 meses para o item do grupo II da tabela acima, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5 Os projetos devem está de acordo cm o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece 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 de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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. Os serviços contratados devem está de acordo com os critérios e práticas de sustentabilidade, com o intuito de minimizar o impacto ambiental de acordo com a legislação e normativos vigentes especialmente o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, atendendo dentre outros os critérios:
- 4.1.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras a serem contratadas;
- 4.1.2 Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
- 4.1.3 Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- 4.1.4 Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que, devido as especificidades do objeto a equipe de contratação decidiu não exigir a garantia de execução neste processo.

Vistoria

4.4. 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 **09:00** horas às **16:00** horas.

4.4.1. O agendamento da vistoria poderá ser efetuado por telefone: (91) 4008-5709/5697, ou por email: cgea@sudam.gov.br;

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. 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.

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (conforme Anexo I)

4.8. 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: 05 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Os serviços serão executados em etapas divididos em dois lotes, com execuções programadas

5.1.3. O lote 1 trata dos serviços: Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e Projeto de acessibilidade em áreas internas e externas do complexo predial da Sudam. Sendo dividido em duas etapas:

a) Etapa 1: Elaboração de Projeto de Prevenção e combate a incêndio e Pânico

b) Etapa 2: Elaboração de Projeto de acessibilidade em áreas internas e externas do complexo predial da Sudam;

5.1.3.1 A etapa 1 se inicia com levantamentos Preliminares e elaboração do Estudo Preliminar de Arquitetura /Engenharia;

5.1.3.2 Aprovação do Estudo Preliminar de Arquitetura/Engenharia pela Sudam;

5.1.3.3 Elaboração de anteprojeto de Arquitetura/Engenharia

5.1.3.4. Aprovação do Anteprojeto de Arquitetura/Engenharia pela Sudam;

5.1.3.5. Elaboração do Projeto Básico;

5.1.3.6. Aprovação do Projeto Básico pela Sudam

5.1.3.7. Encaminhamento para aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará;

5.1.3.8. Após aprovação do CBMPA, será realizado o recebimento do projeto pela Sudam, através dos termos de recebimentos provisório e permanente.

- 5.1.3.9. A etapa 2 se inicia com levantamentos Preliminares e elaboração do Estudo Preliminar de Arquitetura /Engenharia;
- 5.1.3.10. Aprovação do Estudo Preliminar de Arquitetura/Engenharia pela Sudam;
- 5.1.3.11. Elaboração de anteprojeto de Arquitetura/Engenharia;
- 5.1.3.12. Aprovação do Anteprojeto de Arquitetura/Engenharia pela Sudam;
- 5.1.3.13. Aprovação do Projeto Básico pela Sudam por meio dos termos de recebimentos provisórios e permanentes
- 5.1.4. O início das etapas será determinado pela emissão de ordem de Serviço pela Fiscalização
- 5.1.5 O lote 2 trata do serviço de elaboração de Projeto de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)
- 5.1.5.1. Inicia-se com levantamentos Preliminares e elaboração do Estudo Preliminar de Engenharia;
- 5.1.5.2. Aprovação do Estudo Preliminar de Engenharia pela Sudam;
- 5.1.5.3. Elaboração de anteprojeto de Engenharia;
- 5.1.5.4. Aprovação do Anteprojeto de Engenharia pela Sudam
- 5.1.5.5. Elaboração do Projeto Básico;
- 5.1.5.6. Aprovação do Projeto Básico pela Sudam por meio dos termos de recebimentos provisórios e permanentes;
- 5.1.6 A execução dos lotes e etapas observarão o seguinte cronograma

Grupo 1 – Elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e Projeto de acessibilidade em áreas internas e externas do complexo predial da Sudam				
Etapa	Marco inicial	Atividades	Produto entregue	Prazo
1	Emissão da ordem de Serviço	Levantamento Preliminar e elaboração do Estudo Preliminar		30 dias
	Após aprovação do Estudo Preliminar	Elaboração do Anteprojeto		30 dias
	Após aprovação do anteprojeto pela Sudam	Elaboração do Projeto Básico com detalhamentos		75 dias
	Após aprovação do Projeto Básico pela Sudam	Elaboração do Projeto Executivo		30 dias
	Após aprovação do Projeto Executivo pela Sudam	Aprovação do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios no Corpo de Bombeiros Militar do Pará		60 dias
2	Emissão da ordem de Serviço	Levantamento Preliminar e elaboração do Estudo Preliminar		30 dias
	Após aprovação do Estudo Preliminar pela Sudam	Elaboração do Anteprojeto		30 dias
	Após aprovação do Anteprojeto pela Sudam	Elaboração do Projeto Básico com detalhamentos		75 dias

	Após aprovação do Projeto Básico pela Sudam	Elaboração do Projeto Executivo		30 dias
Grupo 2 - elaboração de Projeto de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)				
Etapas	Marco inicial	Atividades	Produto entregue	Prazo
única	Emissão da ordem de Serviço	Levantamento Preliminar e elaboração do Estudo Preliminar		20 dias
	Após aprovação do Estudo Preliminar	Elaboração do Anteprojeto		20 dias
	Após aprovação do anteprojeto pela Sudam	Elaboração do Projeto Básico e Executivo		45 dias

