

TERMO DE REFERÊNCIA

Número de processo nº 3.00000.041/2024 - DPE/AP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia e arquitetura para elaboração de projetos de engenharia e complementares, de uma área de construção de **833,16m²**, contemplando a edificação do Núcleo Regional da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP no município de Laranjal do Jari/AP, com a devida aprovação do Programa Calha Norte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Das especificações, quantitativos.

Item	Especificação	Catser	Unid. de Medida	Quant.
01	Elaboração de projetos de engenharia e complementares, de uma área de construção de 833,16m², contemplando a edificação do Núcleo Regional da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP no município de Laranjal do Jari/AP, com os seguintes elementos: Relatório Fotográfico Inicial: As fotos que contempla todo o local que sofrerá intervenção construtiva, a fim de captar pontos notáveis que identifiquem o georreferenciamento, declives e aclives do terreno, erosão, proximidade com cursos d'água, possibilidade de inundação, o número do convênio e data, de modo a facilitar futura vistoria in loco. (Obs: Conforme modelo - PCN_MD - Manual Calha Norte, pág. 50; 179; 179; 222 e 223). Estudo Preliminar: Programa de necessidades e levantamento da área existente a ser projetada para elaboração de estudos de projetos. Anteprojeto: Apresentação do desenvolvimento do estudo técnico preliminar plantas com a proposta de layout, que apresentarão as soluções iniciais do projeto, a partir dos dados fornecidos pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP,	20060 Estudos e Projetos de Arquitetura	Serviço	1



considerando eventuais alterações solicitadas. Projetos Executivos: Deve conter os elementos necessários à completa execução da obra, devidamente assinadas pelo responsável técnico de todas as plantas apresentadas, contendo carimbo padrão, número do convênio. (Obs: Conforme modelo - PCN_MD - Manual Calha Norte, pág. 297). Projeto de Topografia: Levantamento Topográfico: - Planejamento: Definição dos objetivos do projeto, metodologia a ser utilizada, equipe e equipamentos necessários. - Trabalho de Campo: Coleta de dados sobre o terreno, incluindo coordenadas, altitudes, declividades, vegetação, construções existentes, etc. - Tratamento dos Dados: Processamento e análise das informações coletadas, utilizando softwares específicos. Elaboração do Projeto: - Criação de Plantas e Mapas: Representação gráfica das características do terreno, com escalas e simbologias adequadas. - Perfis e Seções Transversais: Demonstração das características do terreno em diferentes cortes. - Cálculos: Determinação de áreas, volumes, declividades, etc. - Memorial Descritivo: Apresentação dos objetivos do projeto, metodologia utilizada, resultados obtidos e conclusões. - Desenho Técnico: Levantamento planialtimétrico do terreno; Levantamento cadastral das principais interferências (tubulações, linhas de energia, etc.). Projeto de Geotecnia: - Desenho Técnico: Desenho com locação dos furos de sondagem; Desenho de perfil resultante das sondagens SPT;			
--	--	--	--



Desenhos de perfil resultante de eventuais outras sondagens (rotativa, etc.); - Memorial Descritivo: Com descrição das características do solo, estimativa de resistência de solo superficial e recomendação de tipo de função. Projeto de Terraplanagem: - Desenho em escala de 1:100 ou maior, com cotas principais (com detalhes) de: - Planta de terraplanagem; - Cortes de terraplanagem; - Memorial Descritivo: Descrição de solução prevista para terraplanagem. Projeto de Arquitetura: - Desenhos em escala com cotas principais (detalhes de aberturas são opcionais) de: - Planta geral de implantação ou Mapas ou Croquis (situação, localização do terreno e locação). - Planta baixa dos pavimentos; - Plantas das coberturas; - Plantas de forro; - Cortes (longitudinal e transversal); - Elevações (fachadas); - Memorial Descritivo da edificação. - As plantas de arquitetura com as especificações de parede, piso, teto e os quadros de tabelas de esquadrias, dentre outros, conforme modelo PCN_MD - Manual Calha Norte, pag. 281 e 284. Projeto de Fundação: - Desenhos em escala 1:50 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de: - Plantas de lançamento preliminar (posição e dimensões prédimensionadas da seção transversal) de elementos da fundação (sapatas, blocos, estacas etc.). - Memorial Descritivo: Descrição da solução prevista para a fundação. Projeto Estrutural: - Desenhos em escala 1:50 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de: - Plantas de lançamento preliminar (posição e medidas prédimensionadas			
--	--	--	--



