

CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP

Termo de Referência 94/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
94/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	MAIKE ANDRE MARQUES	03/02/2026 14:37 (v 0.42)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços especiais de engenharia	136/2025	83/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência (TR) para a **Contratação de empresa especializada em projetos de espaços comerciais para elaboração de projetos de reforma completa do dos escritórios Sede e das Seccionais Araçatuba e Rio Claro do CORE-SP.**

Item	Descrição	CATSER	Unid	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Estudos e Projetos de Arquitetura e Engenharia 1) Levantamento de necessidades e estudos preliminares; 2) Projeto de Arquitetura; 3) Projetos de Engenharia (todas as disciplinas); 4) Memorial descritivo (todas as disciplinas);	20060- elaboração / Análise de projetos	UN	01	R\$ 176.257,29	R\$ 176.257,29

	5) Orçamento de referência e cronograma físico-financeiro.					
VALOR TOTAL ESTIMADO >>>						R\$ 176.257,29

1.1.1 A licitação será realizada em único item.

1.2 O valor total estimado para aquisição é de R\$ 176.257,29 (cento e setenta e seis mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte e nove centavos).

1.3 As salas destinadas ao CORE-SP, localizadas na **Casa do Representante – Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 613, bairro Bela Vista, São Paulo/SP**, concentram-se nos pavimentos **térreo, 5º, 6º, 9º e 10º**, totalizando **1.525,72 m² de área privativa**. Esses espaços foram objeto de cessão pelo Sindicato dos Representantes Comerciais (SIRCESP), em acordo mediado com o CORE-SP, garantindo a ampliação da sede e a unificação das atividades administrativas e finalísticas do Conselho. A integração desses pavimentos cria condições favoráveis para implantação de ambientes modernos e funcionais, contemplando setores administrativos, salas de reunião, áreas de atendimento ao público e espaços de convivência.

1.4 Do ponto de vista estrutural, as inspeções técnicas identificaram condições de uso heterogêneas entre os pavimentos. Enquanto o 5º andar já está ocupado, os andares 6º, 9º e 10º necessitam de reformas abrangentes, com substituição de forros deteriorados, redes elétrica e hidráulica obsoletas, revestimentos inadequados e sistemas de climatização defasados. A modernização é condição essencial para atender às normas de segurança, ergonomia e acessibilidade (NR-17, NR-18, NR-23 e NR-24), além de possibilitar a implantação de infraestrutura tecnológica robusta — cabeamento lógico, climatização setorizada e sistemas de controle de acesso.

1.5 O projeto de adequação prevê flexibilidade de layout, permitindo criação de áreas abertas para trabalho colaborativo, recepção modernizada, auditório para eventos institucionais, salas de reunião de médio e grande porte, além de estúdios para comunicação digital e ambientes de capacitação. Essa modularidade permitirá ao CORE-SP alinhar sua infraestrutura física com sua estratégia institucional de inovação, formação profissional e fortalecimento da representatividade da categoria.

1.6 Além da sede central, está previsto no escopo a modernização das seccionais estratégicas de Araçatuba e Rio Claro, identificadas como polos regionais de forte atividade econômica e comercial. Em **Araçatuba, o CORE-SP dispõe de 58,00 m²** no Condomínio Edifício Vidal Araçatuba (Rua Osvaldo Cruz, 1 – 2º andar – Salas 21 e 22, Centro, CEP 16010-040). Já em **Rio Claro, a seccional ocupa 62,10 m²** no Condomínio Edifício Comercial São Lucas (Rua 06, 1460 – 4º andar – Sala 41, Centro, CEP 13500-190). Para ambas, o Termo de Referência 94/2025 prevê a elaboração de projetos completos de adequação e reforma, incluindo elétrica, hidráulica, climatização, rede lógica, alvenaria e design de interiores, acompanhados de planilhas de quantitativos, custos unitários e cronogramas físico-financeiros.

1.7 Por fim, cabe destacar que a área total a ser reformada permitirá ao CORE-SP abrigar cerca de 100 a 120 colaboradores e usuários simultâneos, com condições de conforto, acessibilidade e produtividade. A reforma

prevista não apenas atenderá às necessidades imediatas de espaço físico, mas consolidará a sede como hub estadual da representação comercial e as seccionais como polos regionais de proximidade, reforçando a identidade institucional do CORE-SP e sua missão de fiscalização, registro e apoio ao desenvolvimento profissional. O objetivo, portanto, é de proceder a contratação de projeto de arquitetura e demais projetos complementares para realização da reforma de imóveis do CORE-SP no estado de São Paulo, **totalizando 1.645.72 m²: Lote 1: São Paulo - Sede**

Térreo: 227,22 m²

5º andar: 324,60 m²

6º andar: 324,60 m²

9º andar: 324,60 m²

10º andar: 324,60 m²

Lote 2: Escritório Seccional de Araçatuba Condomínio Edifício Vidal Araçatuba

2º andar - Salas 21 e 22: 58,00 m²

Lote 3: Escritório Seccional de Rio Claro Condomínio Edifício Comercial São Lucas

4º andar - Sala 4: 62,10 m²

1.8 O escopo mínimo engloba a elaboração de projetos completos **de adequação e reforma, contemplando, além do projeto de arquitetura, as disciplinas de mobiliário, elétrica, hidráulica e sanitária, combate a incêndio, climatização, automação predial, controle de acesso e segurança, telecomunicações e dados, iluminação cênica e de emergência, estrutural, sustentabilidade e eficiência energética, sinalização e identidade visual, e acessibilidade, dentre outras** consideradas necessárias após o levantamento de requisitos. Os projetos deverão ser acompanhados de todos os memoriais descritivos pormenorizados e de planilhas de quantitativos detalhadas, orçamentos com custos unitários, e cronogramas físico- financeiros, assegurando a conformidade técnica, o controle orçamentário e o adequado planejamento da execução.

1.9 Em conformidade com o disposto no **Inciso XVIII do Artigo 6º da Lei nº 14.133/2021**, o objeto descrito enquadra-se na categoria de **Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual**, exigindo atuação de profissionais qualificados e experiência comprovada na elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de natureza institucional e corporativa. Tal enquadramento reforça o caráter técnico do serviço a ser contratado e a necessidade de observância rigorosa aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade técnica previstos na legislação de regência.

1.10 O projeto de reforma deverá observar as **boas práticas de eficiência operacional, conforto ambiental e sustentabilidade**, incorporando, sempre que possível, **critérios de certificação ambiental (LEED ou equivalentes)**.

1.11 As soluções arquitetônicas e de engenharia deverão contemplar:

1.11.1 racionalização do consumo de energia e água;

1.11.2. melhoria da iluminação e ventilação natural;

1.11.3. acústica e ergonomia adequadas ao trabalho técnico e administrativo; acessibilidade universal e segurança contra incêndio e pânico; flexibilidade de layout e modularidade dos espaços; instalação de infraestrutura tecnológica e lógica de alta capacidade.

1.12 Em caso de divergência entre as descrições dos itens dos artefatos, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e no Compras.gov.br, prevalecerá o descritivo presente neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Conforme demonstrado no estudo técnico preliminar, a adequação da infraestrutura física deve ser compreendida como um investimento estratégico, indispensável para assegurar que a missão institucional seja cumprida com qualidade, inovação e responsabilidade social, em consonância com os princípios de transparência, legalidade e eficiência que norteiam a atuação do Conselho.