5.1.7 Os produtos a serem entregues nas etapas e lotes, estão disponibilizados no (anexo II) deste instrumento.

5.1.8 Em casos excepcionais, antes de findarem os prazos fixados nos itens acima, a contratada poderá solicitar à Administração, por meio de requerimento formal, a prorrogação de prazos de execução da etapa devidamente motivada. O pleito em questão será analisado e decidido pela SUDAM.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, localizada na Travessa Antônio Baena, nº 1113, Bairro do Marco, na cidade de Belém, estado do Pará. No horário das 08:00 as 12:00h e das 13:00 as 17:00h

Especificação da garantia do serviço

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços executados será de 12 (doze) meses.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o Contratado 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 o preposto 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir 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.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (dias), pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5. O prazo para recebimento provisório 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega de todos os documentos estabelecidos em cada etapa

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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 de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado 19/02/2025.

7.38. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do INCC (Índice Nacional da Construção Civil), exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.41. Nas aferições finais o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

7.42. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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[A30] .

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,25%** (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1%** (um por cento) a **4%** (quatro por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (hum por cento)** a **4% (quatro por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (hum por cento)** a **4% (quatro por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (hum por cento)** a **4% (quatro por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (hum por cento)** a **4% (quatro por cento)** do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. 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.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. 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.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.22.1. Caso a empresa 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 5%** (cinco por cento) do **valor total estimado da contratação**

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (anexo I).

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.28.1.1. 3.300 m² de projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (em torno de 20%) da área prevista neste Termo de Referência;

9.28.1.2. 1.200 m² de projeto de Acessibilidade (em torno de 20%) da área prevista neste Termo de Referência

9.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.28.4 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.28.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional

9.30. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.30.1. Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Arquiteto ou demais Engenheiros que, em casos concretos, apresentem certidão de atribuições expedida pelo CREA, que os habilite à elaboração de projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: para o serviço de elaboração de projeto de prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.

9.30.2. Engenheiro civil ou arquiteto para o serviço de elaboração de projeto de Acessibilidade

9.30.3. Engenheiro eletricitista para o serviço de elaboração de projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)

9.30.4. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.31. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 179.389,82 (cento e setenta e nove mil, trezentos e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 533013/53202

II) Fonte de recursos: 10000000000;

III) Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Belém, 29 de agosto de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDERSON PAULO SANTOS PEREIRA

Equipe de apoio

MARCOS ANTONIO TAVARES DE SOUSA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 16:28:44.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I.pdf (497.48 KB)
- Anexo II - Anexo II.pdf (413.29 KB)
- Anexo III - Anexo III.pdf (423.77 KB)
- Anexo IV - Anexo IV.pdf (429.91 KB)
- Anexo V - Anexo V Complexo predial da Sudam.pdf (914.49 KB)
- Anexo VI - Anexo VI Estudo Tecnico Preliminar.pdf (706.74 KB)

ANEXO I

ATESTADO DE VISTORIA

Processo nº 59004.000894/2024-26

Declaro ter realizado vistoria no complexo predial da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, SITUADO NA Travessa Antônio Baena nº 1113 e ter tomado conhecimento sobre as condições do local que será objeto da execução contratual, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2025, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na elaboração de estudos e projetos de arquitetura e engenharia relacionados a acessibilidade, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e Proteção contra Descargas Atmosféricas no complexo predial da Sudam

Empresa:

CNPJ:

Telefone

Representante Legal

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

CPF:

ATESTADO DE PLENO CONHECIMENTO

Processo nº 59004.000894/2024-26

Declaro como responsável técnico da empresa _____,
de que tenho conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação objeto do
Pregão Eletrônico nº ____/2025 que tem como objeto a contratação de empresa
especializada na elaboração de estudos e projetos de arquitetura e engenharia relacionados
a acessibilidade, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e Proteção contra Descargas
Atmosféricas no complexo predial da Sudam

Empresa:

CNPJ:

Telefone

Representante Legal

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

CPF:

ANEXO II

MAPA DE ENTREGAS

Etapa	Fase de execução	Produtos a serem entregues	Formato da entrega
1	Levantamento Preliminar e Estudo preliminar	Relatório de visitas realizadas, contendo os resultados da verificação e os levantamentos realizados.	Arquivo digital em formato .doc e .pdf assinados
		Estudo de viabilidade	Arquivo digital em formato .pdf
		Programa de necessidades	Arquivo digital em formato .pdf
	Anteprojeto	Locação em planta dos elementos de prevenção de incêndio;	Arquivos digitais em formato .dwg e .pdf assinados
		Método de dimensionamento utilizado, relação de quantidade e informações sobre a qualidade dos materiais a serem utilizados, além de situações específicas a serem consideradas	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
	Projeto Básico	Desenho de projeto básico	Arquivos digitais em formato .dwg, .pdf e .ifc assinados
		Especificações técnicas e memorial descritivo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Caderno de encargos	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Relação de quantitativos e memória de cálculo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Orçamento com apresentação de planilha orçamentária detalhada, incluindo todas as composições de Preços unitários	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados
		Cronograma Físico -Financeiro	Arquivos em formato .pdf assinados
		Cálculo de BDI de acordo com legislação	Arquivos em formato .pdf assinados
	Projeto Executivo	Desenho de projeto executivo	Arquivos digitais em formato .dwg, .pdf e .ifc assinados
		Especificações técnicas e memorial descritivo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Caderno de encargos	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Relação de quantitativos e memória de cálculo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)	Arquivo digital em formato .pdf contendo assinatura(digitalizado ou assinado eletronicamente)
		Desenhos de projetos compatibilizados e declaração de compatibilização	Arquivo digital em formato .ifc, .dwg, e .pdf assinados
		Orçamento com apresentação de planilha orçamentária detalhada, incluindo todas as composições de Preços unitários	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados

		Cronograma Físico -Financeiro	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados
		Cálculo de BDI de acordo com legislação	Arquivos em formato .pdf assinados
		Detalhamento técnicos tais como: Localização de extintores, rota de fuga etc...	Arquivos digitais em formato .dwg. .pdf e .ifc assinados
		Maquete eletrônica	
		Entrega do parecer de aprovação submetidos à aprovação legal do CBMPA	Cópia impressa de todos os documentos aprovados pelo CBMPA e seus respectivos pareceres contendo assinaturas dos responsáveis técnicos
2	Levantamento Preliminar e Estudo preliminar	Relatório de visitas realizadas, contendo os resultados da verificação e os levantamentos realizados.	Arquivo digital em formato .doc e .pdf assinados
		Estudo de viabilidade	Arquivo digital em formato .pdf
		Programa de necessidades	Arquivo digital em formato .pdf
	Anteprojeto	Locação em planta das intervenções necessárias para adequar o prédio à acessibilidade	Arquivos digitais em formato .dwg e .pdf assinados
		Método de dimensionamento, Relação de quantidade, informações sobre materiais a serem utilizados e situações específicas a serem consideradas	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
	Projeto Básico	Desenho de projeto básico	Arquivos digitais em formato .dwg. .pdf e .ifc assinados
		Especificações técnicas e memorial descritivo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Caderno de encargos	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Relação de quantitativos e memória de cálculo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Orçamento com apresentação de planilha orçamentária detalhada, incluindo todas as composições de Preços unitários	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados
		Cronograma Físico -Financeiro	Arquivos em formato .pdf assinados
		Cálculo de BDI de acordo com legislação	Arquivos em formato .pdf assinados
	Projeto Executivo	Desenho de projeto executivo	Arquivos digitais em formato .dwg
		Especificações técnicas e memorial descritivo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Relação de quantitativo e memorial técnico	Arquivos em formato .xls e .pdf assinados
		Caderno de encargos	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)	Arquivo digital em formato .pdf contendo assinatura(digitalizado ou assinado eletronicamente)

		Desenhos de projetos compatibilizados e declaração de compatibilização	Arquivo digital em formato .ifc, .dwg, e .pdf assinados
		Orçamento com apresentação de planilha orçamentária detalhada, incluindo todas as composições de Preços unitários	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados
		Cronograma Físico -Financeiro	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados
		Cálculo de BDI de acordo com legislação	Arquivos em formato .pdf assinados
		Maquete eletrônica	
		Apresentação e aprovação de projeto de calçada ao órgão competente da Prefeitura Municipal de Belém, se necessário	Cópia impressa de todos os documentos aprovados e seus respectivos pareceres contendo assinaturas dos responsáveis técnicos
única	Levantamento Preliminar e Estudo preliminar	Relatório de visitas realizadas, contendo os resultados da verificação e os levantamentos realizados.	Arquivo digital em formato .doc e .pdf assinados
		Estudo de viabilidade	Arquivo digital em formato .pdf
		Programa de necessidades	Arquivo digital em formato .pdf
	Anteprojeto	Locação em planta dos equipamentos que serão utilizados; informações quanto ao tipo, quantidade, qualidade e situações específicas a serem consideradas	Arquivos digitais em formato .dwg e .pdf assinados
		Relação de quantidade, método de dimensionamento e informações sobre a qualidade dos materiais a serem utilizados, além de situações específicas a serem consideradas	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
	Projeto Básico e Executivo	Desenho de projeto executivo	Arquivos digitais em formato .dwg
		Especificações técnicas e memorial descritivo	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Relação de quantitativo e memorial técnico	Arquivos em formato .xls e .pdf assinados
		Caderno de encargos	Arquivos em formato .doc e .pdf assinados
		Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)	Arquivo digital em formato .pdf contendo assinatura(digitalizado ou assinado eletronicamente)
		Desenhos de projetos compatibilizados e declaração de compatibilização	Arquivo digital em formato .ifc, .dwg, e .pdf assinados
		Orçamento com apresentação de planilha orçamentária detalhada, incluindo todas as composições de Preços unitários	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados
		Cronograma Físico -Financeiro	Arquivos digitais em formato .xls e .pdf assinados
		Cálculo de BDI de acordo com legislação	Arquivos em formato .pdf assinados