das seções transversais) de elementos estruturais dos pavimentos (vigas, pilares, lajes, escadas, etc.); - Corte de lançamento preliminar de elementos estruturais da edificação. - Memorial Descritivo: Descrição da solução prevista para a estrutura. - Devem ser compostos no mínimo, por plantas de formas, detalhamentos estruturais e de tabelas de aço. ir modelo - conforme modelo PCN_MD - Manual Calha Norte, pag. 285-289. Projeto de Instalações Elétricas: - Desenhos em escala 1:75 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de: - Locação em planta dos pontos elétricos; - Locação em planta de quadros de distribuição, medidores e transformadores; e - Locação em planta da entrada de energia. - Projeto de SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas). - Memorial Descritivo: Descrição da demanda pretendida para as instalações elétricas, características de iluminação, demandas de cargas para todos os equipamentos elétricos; e Informações quanto à qualidade dos materiais empregados e situações específicas a serem consideradas nas instalações elétricas. - Seguir as orientações e modelos do PCN_MD - Manual Calha Norte, pág. 290 e 291. - Mapas ou Croquis - também deve ser elaborado conforme PCN_MD- Manual Calha Norte, pág. 280. Projeto de Instalações Hidrossanitárias: - Desenhos em escala 1:75 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de: - Locação preliminar, em planta, dos pontos e elementos hidrossanitários;			
---	--	--	--



- Locação preliminar, em planta, de reservatórios, bombas, e outros dispositivos relevantes; e - Locação pretendida para entrada de água e saída de esgoto e de águas pluviais. - Memorial Descritivo: Descrição das características principais e as demandas da instalação pretendida; e Informações quanto à qualidade dos materiais empregados e situações específicas a serem consideradas nas instalações hidráulicas. - Seguir as orientações e modelos do PCN_MD - Manual Calha Norte, pag. 292 e 295. Projeto de Prevenção e Combate Incêndio: - Desenhos em escala 1:75 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de: - Locação em planta dos elementos para prevenção de incêndio. - Memorial Descritivo: Informações quanto à qualidade dos materiais empregados e situações específicas a serem consideradas nas instalações de prevenção de incêndio. Projeto de Climatização: - Desenhos em escala 1:75 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de: - Locação em planta dos pontos para condicionamento de ar; e - Locação de equipamentos (unidades condensadoras e evaporadoras). - Memorial Descritivo: Descrição da demanda pretendida para as instalações de condicionamento de ar; e Informações quanto à qualidade dos materiais empregados e situações específicas a serem consideradas nas instalações de condicionamento de ar. Projeto de Rede Lógica (Instalações Especiais): - Desenhos em escala 1:75 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de:			
--	--	--	--



- Locação em planta de pontos de utilização dos dispositivos e outros elementos de interesse específico do contratante. - Memorial Descritivo: Descrição da demanda pretendida para as instalações especiais; e Informações quanto à qualidade dos materiais empregados e situações específicas a serem consideradas nas instalações especiais (lógica, vídeo, alarme, detecção de fumaça, etc.). Projeto de Transporte Vertical (elevador): - Desenhos em escala 1:75 ou maior, com cotas principais (detalhes são opcionais) de: - Locação em planta dos equipamentos para transporte vertical. - Memorial Descritivo: Informações quanto à qualidade dos materiais empregados e situações específicas a serem consideradas nas instalações de transporte vertical. Projeto Fotovoltaico: Um projeto fotovoltaico é um plano completo para a instalação de um sistema de energia solar em uma residência, empresa ou propriedade rural. Ele detalha todos os componentes do sistema, desde os painéis solares até os inversores e cabos, e define como eles serão integrados à estrutura existente. O objetivo é garantir que o sistema atenda às necessidades específicas do cliente, seja para reduzir custos de energia, aumentar a sustentabilidade ou ambos. Etapas de um Projeto Fotovoltaico: - Análise de Viabilidade: Avaliar o potencial solar do local, o consumo de energia do cliente e as características da estrutura para determinar se a instalação é viável. - Dimensionamento do Sistema: Definir a quantidade de painéis solares, inversores e outros componentes necessários para atender às necessidades da contratante.			
---	--	--	--