2.2 Do ponto de vista técnico e institucional, esse reposicionamento exige que a infraestrutura física da sede do CORE-SP seja moderna, flexível e sustentável, bem modernizar as seccionais de Araçatuba e Rio Claro. Avaliar a adoção de diretrizes de certificação (como LEED) e boas práticas de retrofit se torna não apenas um diferencial de imagem, mas um compromisso funcional com eficiência energética, conforto para usuários e competitividade institucional frente a outras entidades que já operam segundo padrões de sustentabilidade.

2.3 Por fim, o investimento em uma sede renovada para o CORE-SP e a modernização das seccionais de Rio Claro e Araçatuba vão além da adequação física: é ato estratégico de fortalecimento institucional. Ao dotar-se de espaços modernos para capacitação, debates técnicos, produção de conhecimento e articulação com poder público, o Conselho eleva sua capacidade de servir o representado, ampliar sua voz regional e assumir, no âmbito paulista, um papel de **referência institucional e produtora de saberes da representação comercial**.

2.4 Considerando a falta em seus quadros de engenheiros e arquitetos para elaboração dos projetos de arquitetura, engenharia e complementares, bem como dos demais trâmites administrativos correlatos, verifica-se a necessidade de contratação de uma empresa especializada em elaboração de projetos de reforma, de modo a obedecer às exigências legais e técnicas para execução das obras de reforma necessárias à ocupação do espaço disponível.

2.5 A contratação ora proposta, portanto, reveste-se de legalidade, razoabilidade e estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público, constituindo-se em providência necessária até a conclusão das adequações no imóvel próprio adquirido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 A presente solução contempla a **contratação de empresa especializada em arquitetura e engenharia**, conforme diretrizes definidas em **Estudo Técnico Preliminar** elaborado pelo CORE-SP, com foco na **elaboração de projetos executivos completos** que abranjam todas as disciplinas técnicas necessárias para a **plena reforma e posterior utilização dos espaços administrativos** da sede e suas seccionais.

3.2 O escopo da contratação envolve a **totalidade dos serviços de concepção e detalhamento dos projetos arquitetônicos e complementares** destinados à **reforma integral dos imóveis** pertencentes ao CORE-SP cujas salas estão localizadas na **Casa do Representante – Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 613, bairro Bela Vista, São Paulo/SP**, concentram-se nos pavimentos **térreo, 5º, 6º, 9º e 10º**, totalizando **1.525,72 m² de área privativa**; e suas seccionais de Araçatuba e Rio 3.3 Claro. Em **Araçatuba, o CORE-SP dispõe de 58,00 m²** no Condomínio Edifício Vidal Araçatuba (Rua Osvaldo Cruz, 1 – 2º andar – Salas 21 e 22, Centro, CEP 16010-040); e em **Rio Claro, a seccional ocupa 62,10 m²** no Condomínio Edifício Comercial São Lucas (Rua 06, 1460 – 4º andar – Sala 41, Centro, CEP 13500-190).

3.3 Disciplinas e escopo técnico

Os projetos a serem desenvolvidos deverão contemplar todas as especialidades técnicas indispensáveis à reforma, incluindo, mas não se limitando a:

Climatização (HVAC)	Ar-condicionado, ventilação, exaustão e controle térmico	Esquemas de distribuição de HVAC, memoriais de cálculo, dimensionamento de equipamentos e layouts de dutos
Automação Predial	Integração de sistemas prediais, controle de iluminação, climatização e monitoramento	Fluxogramas de integração, diagramas de controle, planilhas de programação, especificação de sistemas
Controle de Acesso e Segurança	Portarias, catracas, leitores biométricos, CFTV e alarmes	Diagramas de instalação, layouts de pontos de controle, memoriais técnicos e especificações de equipamentos
Telecomunicações e Dados	Cabeamento estruturado, redes de dados, internet, telefonia e Wi-Fi corporativo	Diagramas de rede, plantas de passagem de cabos, memoriais técnicos, lista de equipamentos
Iluminação Cênica e de Emergência	Iluminação de trabalho, luminárias de emergência, rotas e sinalização	Layouts de iluminação, memoriais técnicos, cálculos fotométricos, planta de sinalização

Estrutural	Verificação de cargas, reforços estruturais, alteração de vãos ou paredes	Plantas estruturais, memoriais de cálculo, detalhamentos de reforço, análise de interferências
Acústica	Isolamento sonoro, tratamento de salas de trabalho, auditórios ou áreas sensíveis	Memoriais acústicos, layouts de tratamento, plantas com especificações de materiais
Sustentabilidade e Eficiência Energética	Soluções de iluminação, água e energia, sistemas fotovoltaicos (se aplicável)	Estudos de eficiência, memoriais de cálculo, propostas de sistemas sustentáveis
Sinalização e Identidade Visual	Placas, wayfinding, rotas de evacuação, cores e padrões internos	Layouts de sinalização, especificações de materiais, mapas de rotas e padrões visuais
Acessibilidade	Rampas, sanitários, mobiliário adaptado, braile, sinalização tátil	Plantas adaptadas, memoriais técnicos, layouts de mobiliário, estudos de conformidade com NBR 9050
Data Center	Elaboração de projeto de engenharia para reforma e modernização do DATACENTER da sede do CORE[1] SP compreendendo a Elaboração de Estudo Preliminar, Projeto Básico/executivo, Projetos Complementares e Orçamento	Em conformidade com as normas: ANSI /TIA-942 ; ISO /IEC 24764 ; NBR 14565; ANSI /BICSI 002-2011

3.4 Diretrizes gerais para os projetos

3.4.1 Os **projetos arquitetônicos e complementares** deverão estabelecer as **condições técnicas e construtivas** necessárias para a futura **licitação das obras de reforma e adequação**, constituindo os **projetos básicos** exigidos pelo art. 6º, inciso IX, da **Lei nº 14.133/2021**.

3.4.2 Esses documentos deverão definir com precisão os **materiais, serviços e equipamentos** a serem utilizados, bem como os **padrões de desempenho e acabamento**, e serão parte integrante dos **contratos de obras e serviços de engenharia** a serem futuramente celebrados.

3.4.3 A contratação proposta enquadra-se, portanto, na categoria de **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, compreendendo atividades de **estudo, concepção, compatibilização e detalhamento técnico**, a serem executadas por equipe multidisciplinar devidamente habilitada.

3.4.4 Por se tratar de **serviço de elaboração de projetos**, não há obrigações relacionadas à manutenção ou execução direta das obras. Contudo, será exigida da contratada a **prestação de assistência técnica consultiva** durante a execução das reformas, a fim de **esclarecer dúvidas ou emitir pareceres técnicos** relacionados a **possíveis falhas e omissões de projeto**, que possam ser solicitados pela empresa construtora responsável.

3.5 Produtos da contratação.

3.5.1 Ao término da execução contratual, a empresa deverá entregar um **conjunto completo de projetos, conforme Legislação vigente**, devidamente compatibilizados entre si, contemplando todas as disciplinas de engenharia e arquitetura.

3.5.2 Cada conjunto deverá ser acompanhado de **memoriais descritivos, planilhas de quantitativos, orçamentos detalhados com custos unitários, cronogramas físico-financeiros e ARTs/RRTs** de todos os profissionais envolvidos.

3.5.3 A depender do estudo técnico preliminar **para execução das obras**, a contratação das obras de reforma poderá ser realizada em 1 (um) ou 3 lotes.

Lote 1: Reforma da Sede do CORE-SP

Lote 2: Reforma do Escritório Seccional de Araçatuba – Condomínio Edifício Vidal Araçatuba

Lote 3: Reforma do Escritório Seccional de Rio Claro – Condomínio Edifício Comercial São Lucas.

3.5.4 Desta forma, os produtos a serem entregues deverão estar divididos na possibilidade de execução da obra conforme esses três lotes distintos, com todas as informações e documentos exigidos no Termo de Referência.