ANEXO III

Processo nº 59004.000894/2024-26

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Indicador 1 - Atendimento ao prazo e qualidade do projeto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestações dos serviços contratados nos padrões e prazos previstos
Meta a cumprir	Aprovação dentro do prazo estipulado para o serviço da contratada, sem levar em consideração prazo de análise da fiscalização
Instrumento de medição	Data de entrega dos produtos
Forma de acompanhamento	Cronograma estabelecido na Ordem de Serviço
Periodicidade	Conforme cronograma de entrega
Mecanismo de cálculo	ΔP = Prazo de Entrega Aprovado (PEA) - Prazo de Entrega Previsto para Aprovação (PEP)
	Onde:
	ΔP : Variação de prazo medido em dias corridos
	PEP: Prazo em dias corridos estipulado para a entrega dos produtos acordados na ordem de Serviço, descartado o prazo de análise da fiscalização
	PEA: Prazo real da entrega dos produtos que foram aprovados pela fiscalização em dias corridos.
Início da vigência	Assinatura da Ordem de Serviço
Faixa de ajustes no pagamento	Faixa 1: Se $\Delta P \leq 5$ dias – recebimento de 100% da fatura
	Faixa 2: Se $6 \leq \Delta P \leq 10$ dias - recebimento de 95% da fatura
	Faixa 3: Se $11 \leq \Delta P \leq 20$ dias - recebimento de 90% da fatura
	Faixa 4: Se $21 \leq \Delta P \leq 30$ dias - recebimento de 85% da fatura
	Faixa 5: $\Delta P \geq 31$ dias – recebimento de 80% da fatura
Sanções	No caso de atingimento da faixa 4, poderá ser acionado a sanção contratual de advertência
	No caso de atingimento da faixa 5, poderá ser acionado a sanção contratual de multa

ANEXO IV

CARACTERÍSTICAS DOS PRÉDIOS DO COMPLEXO PREDIAL DA SUDAM

BLOCO A			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
	4	446,40	1785,60

Ano de construção: 1971

BLOCO B			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
	4	446,40	1785,60

Ano de construção: 1971

BLOCO C			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Edifício sede	Térreo até o 4º pav.	944,43	7.827,91
	5º pav. até o 7º pav.	819,19	
	8º pav.	648,19	

Ano de construção: 1971

BLOCO D			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Gráfica / Sanitários	Térreo	341,01	682,02
Restaurante / Gráfica	1º pav.	341,01	

Ano de construção: 1975

BLOCO E			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Biblioteca / BASA / Almoxarifado	Térreo	1154,23	2.308,46
	1º pav.	1154,23	

Ano de construção: 1975

BLOCO F			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
	Térreo	716,70	1.433,40
	1º pav.	716,70	

Ano de construção: 1966

BLOCO G			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Depósito Patrimônio	Térreo	130,34	130,34

Ano de construção: 1975

BLOCO H			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Garagem	Térreo	153,03	268,77
Oficina mecânica	Térreo - 1º pav.	57,87	

Ano de construção: 1966

BLOCO I			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Arquivo Geral	Térreo	302,23	610,01
	1º pav.	307,78	

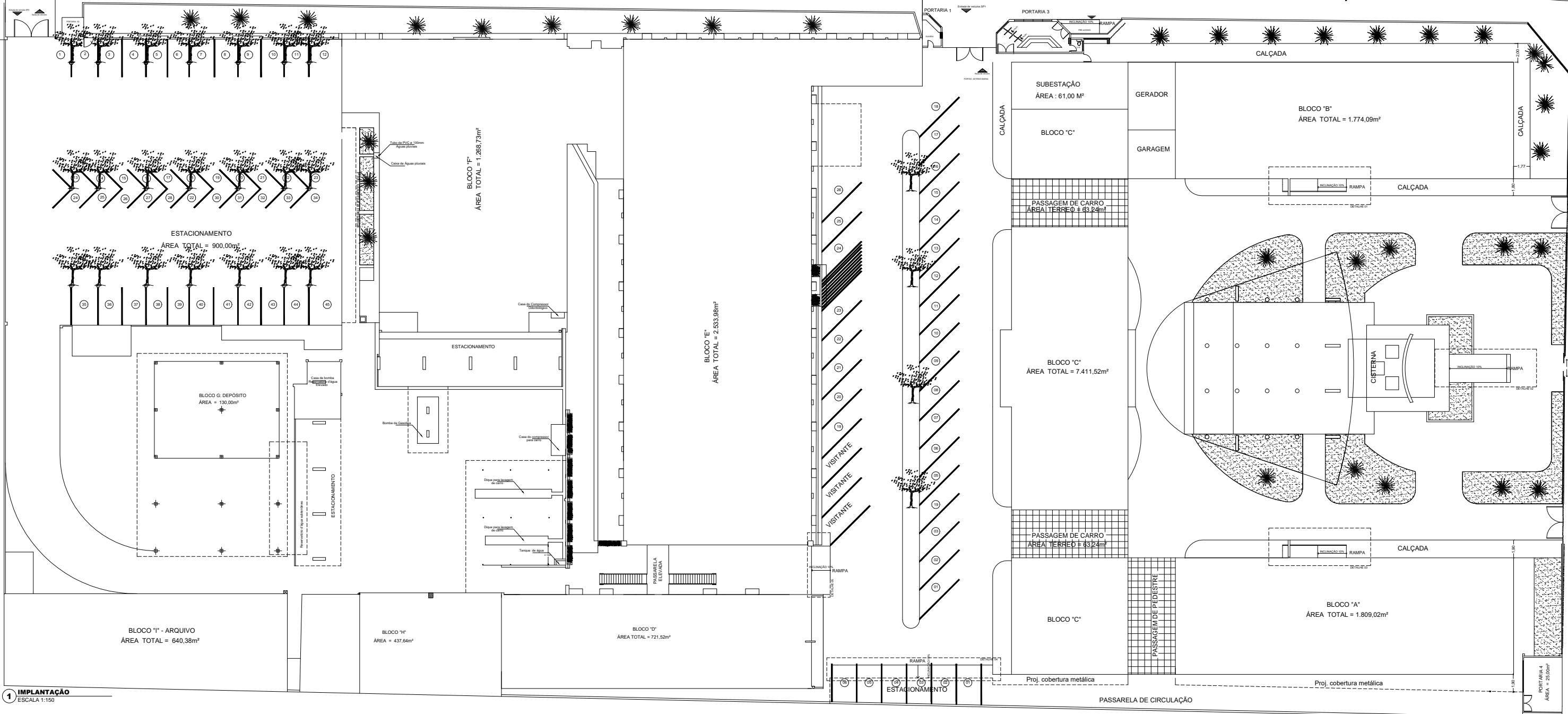
Ano de construção: 1966. Reformado em 2011