- Elaboração do Projeto: Criar um plano detalhado da instalação, incluindo a localização dos painéis, o tipo de estrutura de suporte, o dimensionamento dos cabos e a integração com a rede elétrica. - Aprovação Junto à Companhia Energética: Apresentar o projeto a companhia de energia local para aprovação e obtenção das licenças necessárias. - Instalação do Sistema: Contratar uma empresa especializada para realizar a instalação dos componentes do sistema fotovoltaico. - Homologação do Sistema: Contactar a companhia de eletricidade para a inspeção e homologação do sistema, permitindo a conexão à rede elétrica. - Memorial Descritivo: O memorial descritivo é um documento fundamental do projeto fotovoltaico que detalha todos os componentes do sistema e suas características técnicas. Ele serve como base para a instalação do sistema e garante que todos os envolvidos no projeto estejam na mesma página. Orçamento Planilha: - Cronograma físico-financeiro; - Orçamento detalhado (folha resumo e orçamento sintético); - Memória de cálculo e planilha orçamentária; - Composições de custo e anexo da composição de referência; - Memória de cálculo do BDI e declaração do BDI (Lei nº 13.161, de 2015); - Mapa de cotação; - Seguir as orientações e modelos do PCN_MD - Manual Calha Norte, pág. 93-96, 204-221, 262-276. Projeto As Built: O projeto As Built, também conhecido "como construído", é um conjunto de documentos que registra fielmente as condições finais de uma obra após sua conclusão. Ele vai além do projeto original, capturando			
---	--	--	--

	todas as modificações e adaptações que ocorreram durante o processo construtivo.			
--	--	--	--	--

- 1.1. A referida contratação trata-se de serviço comum de engenharia de natureza não continuada, com data de início e fim, ou seja, contratação por escopo conforme definida pela Lei n.º 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto art. 6º, XVII da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. O presente documento caracteriza a fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade do objeto do CONVÊNIO TRANSFEREGOV N.º 951629/2023, celebrado entre a UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DA DEFESA, e a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ/AP, tendo como interveniente o ESTADO DO AMAPÁ/AP, com a finalidade de execução de obras e serviços de engenharia, incluindo orçamento base SINAPI, SICRO ou outro utilizado pela administração pública, bem como cronograma, conforme o **MANUAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE: NORMAS E INSTRUÇÕES - EDIÇÃO OUTUBRO 2022. (Programa Calha Norte)**.
- 2.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para subsidiar o processo de contratação e execução da obra do Núcleo Regional da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP no município de Laranjal do Jari/AP, bem com afastar as condicionantes e inconsistência anotadas em face da celebração do convênio supracitado, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.
- 2.3. No contexto apresentado no item 2.2 a contratação por inexigibilidade para a elaboração dos projetos se torna imprescindível, é crucial que a empresa selecionada possua vasta experiência no mercado, garantindo assim a qualidade, eficiência e adequação técnica dos projetos junto ao Ministério da Defesa, cujo possui manuais específico de orientação para elaboração dos referidos projetos.
- 2.4. A expertise da empresa contratada será fundamental para superar as condicionantes identificadas no CONVÊNIO TRANSFEREGOV N.º 951629/2023 e assegurar a aprovação pelo Ministério concedente do recurso, viabilizando assim a realização da construção do Núcleo Regional da Defensoria no município de Laranjal do Jari.