3.5.5 Reforçamos que o objetivo central da contratação é **disponibilizar espaços físicos adequados, modernos e seguros**, capazes de **atender plenamente às atividades administrativas, técnicas e institucionais** do CORE-SP em sua sede. A iniciativa visa **garantir condições funcionais e ambientais compatíveis com o crescimento da autarquia**, assegurar **melhoria da infraestrutura de trabalho** e fortalecer a **imagem institucional** do Conselho perante seus representados e a sociedade.

3.5.6 Os produtos a serem entregues serão medidos e pagos da seguinte forma:

- Etapa 1 – Levantamento de necessidade e estudos preliminares da Sede e de cada um dos dois escritórios Seccionais – 3 fases de obra;
- Etapa 2 – Projeto de arquitetura da Sede e de cada um dos dois escritórios Seccionais;
- Etapa 3 – Projeto de engenharia (todas as disciplinas) da Sede e de cada um dos dois escritórios Seccionais;
- Etapa 4 – Memorial Descritivo (todas as disciplinas) da Sede e de cada um dos dois escritórios Seccionais
- Etapa 5 – Orçamento de referência da Sede e de cada um dos dois escritórios Seccionais

3.5.7 Os produtos deverão ser apresentados conforme a descrição abaixo, sendo que os arquivos não podem ser entregues de forma compactada.

3.6 Textos.

3.6.1 As informações literais (textos) devem estar em formato *.DOC, do padrão “Microsoft Office”. A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deve observar as seguintes características: Programa Word, Fonte Arial, tamanho 12, páginas numeradas, espaçamento 1,5 cm entre linhas e um espaço entre parágrafos, margens da página esquerda/superior – 3 cm, direita/inferior - 2 cm e cabeçalho/rodapé – 1,6 cm. b. **Tabelas, planilhas e gráficos**

3.6.2 O orçamento e demais planilhas, serão desenvolvidos e entregues no formato Microsoft Excel (extensão XLS), versão 2012 ou superior (desde que compatível com a versão mínima: 2010).

3.7 Peças Gráficas

3.7.1 As peças gráficas, serão encaminhadas em formato *.DWG, do padrão AUTOCAD, devendo ser fornecida a configuração das linhas utilizadas – CTB, além do formato PDF.

3.7.2 As peças gráficas deverão ser elaboradas em Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modelling* – BIM), ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la (art. 19, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021). Além dos modelos no seu formato original, deverão ser entregues em versões. RVT (Revit) e .IFC, quando houver possibilidade de geração deste tipo de arquivo, contendo propriedades dos elementos, materiais, relações entre elementos, além das geometrias.

3.7.3 Estes produtos consistem na representação técnica do projeto a ser realizada, mediante desenhos em escala, com cotas com representação gráfica em escala que permita um perfeito entendimento das peças gráficas.

3.8 Quantidade de cópias

3.8.1. A versão definitiva, após a realização das correções, complementações e aprovação do produto, deve ser entregue em 02 (duas) cópias em papel, assinadas pelo responsável técnico de cada disciplina; e 02 (duas) cópias em meio digital por meio de Pen Drive, devidamente identificado, inclusive encadernações.

3.9 Etapa 01- Levantamento e Estudos Preliminares

3.9.1 Produto 01 – Levantamento de necessidades

3.9.2.1. O levantamento de necessidades será realizado com a ida ao local, acompanhado da fiscalização, para medição da área existente e apropriação das informações técnicas e conceituais para a caracterização do programa básico do projeto e dos objetivos a serem alcançados, das exigências do cliente, prazos e recursos disponibilizados para a obra.

Posteriormente será realizada reunião presencial com a fiscalização e demais representantes do CORE-SP, onde será apresentado o relatório de levantamento com as informações obtidas, para convalidação das necessidades levantadas.

3.9.2 Produto 02 – Estudo preliminar

Em reunião presencial, com disponibilização pela contratada de meios computacionais necessários, serão apresentadas uma ou mais propostas de desenho (planta baixa com layout) da área a ser trabalhada, com apresentação de imagens em 3D (três dimensões) para estudo de soluções. A etapa seguinte será efetuada de acordo com o Estudo Preliminar aprovado pela fiscalização.

3.10. Etapa 02 – Projeto de Arquitetura

3.10.1. Produto 03 - Anteprojeto de cada lote

Após aprovação pela fiscalização do estudo preliminar, serão apresentadas em reunião presencial as plantas detalhadas e o modelo 3D navegável, com correção e/ou complementação (indicação dos pontos de elétrica, hidráulica, telefone, lógica, iluminação e demais elementos) e especificações preliminares de materiais de acabamento.

3.10.2. Produto 04 – Projeto de Arquitetura

3.10.2.1. Nesta etapa deverão ser desenvolvidos todos os elementos e informações necessários para definir a intervenção proposta, nos seus aspectos técnicos, conceituais, como também a demonstração da viabilidade técnica e econômica para sua implantação.

3.10.2.2. O Projeto de Arquitetura é o resultante da Identificação e Conhecimento do Bem, das análises processadas no levantamento de necessidades, das alternativas que foram sinalizadas no anteprojeto, das alternativas técnicas e de materiais disponíveis e das condições de prazo e outros.

3.10.2.3. O projeto de arquitetura será desenvolvido juntamente com layout contendo ao final, dentre outros levantados na fase de anteprojeto, os seguintes produtos:

3.10.2.3.1. Layout - O layout consiste no posicionamento adequado dos móveis e equipamentos em cada ambiente e deverá ser feito em conjunto com o projeto de arquitetura. Será feito um estudo da melhor disposição dos mobiliários nos ambientes.

3.10.2.3.2. Imagens em Três Dimensões (3D) - Apresentação de imagens em 3D para estudo da volumetria e outras soluções. Importante: as imagens são meramente representativas, cores e efeitos podem sofrer distorções.

3.10.2.3.3. Demolir e à Construir - Indicação de todas as paredes que deverão ser demolidas ou construídas, bem como se em alvenaria ou em drywall.

3.10.2.3.4. Projeto de Pontos de Elétrica - Este projeto consiste no posicionamento adequado dos pontos de elétrica (tomadas, telefones, computadores etc.) nos ambientes.

3.10.2.3.5. Projeto de Pontos de Hidráulica - Este projeto consiste no posicionamento adequado dos pontos de hidráulica, (torneiras, filtros, chuveiros, taque, máquina de lavar etc.) nos ambientes.

3.10.2.3.6. Projeto Luminotécnico - O projeto luminotécnico consiste no posicionamento adequado dos pontos de luminárias nos ambientes, de modo a garantir a funcionalidade, conforto luminoso e a estética do local (valorização de quadros, móveis, etc.).

3.10.2.3.7. Projeto de Teto - Identificação dos locais a serem rebaixados com gesso ou forro e detalhamento de sancas, tabicas e/ou rodapés, de acordo com o combinado previamente. O estudo de gesso ou forro é feito em conjunto com o projeto luminotécnico.

3.10.2.3.8. Paginação de Piso e Parede - O projeto de paginação de piso e parede com especificação de materiais de acabamento e revestimentos, consiste no estudo da instalação de revestimento em relação à área estudada, para que haja, além de um estudo estético do local, um aproveitamento correto do revestimento, de modo que não haja desperdícios.

3.10.2.3.9. Especificação de Mobiliário - Serão realizadas assessorias para escolha e compra de mobiliários, em visitas a lojas, as mesmas deverão ser agendadas com antecedência.