BLOCO J			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Espaço Cultural João Pinto	Térreo	213,91	1.041,78
Auditório central (capacidade para 226 pessoas)	1º pav.	827,87	

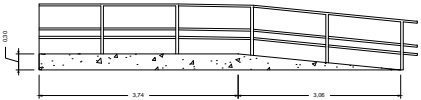
Ano de construção: 1975. Reformado em 2011

Recepção e Guaritas			
DESCRIÇÃO	PAVIMENTOS	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Recepção	Térreo	29,20	39,67
Guarita SP1		5,17	
Guarita SP2		5,30	

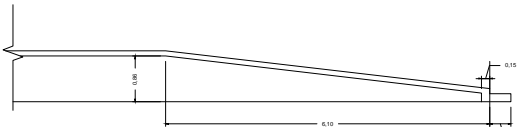
Ano de construção: 2011



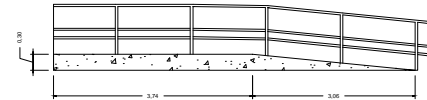
1 IMPLANTAÇÃO
ESCALA 1:150



2 DETALHE 01 - RAMPA
ESCALA 1:50



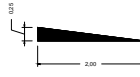
3 DETALHE 02 - RAMPA
ESCALA 1:50



4 DETALHE 03 - RAMPA
ESCALA 1:50



5 DETALHE 04 - RAMPA
ESCALA 1:50



6 DETALHE 05 - RAMPA
ESCALA 1:50

APPROVAÇÃO		
		
OBRA: IMPLANTAÇÃO		
PROPRIETÁRIO: MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA		
NOME FANTASIA: SUDAM		
CNPJ: 08.235.655/0001-77		
ENDEREÇO: TRAVESSA ANTÔNIO BAËNA, Nº 1113, BARRIO DO MARCO, BELÉM-PA		
CIDADE: BELÉM		
CEP: 66.025-082		
AUTOR DO PROJETO:		
ASSUNTO:	ESCALA: INDICADA	FOLHA:
ARQUITETURA	DATA: JUNHO/2021	01/17
DESENHO:		
ÁREA:		
TOTAL COMPUTÁVEL		
ÁREA TOTAL = 12.100,57m²		

Estudo Técnico Preliminar 45/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 59004.000894/2024-26

2. Objeto

Contratação de empresa de consultoria para elaborar os seguintes projetos no complexo predial da Sudam: a) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCIP); b) Projeto de Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas (SPDA) e; c) Projeto de acessibilidade.

Os estudos foram elaborados pela equipe de planejamento, nomeada pela Portaria DIRAD/SUDAM nº 141 de 24 de junho de 2024.

3. Descrição da necessidade

A Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - Sudam, tem sua sede localizada na cidade Belém, no Estado do Pará. Atualmente, mais de 250 pessoas exercem atividades laborais, entre servidores, terceirizados e prestadores de serviços, Além disto, frequentemente há eventos com público externo realizados no espaço cultural João Pinto e no auditório central (com capacidade para 226 pessoas) que resulta em um considerável aumento o fluxo de pessoas transitando no ambiente da Sudam

A sede é formada por um complexo predial composto de 10 (dez) blocos, construídos no início da década de 1970, sendo que há previsão de reforma em alguns destes, com o intuito de realizar compartilhamento de espaços com outros órgãos federais.