- 2.5. A escolha de uma empresa com experiência comprovada no mercado não apenas aumenta a probabilidade de sucesso na aprovação dos projetos, mas também confere confiabilidade e segurança ao processo como um todo. Empresa especializada como experiência no mercado traz consigo um conhecimento sólido das normas e regulamentações aplicáveis, bem como uma capacidade de inovação e solução de problemas que são essenciais para enfrentar os desafios específicos do projeto em questão.
- 2.6. Portanto, ao optar pela contratação por inexigibilidade, é prioritário garantir que a empresa escolhida possua o *know-how* necessário para conduzir o processo de elaboração dos projetos arquitetônicos de forma eficaz e satisfatória para todas as partes envolvidas.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Engenharia e Fiscalização.	VANESSA ALMEIDA DA PAIXÃO

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em engenharia e arquitetura para a execução de serviços técnicos de elaboração de projetos de engenharia e demais estudos de modo a balizar futura contratação de edificação do Núcleo da Defensoria no município de Laranjal do Jari.
- 4.2. Na contratação de uma empresa para elaborar os projetos arquitetônicos do Núcleo da Defensoria Pública do Estado do Amapá no Laranjal do Jari, é crucial considerar diversos cuidados. Primeiramente, é essencial selecionar uma empresa com experiência consolidada no mercado, cujas entregas anteriores foram projetadas internamente pela própria empresa. Além disso, é importante ter em mente que o fator tempo de entrega terá influência direta na capacidade operacional da empresa para atender às especificidades da contratação. Portanto, é fundamental estabelecer prazos realistas e alinhados com as necessidades da Defensoria Pública, garantindo que os projetos sejam entregues dentro do cronograma estabelecido e sem comprometer a qualidade do trabalho.
- 4.3. A Contratada deverá utilizar tecnologia atualizadas e deverá entregar as pranchas com detalhes das instalações como construído e as alterações necessárias para as adequações do imóvel, especificação técnica dos serviços e materiais empregados, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, contendo todos os serviços e materiais necessários para a plena execução dos serviços.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para elaboração de projetos básicos, executivos e projetos complementares, de uma área de construção de **833,16m²**, contemplando a edificação do Núcleo

Regional da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP no município de Laranjal do Jari/AP.

- 5.2. A contratação é voltada para empresas da área de engenharia e arquitetura devidamente inscritas e regulares junto aos respectivos conselhos profissionais, deverá ser comprovada experiência na execução e coordenação de projetos.
- 5.3. Com isso, alguns padrões mínimos como entrega técnica, e assistência técnica durante a garantia são necessários para que os projetos sejam seguros, efetivos e eficientes para o fim a que se destinam.
- 5.4. Nesse sentido, os projetos devem ser elaborados seguindo as orientações do **MANUAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE: NORMAS E INSTRUÇÕES** - EDIÇÃO OUTUBRO 2022. https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/secretaria-geral/programa-calha-norte/arquivos/pcn_md_atualizado.pdf (Programa Calha Norte) e as normas da ABNT que dispõe de regras tanto para a utilização, quanto para a preparação de diversos materiais, incluindo aqueles que comporão os objetos da contratação que partem deste estudo.
- 5.5. A contratada deve seguir todos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo Referência.

5.5.1. Requisitos Específicos da Contratação

- 5.5.1.1. Os requisitos específicos da contratação se encontram pormenorizados no tópico 4.7.8.1 do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo Referência.