3.10.2.3.10. Detalhamento de Marcenaria - Vistas com paginações das portas e gavetas, medidas e indicação de todos os acabamentos. Os detalhes específicos de execução, os puxadores e os mecanismos de abertura serão definidos em comum acordo com a empresa de planejados ou marcenaria especializada, pois esses dependem do acabamento com que a empresa trabalha e oferece ao cliente;

3.10.2.3.11. Estudo de Cores e Materiais - Será feito o estudo das cores e materiais para revestimentos de paredes, cortinas, persianas, papel de parede, entre outros elementos que se façam necessários para melhor ambientação dos espaços projetados.

3.10.2.3.12. Projeto Data center: O projeto do Data center deverá ter os requisitos listados: Sistema de Construção Civil com considerações no projeto arquitetônico; Sistema Elétrico; Sistema de Ar-condicionado; Sistema de Telecomunicações; Sistema de Gestão; Sistema de Manutenção; Sistema de Segurança.

3.10.2.4. Os produtos desta parte deverão ser apresentados na forma de:

3.10.2.4.1. Memorial Descritivo - Consiste no detalhamento da Proposta de Intervenção, com as devidas justificativas conceituais finalizada com a descrição completa, das soluções técnicas adotadas, dos usos definidos e das especificações de materiais. Deve ser apresentado em textos no formato A4, contendo:

3.10.2.4.2. Conceituação - constitui a essência do Projeto visto que representa a definição daquilo que se pretende fazer e das razões pelas quais se optou por determinadas soluções, definindo assim, os níveis da intervenção. Tem como ponto de partida, a avaliação da unidade possível da edificação em função do seu aspecto atual e estado de conservação. Na conceituação se explica qual é a unidade que se pretende recuperar, justificando de forma teórica a maneira pela qual as soluções adotadas objetivam a preservação dos valores artísticos e históricos envolvidos e, ao mesmo tempo, garantem a integridade física da edificação;

3.10.2.4.3. Definição de Uso - consiste na proposta de reutilização, mudança de uso ou ainda, na manutenção do bem existente. É a premissa de qualquer Proposta de Intervenção, devendo-se para isto observar a vocação da edificação, buscando a melhor adequação às novas necessidades. Aqui, deverá ser detalhado o programa de uso, compatibilizando-o aos espaços da edificação, e representado graficamente para compreensão do funcionamento proposto;

3.10.2.4.4. Viabilidade Técnica - consiste na apresentação e justificação das soluções e alternativas técnicas propostas, confrontando-as com os preceitos que fundamentam a Proposta de Intervenção. Complementa e elucida as informações contidas no material gráfico. Recomenda-se que se destaque as intervenções por áreas da edificação, pavimentos ou cômodos, de acordo com a complexidade do projeto;

3.10.2.4.5. Especificações de Materiais e Serviços - definem os materiais e acabamentos a serem utilizados, em especial revestimentos de pisos, paredes e tetos de todos os ambientes, assim como a indicação dos procedimentos de execução. Nesta fase, as especificações podem ser complementadas nos próprios desenhos (plantas, cortes e fachadas).

3.10.2.4.6. Peças Gráficas - Consistem na representação gráfica da proposta adotada, contendo as dimensões e especificações dos materiais e serviços necessários. Nesta apresentação, podem ser dispensados os desenhos que por não acrescentarem informação, se mantenham idênticos aos do levantamento cadastral. Compreendem:

3.10.2.4.7. Plantas Baixas, “faladas” - representam a edificação no plano horizontal, nos diferentes níveis, indicando as intervenções propostas, com o maior número de informações possíveis à compreensão do projeto. Em escalas de 1:50, excepcionalmente 1:100, compreendem: indicação dos elementos a construir, a demolir e a manter, em planta específica, se houver prejuízo ao entendimento do projeto;

a) denominação dos cômodos segundo o código adotado no levantamento cadastral ou de acordo com o novo uso;

- b)** cotas de nível nos diversos cômodos, tomadas em relação à RN (referência de nível) estabelecida; dimensões externas detalhadas, quando de alterações em relação ao existente, sumárias, em caso contrário; dimensões internas dos cômodos, espessura de paredes e amarrações de vãos, detalhadas quando houver intervenção, sumárias, em caso contrário;
- c)** codificação dos detalhes construtivos, tais como: portas, janelas, vãos, seteiras, óculos, gradis, sacadas e outros, com legenda na mesma prancha;
- d)** representação de escadas internas e de acesso, com numeração, sentido de desenvolvimento dos degraus e dimensionamento;
- e)** área de cada cômodo e de cada pavimento;
- f)** indicação, em convenção, do sentido do tabuado do piso e forro dos cômodos; quadro de esquadrias, por pavimento, contendo dimensões, quantidade, tipo e materiais dos componentes, tais como: enquadramento (pedra, madeira, massa), vedação (vidro, madeira, ferro, etc.), pintura (tipo e cor), ferragens e observações gerais;
- g)** quadro de especificações de acabamentos por cômodos e pavimentos, contendo tipo, natureza dos materiais e dos componentes: piso, rodapé, revestimento, pintura, forro, etc.; layout; e, outras indicações, julgadas pertinentes pelo projetista.

3.10.2.4.8. Cortes - Representam a edificação em planos verticais - transversais e longitudinais em quantidade necessária a fornecer o maior número possível de informações a respeito da intervenção. Em escala de 1:50, em número necessário ao perfeito entendimento do projeto, devem conter:

- a)** cotas de pés direitos;
- b)** cotas de nível de pisos, escadas e patamares; cotas de piso a piso, espelhos e rebaixos; altura de vergas, vãos e peitoris;
- c)** dimensões de beirais e demais elementos em balanço;
- d)** indicação do tipo e cor da pintura das alvenarias, esquadrias, etc.;

3.10.2.4.9. Perspectivas e maquetes eletrônicas - Perspectivas e maquetes compatibilizadas com o anteprojeto, contendo ângulos e visadas de diversas áreas que se fizerem necessárias para a perfeita compreensão do projeto.

- a)** Interiores ou exteriores, parciais ou gerais
- b)** Arquivos SKP (versão 2021 ou anterior)
- c)** Em caso de projetos HBIM, deverá ser solicitado obrigatoriamente uma versão do arquivo legível em software gratuito, em formato a ser especificado pela fiscalização.

3.11 Etapa 03 – Projetos de Engenharia

3.11.1. Produto 05 - Projetos complementares

Este produto objetiva a elaboração de projetos complementares de engenharia. Deverão observar, como premissas estabelecidas no projeto de arquitetura, o mínimo de intervenção possível, adequação, compatibilidade e, principalmente, respeito aos valores estéticos e culturais da edificação, objeto de intervenção. A elaboração dos projetos deverá fundamentar-se no que foi definido no projeto de arquitetura, atendendo as prescrições das leis, códigos, normas e demais instrumentos vigentes estabelecidos, na esfera municipal, estadual ou federal.

Nesta etapa deverão ser desenvolvidos todos os elementos e informações necessários para apresentação dos projetos em nível executivo, nos seus aspectos técnicos, conceituais, com vistas à contratação da execução da obra. As disciplinas, dentre as demais elencadas como necessárias no projeto de arquitetura, deverão atender aos seguintes quesitos:

Projeto de Instalações Hidráulicas

1. Água Fria

- Posicionamento das tubulações com especificação de diâmetro, sentido do fluxo e conexões;
- Dimensionamento e detalhamento das tubulações com verificação das pressões mínimas exigidas por norma;
- Planilha com os quantitativos e especificação de materiais;
- Dimensionamento e detalhamento do sistema desmembramento de medidores conforme normas da CONCESSIONÁRIA;
- Rede de distribuição condominial;
- Projetos elaborados e preparados de acordo com as normas:
- NBR 5626 – sistema predial de água fria; Normas da CONCESSIONÁRIA.