Devido a vários fatores, as edificações existentes não atendem plenamente as legislações relacionadas a segurança contra incêndios e emergências em edificações, acessibilidade e proteção contra de descargas atmosféricas. Desta forma, há uma vulnerabilidade em relação a segurança no complexo predial da Sudam.

Visando garantir a proteção e segurança das pessoas que trabalham e frequentam a Autarquia, bem como os bens patrimoniais e o acervo técnico da Sudam, torna-se necessária a adequação das edificações do complexo predial com a contratação de empresa especializada em realizar a elaboração dos seguintes projetos:

a) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios e Pânico, que deve atender o Decreto nº 2.230, de 05 de novembro de 2018 e as normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará - CBMPA;

b) Projeto de Acessibilidade; e

c) Projeto de Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIMP/CGEA/CGALC/DIRAD	ANDERSON PAULO SANTOS PEREIRA / MARCOS ANTONIO TAVARES DE SOUSA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação de empresa de engenharia ou arquitetura especializada em elaboração de projetos executivos de Combate a Incêndio e Pânico, Sistema de Proteção de Descarga Atmosférica - SPDA e projeto de acessibilidade, com as seguintes peças técnicas: estudos preliminares, memoriais descritivos, memórias de cálculos, cadernos de especificação técnica, Planilha orçamentária com base de dados SINAPI e plantas. Para atender as futuras demandas da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia.

Os requisitos da contratação abrangem:

5.1 Qualificação técnica

A(s) empresa(s) deverão comprovar qualificação técnica por meio certidão atualizada de Registro da licitante emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU , que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação.

Comprovação da capacitação **técnico-operacional** com apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante.

5.2 Legislação relacionada

A empresa contratada, deverá realizar todos os serviços em conformidade com as leis, decretos, regulamentos, normas federais, estaduais ou municipais direta ou indiretamente aplicáveis as obras públicas, em especial:

- a) Lei 14.133/2021
- b) Lei 13.146/2015
- c) Lei 10.098/2000
- d) Decreto nº 2.230
- e) Decreto 7983/2013
- f) Instruções Técnicas nº 05 e nº 11 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará
- g) Normas da ABNT relacionadas aos serviços de engenharia e arquitetura que fazem parte do objeto da contratação, em especial: ABNT NBR 9.050, ABNT NBR 5419, ABNT NBR 10898, ABNT 12693, ABNT 16820, ABNT NBR 13714 em suas versões mais atualizadas.
- h) Demais normas técnicas específicas e aplicáveis e legislação correlata

6. Levantamento de Mercado

Esta etapa do Estudo Técnico Preliminar consiste no levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender as necessidades da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Apesar da Sudam conter em seus quadros engenheiros, não há no corpo técnico, servidores capacitados e com *expertise* nos projetos que fazem parte do escopo desta contratação. Desta forma, a solução escolhida foi contratar uma empresa especializada na elaboração de projetos de **combate a incêndio e Pânico, Sistema de Proteção de Descarga Atmosférica** e a **acessibilidade** cujo objetivo é adequar o complexo predial da Sudam as legislações vigentes.

Foram consideradas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a metodologia que atendam as necessidades da Administração. Verificou-se também que as unidades de contratação adotadas para o objeto deste ETP foram o m² (metro quadrado).

7. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa para elaboração de projetos de Combate a Incêndio e Pânico, Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas e acessibilidade no complexo predial da Sudam. Conforme planilha especificada abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico - Contendo todo o detalhamento necessário, memoriais, orçamento de acordo com a lei 14.133/2021, aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará - CBMPA e ART/RRT	m ²	16.349,82
	2	Projeto de Acessibilidade contendo todo o detalhamento necessário, memoriais, orçamento de acordo com 14.133 /2021 e ART/RRT	m ²	5.868,21
2	3	Projeto de Sistema de proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), contendo todo o detalhamento necessário, memoriais e orçamento	m ²	5.034,57

Os serviços a serem prestados pela EMPRESA CONTRATADA deverão observar as normas de arquitetura, acessibilidade, engenharia e de segurança para cada tipo de projeto conforme legislação aplicável, devendo conter, no mínimo, os itens descritos abaixo:

I - Projeto Executivo de Prevenção, Proteção a Combate a Incêndio – PPCI

Projeto de PPCI, inclusive SDAI, com detalhamentos necessários para o pleno entendimento:

- Análise de projetos e instalações existentes;
- Cálculo das saídas de emergência; de acordo com a NBR 9077/2001;
- Planta dos pavimentos com distribuição da rede hidráulica de combate a incêndio, hidrantes, extintores, alarmes, iluminação de emergência, detalhamento da bomba de incêndio quando for necessária, prumadas, barrilete e demais elementos necessários a consolidação do projeto;
- Deteção de fumaça, sprinkler, acesso de viaturas, Formação de "Brigada de Incêndio", se necessário conforme legislação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará;
- Sinalização/Indicativos de emergência;
- Projeto com detalhamento do Sistema de Deteção e Alarme de Incêndio, indicando todos os dispositivos para sistema de deteção em sua fase inicial, com execução de comandos de alarme e disposição de detectores óticos, térmicos e detectores por aspiração, alarmes, chaves de bloqueio e sinalizadores;
- Especificações técnicas de todos os dispositivos e materiais necessários ao bom entendimento do projeto;
- Elaboração de Memorial Descritivo, conforme legislação do Corpo de Bombeiro do Estado do Pará;
- Especificação e quantificação de materiais, conforme Lei 14.133;
- Memoriais Descritivo e de Cálculo das instalações;
- Orçamento sintético e analítico;

l) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

II - Projeto Executivo de acessibilidade

Projeto de acessibilidade com todas as adequações e intervenções necessárias nas edificações e vias de acesso, de acordo com a normatização vigente, para prover Acessibilidade (norma ABNT NBR 9050);

- a) Desenhos técnicos;
- b) Memorial descritivo de acessibilidade, bem como todas as especificações técnicas;
- c) Orçamento sintético e analítico;
- d) Cronograma físico-financeiro;
- e) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional autor do projeto.

III - Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)

Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA), com detalhamentos necessários para o pleno entendimento:

- a) Sistema de proteção contra descargas atmosféricas conforme normas pertinentes definidas pela ABNT, conforme o porte e localização do edifício a ser construído, aplicando-se tanto sistemas conforme for necessário;
- b) Planta com locação de hastes, gaiolas, cordoalhas e demais elementos necessários a compreensão e execução do projeto;
- c) Prumadas gerais e detalhes ampliados de fixação e montagem;
- d) Especificações técnicas de materiais e serviços;
- e) Planta de Aterramento com malha subterrânea, incluindo hastes, conectores, caixas de aterramento, soldas isotérmicas, e interligações aos quadros de distribuição ou circuitos existentes;
- f) Memorial de Cálculo e Descritivo de toda a instalação;
- g) Orçamento sintético e analítico
- h) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade estimada para este processo é dada em metros quadrados de cada projeto. O critério para os quantitativos estão descritos no quadro abaixo.

Descrição do serviço	unidade	critério do quantitativo a ser utilizado
Projeto de Prevenção e combate a Incêndio e Pânico	m²	Área construída das edificações do complexo predial da Sudam, exceto os blocos F e G
Projeto de Acessibilidade	m²	Áreas do complexo predial da Sudam que serão contempladas no projeto e área externa (calçada).
Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	m²	Área da cobertura das edificações do complexo predial da Sudam

Desta forma, considerando as especificidades de cada projeto, o dimensionamento das edificações e do terreno do complexo predial da Sudam, obtemos os seguintes quantitativos.

Descrição do serviço	unidade	quantitativo	áreas consideradas
Projeto de Prevenção e combate a Incêndio e Pânico	m²	16.349,82	Blocos: A, B, C, D ,E, H ,I, J, Recepção e Guaritas
Projeto de Acessibilidade	m²	720,00	Área externa: calçadas e acesso ao complexo predial da Sudam
		3433,48	Áreas internas - circulação: Estacionamentos: P1, P2 e P4 e acesso aos blocos C e J
		231,98	Área interna molhada: banheiros do bloco C, do térreo ao 7º andar
		1482,75	Áreas internas: Recepção Sudam; áreas de circulação do Térreo, do 1º e do 7º andares do bloco C e Bloco J (Espaço cultural João Pinto e Auditório central com capacidade para 226 pessoas)
Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	m²	5.034,57	Blocos: A, B, C, D ,E, F, G, H ,I e J

9. Estimativa do Valor da Contratação

Descrição do serviço	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Projeto de Prevenção e combate a Incêndio e Pânico	m²	16.349,82	9,43	154.178,80
Projeto de acessibilidade	m²	5.868,21	24,08	141.306,50
Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	m²	5.034,57	6,50	32.724,71
Total				328.210,01

O preço de referência obtido foi de R\$328.210,01 (trezentos e vinte e oito mil, duzentos e dez reais e um centavo), conforme tabela ao norte. Este valor foi alcançado utilizando a pesquisa de preços do sistema **compras.gov**. O anexo I, deste documento, detalha as contratações consideradas e os cálculos utilizados para se obter este valor.

A metodologia a utilizada para se obter os valores acima foi o preço unitário por metro quadrado (m²) multiplicado pela área em cada projeto, uma vez que, se constatou que esta é uma prática utilizada por vários órgãos na Administração Pública. A utilização da mediana dos custos unitários do SINAPI, não seria uma boa forma de obter um custo estimado, visto que, necessitaria realizar uma estimativa de horas para os profissionais envolvidos nas elaborações dos projetos que fazem parte do objeto desta contratação. Este fato poderia resultar em fragilidades no orçamento. Por isto, foi verificado contratações similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas em um período de até 01 ano (conforme consta no no art. 23 da Lei 14.133/2021), além de uma pesquisa de preços com empresas de engenharia e arquitetura na região. Desta forma, entendemos que tal fato torna o preço de referência elaborado pela Administração para a contratação mais fidedigno.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Como regra geral, o princípio do parcelamento deve ser adotado nas contratações públicas. Desta forma, baseado nos aspectos técnicos e econômicos, esta equipe propõe o parcelamento desta contratação em dois blocos. Os itens **projeto de proteção e combate a incêndio** e o **projeto de acessibilidade** seriam aglutinados em um grupo, devido a interdependência técnica na elaboração destes projetos, além da possível economia à Administração.