5.5.2. Vistoria

- 5.5.2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo ser previamente agendado através do e-mail: diretoria.contratacao.dpe@gmail.com, informando razão social e CNPJ ou na Coordenadoria de Engenharia e Fiscalização da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, situada na **Rua Eliezer Levy, 1157 - Centro, Macapá-AP, CEP: 68.900-074.**
- 5.5.2.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.5.2.3. Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.5.2.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das

instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. As condições de execução do objeto seguirão a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. A contratação de serviços de engenharia e arquitetura de elaboração de projeto básico, executivos e projetos complementares, objeto deste Termo, deverá ser entregue em remessa única na Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP no seguinte endereço: **Rua Eliezer Levy, 1157 - Centro, Macapá-AP, CEP: 68.900-074**, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
 - 6.1.2. A CONTRATADA deverá comunicar a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, denominada CONTRATANTE, por meio de Ofício e/ou e-mail, quando da entrega do Objeto no seu destino.
 - 6.1.3. O prazo de entrega do objeto, no seu respectivo destino final, é de **30 (trinta) dias** corridos, contados da assinatura do contrato por ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA).
 - 6.1.4. A entrega deve ser realizada por representante qualificado e autorizado, diretamente no seu destino final, conforme assinalado no subitem 5.1.3, do presente Termo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP 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.

- 7.6. 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).
- 7.7. A Contratação de empresa especializada em engenharia e arquitetura para elaboração de Projeto Básico, executivos e complementares, item do objeto deste Termo, deverá ser entregue em remessa única no local descrito no subitem 5.1.1 deste Termo.
- 7.8. 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 contrato.
- 7.9. 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.
- 7.10. Rotinas de Fiscalização:
 - 7.10.1. 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).
 - 7.10.1.1. As condições de execução do objeto seguirão a seguinte dinâmica:

Fiscalização Técnica:

- 7.10.1.1.1. 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.
- 7.10.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.10.1.1.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10.1.1.4. 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.

- 7.10.1.1.5. 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.
- 7.10.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou a prorrogação contratual.
- 7.10.1.1.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.10.1.1.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

Fiscalização Administrativa

- 7.10.1.1.9. 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.
- 7.10.1.1.10. 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;
- 7.10.1.1.11. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

- 7.10.1.1.12. 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 a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 7.10.1.2. 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, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.10.1.3. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 7.10.1.4. 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.
- 7.10.1.5. 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.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO

- 8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a execução contratual na íntegra conforme especificações constantes do Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnicos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, além da verificação de suas conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta.
- 8.3. Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias**, contados da aprovação dos projetos submetidos à análise do **Programa Calha Norte** do Ministério da Defesa, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 8.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação a fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. LIQUIDAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa, nos termos do art. 7º, § 3º da Portaria nº 47/2024 - DPE/AP.
- 9.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.2. 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:
- 9.1.2.1. prazo de validade;
- 9.1.2.2. a data da emissão;
- 9.1.2.3. os dados do contrato e da Contratante;
- 9.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.1.2.5. o valor a pagar; e
- 9.1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 9.1.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

- 9.1.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em procedimento de contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.1.6. 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.
- 9.1.7. Havendo a efetiva execução do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.1.8. 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.
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.1.11. 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 de correção monetária.
- 9.1.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.1.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.1.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.1.14.1. 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.
- 9.1.15. 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.

10. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. A escolha do fornecedor para a elaboração dos projetos arquitetônicos para o Núcleo Regionalizado da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP em Laranjal do Jari é fundamentada no levantamento detalhado realizado no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Risco, com especial atenção aos riscos identificados nos itens R-06 e R-07.
- 10.2. A experiência do fornecedor, com mais de 20 anos de atuação no mercado e histórico de entregas similares para a Administração Pública, foi um fator determinante na escolha. Sua trajetória comprovada demonstra competência e capacidade para lidar com os desafios identificados, oferecendo soluções eficazes e confiáveis para mitigar os riscos e garantir a segurança, qualidade e conformidade dos projetos arquitetônicos.
- 10.3. A expertise acumulada ao longo dos anos posiciona o fornecedor como um parceiro confiável e apto a contribuir de maneira significativa para o sucesso do empreendimento.
- 10.4. Em virtude dos motivos previamente apresentados, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP decide optar pela contratação **direta por inexigibilidade, conforme estabelecido no artigo 75, III, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021**.
- 10.5. Esta decisão se fundamenta na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência do processo de elaboração dos projetos arquitetônicos para o Núcleo Regionalizado em Laranjal do Jari, visando afastar as condicionantes e inconsistência anotadas pelo Ministério concedente em face da análise técnica realizada após a celebração do convênio supracitado.
- 10.6. A contratação direta por inexigibilidade permite à Defensoria Pública agir de forma ágil e assertiva, garantindo a qualidade e a adequação dos projetos e contribuindo para o êxito do objeto do convênio.

11. HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

- 11.1. Para fins de habilitação, deverá a Contratada comprovar os seguintes requisitos:
 - 11.1.1.1. **Habilitação Jurídica:**
 - 11.1.1.2. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 11.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação cará condicionada à verificação da autenticidade no

sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 11.1.1.4. **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;
- 11.1.1.5. **Sociedade Empresária Estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 11.1.1.6. **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.1.1.7. **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.
- 11.1.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
 - 11.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
 - 11.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 11.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
 - 11.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou

positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - CNDT;

- 11.1.2.5. **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.1.2.6. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.1.2.7. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.1.2.8. 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.
- 11.1.2.9. 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.

11.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 11.1.3.1. **Certidão Negativa de Insolvência Civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na dispensa eletrônica de licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 11.1.3.2. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 11.1.3.3. **Balanço Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 11.1.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 11.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

- 11.1.3.5. 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.
- 11.1.3.6. 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.
- 11.1.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para ns de habilitação do PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO de 10% do valor total estimado da contratação.
- 11.1.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.1.4. **Qualificação Técnica**

- 11.1.4.1. Apresentar comprovação de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa licitante.
- 11.1.4.2. Apresentar de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, comprovando a realização de obras ou serviços de engenharia com características similares ao objeto a ser contratado;
- 11.1.4.3. Apresentar o registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou no CAU do responsável técnico da empresa.

12. **VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. O custo total da contratação de **R\$ 75.101,04** ((setenta e cinco mil cento e um reais e quatro centavos) considerando o método por metro quadrado que estabelece um valor fixo por área projetada.

13. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

- 14.1. Conforme a Portaria nº 33/2024 - DPE/AP, publicada em 10 de janeiro de 2024, o Plano de Contratações Anual consolida as demandas que se planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração e, de acordo com o art. 5º da Portaria, até o final do mês de agosto de cada exercício, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP deverá elaborar o seu plano de contratações anual.

- 14.2. Assim, a previsão de alinhamento da contratação com o Plano de Contratação Anual não se faz obrigatória até a sua efetiva elaboração, consolidação e aprovação.
- 14.3. O Planejamento Estratégico prevê o investimento em infraestrutura física adequada e atualizada, que possa propiciar suporte necessário para que se tenha êxito no cumprimento de seu plano de desenvolvimento institucional.
- 14.4. Desse modo, a contratação encontra-se alinhada com a Proposta de Plano Plurianual 2024-2027, Programa nº 0024 - Defensoria presente muda a vida da gente, Ação 2067 - Gestão da Estratégia Organizacional da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, cabe destacar, que a ação é do tipo projeto, para construção do Núcleo Regional da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP no município de Laranjal do Jari.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.
- 15.2. Contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) Gestão/Unidade: _____;
 - II) Fonte de Recursos: _____;
 - III) Programa de Trabalho: _____;
 - IV) Elemento de Despesa: _____.
- 15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. RESPONSÁVEIS

Macapá/AP, 09 de março de 2024.

Eng. MARCOS VINICIUS MORAES ARAÚJO
Coordenador de Engenharia e Fiscalização - Em substituição
Portaria nº. 323, de 1º de abril de 2024

ANANILSON COSTA DE SOUSA
Assessor Técnico Nível - III
Portaria nº. 1103, de 3 de outubro de 2023



APÊNDICE – I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



APÊNDICE – II
PEÇAS DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

LINK

<https://drive.google.com/file/d/1-HTGbGxuOt5KrJfejXL7Yoldtx72Yw3-/view?usp=sharing>