2. Esgoto

- Posicionamento e dimensionamento das tubulações horizontais de interligação dos sistemas de contribuição de esgoto das unidades e das prumadas de interligação dos pavimentos, com especificação de diâmetro, sentido do fluxo, declividades dos trechos e conexões;
- Dimensionamento e detalhamento das tubulações com verificação das UHC – unidades Hunter de contribuição exigidas por norma;
- Dimensionamento das caixas de passagem, e encaminhamento para o sistema de bombeamentos;
- Planilha com os quantitativos e especificação de materiais;
- Dimensionamento das caixas de passagem, caixas de gordura e caixas de sabão, reservatórios de retenção de esgoto com as respectivas especificações;
- Planilha com os quantitativos e especificação de materiais;
- Rede de distribuição condominial, interligação das edificações até a rede da concessionária.
- Projetos elaborados e preparados de acordo com as normas:
- NBR 5626 – sistema predial de água fria; Normas da CONCESSIONÁRIA.

Projeto de Instalações Elétricas

- Posicionamento e dimensionamento dos circuitos elétricos de cada unidade consumidora com especificação das tubulações, eletrocalhas, caixas de passagem, circuitos diâmetro das fiações, sentido do fluxo e conexões;
- Dimensionamento e detalhamento dos quadros de circuitos das unidades consumidoras, com especificação das proteções por disjuntores e EPS e DR;
- Dimensionamento do sistema de interligação no painel de medição geral das prumadas até as unidades consumidoras com todas as especificações de medidores, proteção, dimensões das caixas e painel etc.;
- Dimensionamento das caixas de passagem, e encaminhamento para o sistema elétrico de distribuição da CONCESSIONÁRIA;
- Planilha com os quantitativos e especificação de materiais;
- Detalhamento das entradas elétricas, conforme necessidade do condomínio, detalhamento dos transformadores ou subestação.
- Projetos elaborados e preparados para aprovação de acordo com as normas da CONCESSIONÁRIA:
- NBR 5410 – instalações elétricas de baixa tensão; NBR 14039 – instalações elétricas de média tensão; Normas da CONCESSIONÁRIA.

Projeto de Instalações de Cabeamento Estruturado

- Posicionamento, dimensionamento e detalhamentos dos circuitos telefônicos, interfônicos, cabeamento estruturado e circuito interno de tv, da unidade com especificação das tubulações, eletrocalhas, caixas de passagem, circuitos, diâmetro das fiações, sentido do fluxo e conexões;
- Dimensionamento e detalhamento dos quadros de circuitos por pavimentos com os respectivos blocos BLI para distribuição dos circuitos;
- Dimensionamento do sistema de distribuição do painel de medição geral - rack;
- Dimensionamento das caixas de passagem, e encaminhamento para o sistema telecom de distribuição das concessionárias – entradas divididas para as concessionárias;
- Planilha com os quantitativos e especificação de materiais;
- Rede de distribuição condominial;
- Projetos elaborados e preparados para aprovação de acordo com as normas das concessionárias.

Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio

- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de hidrantes: reserva técnica de incêndio, conjunto moto bomba, sistema de barriletes de distribuição, hidrante de passeio e detalhamento geral, no que couber;
- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de sinalização de emergência: indicação de rotas de fuga, sinalização de equipamentos específicos e salas técnicas;
- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de iluminação de emergência: rotas de fuga, salas técnicas, ambientes internos as unidades (conforme necessidade);
- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de extintores de incêndio: corredores, áreas comuns, áreas técnicas;
- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de saída de emergência;
- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de detecção e alarme de emergência: corredores, áreas comuns e áreas técnicas;
- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de sprinklers: reserva técnica de incêndio, conjunto moto bomba, sistema de barriletes de distribuição, hidrante de passeio e detalhamento geral;
- Posição, dimensionamento e detalhamento sistema de gás - GLP: reservatórios de gás, sistema de barriletes de distribuição, medidores de 1º e 2º estágio e detalhamento geral;

Projetos elaborados e preparados para aprovação de acordo com as normas ABNT e Corpo de Bombeiros:

- NBR 13714 – sistema de hidrantes e mangotinhos para combate a incêndio;
- NBR 12693 – sistema de proteção por extintores de incêndio;
- NBR 9077 – saídas de emergência em edifícios;
- NBR 13434 – sinalização contra incêndio e pânico;
- NBR 10898 – sistema de iluminação de emergência;
- NBR 17240 – sistema de detecção e alarme de incêndio;
- NBR 10897 – proteção contra incêndio por chuveiros automáticos;
- NBR 13932 – instalação interna de gás liquefeito de petróleo (GLP).

Projetos de Ar-Condicionado

Sistema de ar-condicionado: condensadoras e evaporadoras, linhas de alimentação, sistema de drenagem e sistema de alimentação elétrica;

Sistema de exaustão e renovação de ar.

Demais Projetos Elencados no Projeto de Arquitetura

Posicionamento, dimensionamento e detalhamentos de todos seus elementos;

Planilha com os quantitativos e especificação de materiais;

Projetos elaborados e preparados para aprovação de acordo com as normas das concessionárias.

g) Projeto do data center: para elaboração do projeto do data center são requisitos tecnológicos, integrando diversas áreas de conhecimento e sistemas de suporte, incluindo:

- Sistema de Construção Civil com considerações no projeto arquitetônico
- Sistema Elétrico disponibilidade e redundância
- Sistema de Ar-condicionado
- Sistema de Telecomunicações
- Sistema de Gestão
- Sistema de Manutenção
- Sistema de Segurança e anti-incêndio
- Piso elevado
- Controle de acesso

Projetos elaborados e preparados de acordo com as normas abaixo:

- ANSI/TIA-942
- ISO/IEC 24764
- NBR 14565
- ANSI/BICSI 002-2011

3.12 Etapa 04 – Memorial Descritivo

3.12.1 Produto 06 – Memorial Descritivo

O **Memorial Descritivo** constitui documento técnico essencial que deve acompanhar o conjunto de projetos de arquitetura e engenharia a serem elaborados. Seu objetivo é **explicitar, de forma clara, técnica e fundamentada, o conceito adotado, as justificativas das soluções propostas e as diretrizes construtivas** que orientam o desenvolvimento do projeto.

A empresa contratada deverá elaborar o Memorial Descritivo **de forma individualizada por imóvel e por disciplina técnica**, assegurando coerência e rastreabilidade entre as informações de projeto, as planilhas orçamentárias e os cronogramas físico-financeiros.

O documento deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos técnicos:

Justificativa e partido adotado

Apresentação detalhada da **concepção técnica e arquitetônica** que fundamenta o projeto, incluindo:

- As **premissas de concepção e critérios técnicos** utilizados na definição dos sistemas construtivos e das soluções de engenharia;
- A **análise das alternativas avaliadas** e a justificativa da escolha final, considerando aspectos de viabilidade técnica, funcionalidade, eficiência operacional, acessibilidade, sustentabilidade e custo-benefício;
- Os **indicativos de impactos e interferências** das soluções propostas sobre estruturas existentes, instalações prediais, fluxos de trabalho e demais elementos já implantados;
- Os **usos propostos para os espaços**, com detalhamento da relação entre função, dimensionamento e ergonomia, de modo a garantir conforto ambiental, segurança e eficiência.