Já o projeto de Sistema de Proteção Contra Descarga Atmosférica (SPDA), por não ter interdependência com os demais, terá sua adjudicação por item.

Pelo ponto de vista desta equipe, a forma de divisão proposta nesta contratação, aproveitará melhor os recursos disponíveis no mercado e ampliará a competitividade entre as empresas, resultando em benefícios técnicos e econômicos.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico , contendo todo o detalhamento necessário, memoriais, orçamento de acordo com a lei 14.133/2021, aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará - CBMPA e ART/RRT	m²	16.349,82
	2	Projeto de Acessibilidade contendo todo o detalhamento necessário, memoriais, orçamento de acordo com 14.133 /2021 e ART/RRT	m²	5.868,21
	3	Projeto de Sistema de proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), contendo todo o detalhamento necessário, memoriais e orçamento	m²	5.034,57

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Há um planejamento em curso para reforma do bloco B, do complexo predial da Sudam, conforme processo nº 59004.001463/2024-87. Dentre os itens que fazem parte da contratação neste ETP, tecnicamente, somente o item nº 01 **projeto de prevenção e combate a incêndio e Pânico** terá interdependência com o planejamento acima citado, uma vez que, o projeto de proteção contra descargas atmosféricas não apresenta nenhuma correlação e o projeto de acessibilidade não contempla o bloco B. Além disto a Lei nº 10.098/2000 estabelece que em reformas de edifícios públicos devem ser seguidos requisitos mínimos de acessibilidade.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento estratégico da Sudam.

13. Resultados Pretendidos

Com o recebimento do objeto, a Sudam poderá realizar contratação para execução dos projetos de: Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico; Proteção contra Descargas Atmosféricas e Acessibilidade, nas áreas internas e externas da Sudam, de acordo com as legislações vigentes e atualizado com as novas tecnologias utilizadas no mercado.

Desta forma, os benefícios esperados são:

- a) Adequar e modernizar o complexo predial da Sudam as legislações vigentes;
- b) Utilizar um sistema de combate a incêndio eficiente para salvaguardar a integridade física das pessoas que executam atividades laborais na Sudam e visitantes, além de proteção ao patrimônio da Autarquia; e
- c) Tornar a edificação acessível a maior quantidade de pessoas possível.

14. Providências a serem Adotadas

Não se verifica, em termos de capacitação ou infraestrutura, qualquer providência necessária para a contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não se verificam possíveis impactos ambientais causados pela contratação pretendida.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Após estudo e análise por parte da equipe de planejamento, constatou-se que a contratação é viável, considerando os benefícios que trarão à Autarquia.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDERSON PAULO SANTOS PEREIRA

Engenheiro civil



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 16:08:30.

MARCOS ANTONIO TAVARES DE SOUSA

Engenheiro civil



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 16:13:07.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Mapa formação de Preço.pdf (557.59 KB)

ANEXO I - MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Item	CATSERV	Descrição do Item	Quantidade (m²)	Preço A	Preço B	Preço C	Preço D	Preço E	Método de cálculo	Preço Referência	Valor Total
1	20060	Elaboração de projeto arquitetônico de acessibilidade para adequação das áreas internas e externas da Sudam	5.868,21	UASG: 155022 Pregão: 90043/2024 Homologação: 13/06/2024	UASG: 170116 Concorrência eletrônica: 02/2023 Homologação: 12/12/2023	UASG: 170116 Concorrência eletrônica: 02/2023 Homologação: 12/12/2023			Média dos preços B e C	R\$ 24,08	R\$ 141.306,50
				9,00	24,58	23,58					
2	574	Elaboração de projeto de prevenção e combate a incêndio e Pânico	16.349,82	UASG: 155022 Pregão: 90043/2024 Homologação: 13/06/2024	UASG: 158717 Pregão Eletrônico: 35/2023 Homologação 06/02/2024	UASG: 413002 Dispensa Eletrônica: 12/2023	UASG: 785121 Dispensa Eletrônica: 9465/2023 Data compra: 21/11/2023	UASG: 110097 Dispensa Eletrônica: 13/2023 Data compra: 10/11/2023	Média dos preços (desconsiderando o preço B)	R\$ 9,43	R\$ 154.178,80
				10,00	R\$ 5,00	7,40	10,32	10,00			
3	20060	Elaboração de projeto de sistema de proteção contra descarga atmosférica	5.034,57	UASG: 155022 Pregão: 90043/2024 Homologação 13/06/2024	UASG: 744024 Dispensa Eletrônica: 90013/2024 Homologação 01/04/2024	UASG: 158717 Pregão Eletrônico: 35/2023 Homologação 06/02/2024			Média dos preços A e C	R\$ 6,50	R\$ 32.724,71
				8,00	2,18	5,00					
Total											R\$ 328.210,01