Especificações preliminares de materiais e serviços

Deverão ser apresentadas as **especificações técnicas preliminares** dos materiais, componentes, equipamentos e serviços necessários à execução dos projetos complementares, devendo conter:

- **Descrição técnica** de cada item com base em normas da **ABNT, NBR e outras referências técnicas oficiais** aplicáveis;
- **Critérios de desempenho e qualidade mínima** exigida para cada sistema (estrutura, instalações elétricas, hidráulicas, lógicas, revestimentos, esquadrias, mobiliário, etc.);
- **Referência de mercado** e padronização de acabamentos e equipamentos, quando aplicável;
- **Indicação dos materiais sustentáveis** ou de baixo impacto ambiental que possam ser empregados;
- **Compatibilização das especificações** com as diretrizes do orçamento de referência, garantindo coerência entre os insumos previstos e as planilhas de custos elaboradas.

Estrutura e forma de entrega

O Memorial Descritivo e as Especificações deverão ser entregues em formato **digital editável (DOCX)** e **versão final em PDF**, devidamente assinados pelos **responsáveis técnicos** com **ART ou RRT emitida e registrada** no CREA ou CAU competente.

Os documentos deverão ser elaborados com **clareza, padronização visual e linguagem técnica precisa**, permitindo a plena compreensão por parte da equipe técnica do CORE-SP e dos órgãos de controle.

Fundamentação normativa e técnica.

A elaboração do Memorial Descritivo e das Especificações deverá observar:

- O disposto no **art. 6º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, que define o **projeto básico** como o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço, permitindo avaliação de custo, prazo e metodologia de execução;
- O **Decreto Federal nº 7.983/2013**, especialmente quanto à exigência de **padronização de critérios técnicos e orçamentários**;
- As **normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis à elaboração de memoriais e especificações, notadamente a **NBR 13531:2023 – Elaboração de Projetos de Edificações – Atividades Técnicas**, e a **NBR 13532:2023 – Elaboração de Projetos de Edificações – Arquitetura**;
- As boas práticas de engenharia, arquitetura e gestão pública de obras, conforme entendimentos consolidados do **Tribunal de Contas da União (TCU)** em seus **Acórdãos nº 2.622/2013 – Plenário** e **nº 2.132/2014 – Plenário**, que reforçam a importância da documentação técnica detalhada para a adequada contratação e fiscalização de obras públicas.

Objetivo institucional.

O Memorial Descritivo e as Especificações Preliminares deverão **garantir a uniformização de critérios e a integridade técnica dos dados** que fundamentarão o orçamento de referência e licitação da obra, além de fornecer ao CORE-SP **subsídios técnicos para análise, validação e aprovação de cada etapa construtiva, na fase de execução da obra de reforma.**

O documento, portanto, configura-se como **instrumento técnico de governança e rastreabilidade**, assegurando que as soluções propostas atendam aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e qualidade técnica**, que norteiam a atuação da Administração Pública e a execução dos serviços de engenharia contratados.

3.13 Etapa 05 – Orçamento de Referência e Cronograma Físico- Financeiro de cada lote.

3.13.1 Produto 07 – Orçamento completo de cada lote, com base no Decreto Federal 7.983/2013

O presente produto tem por objetivo a **elaboração do orçamento detalhado e cronograma físico-financeiro da obra de reforma**, atendendo aos princípios da **economicidade e da transparência orçamentária**, conforme dispõe o **Decreto Federal nº 7.983/2013**, que regulamenta a obrigatoriedade de utilização de **critérios objetivos, metodologias reconhecidas e composições de custos unitários referenciais** na formulação dos orçamentos das contratações públicas de obras e serviços de engenharia.

Assim, o orçamento deverá ser acompanhado de **planilhas detalhadas por disciplina técnica**, contendo todos os **itens, insumos, serviços e equipamentos previstos**, com seus respectivos **quantitativos, unidades de medida, composições analíticas e valores unitários**, resultando em um **orçamento de referência global e consolidado**.

A elaboração do orçamento deverá seguir metodologia uniforme, garantindo **transparência, reprodutibilidade e controle técnico** dos custos estimados, em consonância com o **artigo 42 da Lei nº 14.133/2021**, que determina que o orçamento de referência constitui elemento essencial do projeto básico e deve servir como **parâmetro para julgamento das propostas e análise de vantajosidade**.

O **orçamento de referência** deve ser elaborado com base em **sistemas oficiais de custos**, notadamente:

O **SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil**, mantido pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE; ou, na ausência de composições adequadas, em **pesquisas de mercado devidamente justificadas e documentadas**, que assegurem a **rastreabilidade e a aferição da razoabilidade dos preços adotados**.

De forma complementar, o orçamento de referência deverá conter **planilhas com custos unitários, quantitativos, encargos sociais e benefícios**, possibilitando a verificação da **adequação técnica e econômica da proposta orçamentária**. Os custos diretos e indiretos devem ser **expressos de forma clara, discriminada e verificável**.

Dessa forma, o orçamento deverá ser acompanhado de **planilhas detalhadas por disciplina técnica**, contendo todos os **itens, insumos, serviços e equipamentos previstos**, com seus respectivos **quantitativos, unidades de medida, composições analíticas e valores unitários**, resultando em um **orçamento de referência consolidado**, que sirva de base para a futura licitação das obras.

a. Produtos a serem entregues.

Os produtos deverão ser elaborados **por disciplina técnica** e apresentados sob a forma de:

- **Tabelas e planilhas orçamentárias em formato Excel (XLSX) e PDF**, apresentadas nas versões **sintética e analítica**, compatibilizadas com o **memorial descritivo e cronograma físico-financeiro**;
- **Identificação dos códigos de referência** de cada item conforme o sistema de custos utilizado (SINAPI, SICRO ou outro), devidamente **atualizado para o mês-base de referência**;
- **Memória de cálculo e justificativa técnica** para os itens sem correspondência nos sistemas oficiais, acompanhada da metodologia de composição e da fonte de pesquisa;

Resumo executivo de custos, apresentando valores médios por metro quadrado, por sistema construtivo e por pavimento, para fins de análise comparativa e controle orçamentário.

BDI (Benefícios e despesas indiretas), aberto em cada um dos seus 6 elementos, conforme orientação do **Decreto Federal 7.983/2013**, e orientações do **Acórdão 2.622/2013 do TCU – Tribunal de Contas da União**.

Cronograma físico-financeiro, detalhado em nível executivo, com prazo de execução compatível com as condições de execução da obra e de acordo com os custos levantados no orçamento. No caso da sede do

CORE-SP, o cronograma deve ser elaborado considerando a obra sendo realizada em duas ou mais etapas, conforme o levantamento do programa de necessidades, de forma que a ocupação dos espaços a serem reformados ocorra em paralelo com a execução das obras.

Base legal e entendimento dos órgãos de controle.

O **Tribunal de Contas da União (TCU)** tem reiteradamente se manifestado sobre a **obrigatoriedade da elaboração do orçamento detalhado de referência**, como instrumento de planejamento e controle da contratação pública.

Nos **Acórdãos nº 2.622/2013 – Plenário e nº 2.132/2014 – Plenário**, o TCU firmou entendimento de que:

“A elaboração do orçamento detalhado de referência é elemento essencial do projeto básico e constitui requisito indispensável à licitação e à execução contratual de obras e serviços de engenharia, devendo ser fundamentado em composições de custos obtidas a partir de sistemas oficiais ou pesquisas de mercado devidamente justificadas.”

O Tribunal também ressalta que **a ausência de orçamento detalhado ou sua elaboração sem metodologia reconhecida** compromete o princípio da **economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa**, podendo configurar falha grave no processo licitatório.

Adicionalmente, o **artigo 42 da Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos) reforça que o **orçamento de referência é parte integrante do projeto básico e do projeto executivo**, devendo servir de **parâmetro para análise de exequibilidade, julgamento de propostas e controle da vantajosidade da contratação**.

Desta maneira, o produto ora descrito tem por finalidade garantir que todos os elementos de projeto sejam acompanhados de **documentação técnica e orçamentária robusta, transparente e auditável**, de modo a assegurar a **regularidade do planejamento, a fidedignidade das estimativas de custos e a conformidade com o Decreto nº 7.983/2013, a Lei nº 14.133/2021 e as determinações do TCU**.

Com isso, o CORE-SP estabelece um **padrão técnico uniforme para a elaboração de orçamentos de referência**, assegurando **segurança jurídica, previsibilidade financeira e responsabilidade técnica** em todas as futuras licitações de obras e serviços de engenharia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 Natureza dos serviços

4.1.1. A demanda apresentada corresponde à prestação de serviço que se enquadra no Inciso XVIII, Artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, o qual classifica-se na categoria **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL**.

4.2 Requisitos Gerais

4.2.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regularizada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no futuro termo de referência.

4.2.2. A demanda poderá ser atendida pela execução de serviços realizada por empresas e as equipes técnicas, a quais deverão atender às seguintes exigências:

- Apresentação de Atestado de Capacidade Técnico- operacional, comprovando a realização de serviços com características similares ao objeto a ser contratado;
- Experiência comprovada relevante na realização de projetos de edificações comerciais, mediante apresentação de atestado técnico;
- Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem elaborados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;
- Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução dos serviços com características similares ao objeto a ser contratado, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico- profissional;
- Utilização de materiais e técnicas compatíveis com as normativas técnicas brasileiras, respeitando a compatibilidade dos materiais antigos com a nova proposta.
- Utilização da metodologia executiva de acordo com as normas técnicas vigentes.

4.3 Requisitos legais

- Atendimento às disposições legais de normas ambientais e da construção civil;
- Cumprimento de todas as regulamentações trabalhistas e previdenciárias;
- Conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais normativas específicas para a contratações públicas;
- Conformidade com as normas de acessibilidade universal, NBR9050 e suas atualizações;
- Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);
- Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e
- Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;

Os participantes da licitação deverão se atentar ao artigo 93 da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta a cessão de direitos autorais. O autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para o contratante, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

4.4 Requisitos de sustentabilidade

4.4.1. A Contratada deverá utilizar, na execução dos serviços, as boas práticas de sustentabilidade respeitando-se os critérios indicados abaixo:

- Emprego na proposta técnica e na execução dos serviços de práticas construtivas de baixo impacto ambiental;
- Implementação de soluções para gestão racional de água e energia;
- Práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilização de fonte ecológica;
- Adoção de uso de papel não clorado, preferencialmente, na impressão de documentos e relatórios.
- Apresentar a declaração de que a empresa cumpra com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, com base no Art. 63, Inciso IV da Lei 14.133/2021.

4.5 Indicação de marcas ou modelos

4.5.1. Não se aplica, em razão da natureza dos serviços a serem contratados.

4.6 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.6.1. Não se aplica, em razão da natureza dos serviços a serem contratados.

4.7 Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021) Não se aplica, em razão da natureza dos serviços a serem contratados.

4.8 Vistoria técnica

4.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, conforme modelo do **apêndice VI do edital**, que será acompanhado por servidor designado pela Coordenadora Administrativa, com data e horário previamente agendados (a visita deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira das 10h às 16h). O agendamento da visita deverá ser feito exclusivamente através do e-mail: merielen.brito@core-sp.org.br e paulo.creato@core-sp.org.br.

4.8.2. 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.

4.8.3. Para a vistoria o 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.

4.8.4. Os licitantes que optarem por realizar vistoria prévia terão seus agendamentos marcados em data e horário diferentes.

4.8.5. 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.

4.8.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.9. Participação de Consórcios

4.9.1 Conforme o estudo técnico preliminar, não há, para o caso concreto, justificativa para a vedação de consórcios e nem limitação de empresas constituintes.

5. DEFINIÇÃO DE COTIZAÇÃO PARA ME/EPP

5.1. A futura contratação do projeto arquitetônico não possuirá participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, considerando que o valor do repasse pelo órgão federal é superior a R\$ 80.000,00. Além disso, o valor da contratação será indivisível, não sendo possível reservar uma cota específica de 25% do objeto para microempresas ou empresas de pequeno porte. Portanto, a contratação seguirá os procedimentos normais de licitação, sem reserva de cota específica para microempresas ou empresas de pequeno porte.

5.2. Porém, as microempresas ou empresas de pequeno porte não estão impedidas de participar da licitação, podendo fazer uso dos demais privilégios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O regime de execução do contrato será com **preço global**.

6.2. Conforme justificado no estudo técnico preliminar, tal regime mostra-se tecnicamente e juridicamente adequado, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos quais é possível estabelecer escopo detalhado, etapas bem delimitadas e produtos claramente definidos, permitindo a fixação de valor total e certo para o contrato.

7. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O instrumento a ser usado para a formalização do serviço para elaboração do **contrato em questão** será por Contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, se justificando porque haverá pagamentos por etapas dos produtos a serem entregues de acordo o critério de medição e pagamento, o que caracteriza obrigações futuras.

8. MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Condições de execução

8.1.1. Como o CORE-SP não possui em sua estrutura organizacional área técnica de engenharia e arquitetura, e nem ferramentas computacionais para acompanhamento de projetos, todas as etapas serão precedidas e concluídas com reuniões presenciais, sendo a contratada responsável pela apresentação detalhada das informações técnicas à equipe de fiscalização.

8.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.2.1. Início da execução do objeto após assinatura da Ordem de Serviço, a ser realizada de forma presencial, em uma reunião de lançamento, com a participação da equipe de fiscalização de contrato e os técnicos responsáveis da empresa contratada.

8.1.2.2. Descrição detalhada da metodologia a ser utilizada, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **de acordo com o plano de trabalho e Memorial de elaboração do projeto apresentado pela empresa contratada e em conformidade com o escopo de serviços definido neste Termo de Referência.**

8.1.2.3. A contratada deverá apresentar um cronograma executivo antes do início dos trabalhos, alinhado com o cronograma disponibilizado neste Termo de Referência, a ser analisado e aprovado pela fiscalização. O cronograma executivo a ser apresentado deverá obedecer ao prazo de execução, à programação orçamentária e ao interesse público.

8.2 Local e horário da prestação dos serviços.

8.2.1. Os serviços serão realizados nas instalações próprias da empresa contratada. Porém, conforme já citado neste Termo de Referência de que o CORE-SP não possui, em sua estrutura organizacional, área técnica de engenharia e arquitetura e nem ferramentas computacionais para acompanhamento de projetos, as reuniões e apresentações a serem realizadas para a fiscalização ocorrerão nas instalações da atual sede do CORE-SP.

8.2.2. Os serviços não terão restrição de horário para a elaboração do projeto, ficando a cargo da empresa a definição dos horários das atividades. Qualquer custo adicional, fruto de realização de trabalhos fora do horário comercial ficará a cargo da contratada, não sendo justificativa aceita para acréscimo de valores ou dilação de prazo de execução.

8.3 Materiais a serem disponibilizados.

8.3.1. Para a **perfeita execução dos serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura**, a **Contratada** deverá disponibilizar, por sua exclusiva responsabilidade, **todos os materiais, insumos, softwares, instrumentos, equipamentos e ferramentas** necessários ao integral desenvolvimento das atividades objeto do contrato, **nas quantidades, especificações e qualidades mínimas indispensáveis** à correta elaboração dos projetos e produtos contratados.

8.3.2. Os **meios e recursos empregados** deverão ser adequados à natureza do serviço, compatíveis com as normas técnicas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, com os **requisitos de desempenho e precisão exigidos** e com as **boas práticas de engenharia**, de modo a assegurar a **confiabilidade dos levantamentos, medições, e resultados** obtidos durante a execução contratual.

8.3.3. Os **custos inerentes à mobilização, transporte e instalação**, bem como à **obtenção de licenças e autorizações de uso de softwares técnicos**, deverão estar **integralmente incluídos nos preços contratados**, não cabendo à **Contratante** qualquer despesa adicional.

8.3.4. A **Contratada** deverá ainda **garantir a rastreabilidade e integridade dos dados técnicos** produzidos, respondendo pela **segurança, backup e sigilo das informações** durante toda a execução contratual.

8.3.5. Esta obrigação decorre do disposto no **artigo 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, que impõe ao contratado o dever de **executar o objeto nos exatos termos do contrato e com observância das normas técnicas aplicáveis**, bem como do **princípio da responsabilidade objetiva pela adequação técnica do serviço prestado**.

8.3.6. O descumprimento das obrigações ora descritas poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da **rescisão contratual por inexecução total ou parcial**, nos termos do artigo 137 do mesmo diploma legal.

8.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.4.1. A demanda deste Conselho tem como base o escopo de serviços definido no **item 3** do presente Termo de Referência.

8.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.5.1. Devido às características do objeto a ser contratado, não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato para a execução da respectiva obra de reforma. Porém, qualquer esclarecimento necessário durante a execução da obra, que possa configurar imprecisão ou falha de projeto, deverá ser prestado futuramente pela contratada.

8.6 Forma de pagamento

8.6.1. A Contratante efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente da Contratada, desde que o material /serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da Contratante.

8.6.2. O Boleto Bancário deverá estar regularmente instruído, como CEDENTE a Contratada, como SACADO o Contratante (Core-SP) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível. Sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para a Contratada.

8.6.3. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada\de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

8.6.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core- SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

8.6.5. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.6.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante. *Na Nota Fiscal emitida para a Contratante deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).*

8.6.7. *Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo , (1) o número da nota de empenho, (2) o número “OBSERVAÇÕES” do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não”, acompanhado do comprovante.*

 60.746.179/0001-52	Nota de empenho  197	Exercício 2021
Número: 197 Tipo: Global	 Processo: 045/2021 Modalidade Contratada: Dispensa	 Emissão: 31/08/2021

Figura 1: cabeçalho da Nota de empenho com as informações para a contratada informar na nota fiscal.

8.6.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

8.6.9. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-SP a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

8.6.10. O setor financeiro do Core-SP encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para a Contratada.

8.6.11. No caso da Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8.6.12. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a Contratante efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

8.6.13. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

8.6.14. É vedado à Contratada, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

8.6.15. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a Contratada será intimada a providenciar sua regularização.

8.6.16. Caso a situação não seja regularizada, a Contratante efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art. 147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

8.6.17. Cessão de crédito

8.6.17.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Os procedimentos de comunicação serão detalhados em reunião inicial com a Fiscalização.

9.1.3. Este Conselho poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na reunião inicial de lançamento da ordem de serviço, será apresentado o 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.

9.2 Preposto

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

9.2.2. 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.

9.2.3. Depois de designado pela contratada, o preposto responderá pela contratada durante toda a execução contratual, não podendo se recusar a receber formalmente informações ou notificações, e nem prestar esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.3 Fiscalização

9.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

9.4 Fiscalização Técnica

9.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, de modo a assegurar os melhores resultados para o Conselho.

9.4.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

9.4.4. 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.

9.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.4.6. 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.

9.4.7. Quando do encerramento do contrato, o fiscal técnico deverá promover a elaboração/entrega de relatório final circunstanciado de modo a realizar a transição contratual, o qual deve possibilitar a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

9.4.8. A fiscal deverá também: fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato; realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento; e arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9.5 Gestor do contrato

9.5.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e respectivas medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.5.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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.

9.5.5. 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 setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final, com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

9.6 Subcontratação.

9.6.1. A contratada não poderá subcontratar totalmente o objeto do Contrato.

9.6.2. Poderão ser subcontratados serviços complementares, limitada a subcontratação a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, não sendo permitida a subcontratação da coordenação do projeto.

9.6.3. O vínculo como pessoa jurídica do profissional indicado para participar da elaboração dos projetos não será classificado como terceirização, caso fique demonstrado que a responsabilidade da execução da etapa ou parcela do objeto foi atribuído ao respectivo profissional, e não repassado para outra empresa.

9.6.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.6.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.6.6. O contratado apresentará ao CORE-SP documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

10. CRITÉRIOS DE ENTREGA E PAGAMENTO

10.1 Do Recebimento

10.1.1. Ao final de cada etapa entregue da elaboração do projeto, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o contratado apresentará os produtos finais corrigidos, por meio digital.

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

10.1.3. Os serviços serão recebidos e analisados pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

- O prazo da disposição acima será contado a partir da entrega do projeto impresso, com ofício discriminando que produto está sendo entregue.
- Para efeito de recebimento dos produtos, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- A fiscalização não efetuará o ateste do último produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

10.1.4. 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.

10.1.5. Os produtos deverão ser entregues revisados pelo contratado. **No caso de entrega de etapa com falhas de revisão de projeto, o produto será devolvido ao contratado e considerado não entregue, e consequentemente a etapa atrasada estará sujeita à apuração de responsabilidade.**

10.1.6. Os produtos entregues não atendendo aos quesitos de qualidade serão considerados com **erros de concepção, devendo a contratada justificar a solução proposta ou corrigir as falhas, além das consequências de apuração de responsabilidade.**

10.1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente conforme prazo estipulado no Termo de 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 aos seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e de acordo com o cronograma físico- financeiro.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de controle financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão e de acordo com o cronograma físico- financeiro.

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

10.1.9. O recebimento dos produtos não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2 Prazo de Execução e Cronograma

10.2.1. O prazo total de execução do objeto contratado é de 14 semanas (100 dias corridos), contados a partir da ordem de início de serviços, conforme cronograma abaixo:

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

10.5.4. 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.

10.5.5. 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.

10.5.6. Os serviços contratados serão pagos, considerando cada produto individualmente, em consonância com o cronograma físico-financeiro, nos percentuais estabelecidos, após entrega de cada etapa e aceite da fiscalização.

10.6 Antecipação de pagamento

10.6.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

10.7 Regras de recebimento definitivo

10.7.1. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez dos projetos nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11. SELEÇÃO DO CONTRATADO / FORNECEDOR

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **TÉCNICA E PREÇO**.

11.2. Regime de Execução

11.2.1. O regime e execução do contrato será de empreitada por preço global e o modo de disputa será **FECHADO**.

11.2.2. Conforme justificado no estudo técnico preliminar, tal regime mostra-se tecnicamente e juridicamente adequado, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos quais é possível estabelecer escopo detalhado, etapas bem delimitadas e produtos claramente definidos, permitindo a fixação de valor total e certo para o contrato.

11.3 Critérios de aceitabilidade de preços

11.3.1. Para avaliação das propostas, deverá ser apresentada pelas empresas licitantes Documentos de Habilitação, Proposta de Preço e Proposta Técnica.

11.3.2. O critério de escolha da proposta será a **TÉCNICA E PREÇO**, com 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta de preço.

11.3.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

11.3.4. O interessado mais bem classificado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, uma proposta detalhada conforme o modelo de planilha fornecido pela Administração, para fins de avaliação da exequibilidade.

11.4. Exigências de habilitação

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

11.5 Habilitação jurídica

11.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.5.3. 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>;

11.5.4. 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;

11.5.5. 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 n.º 777, de 18 de março de 2020.

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

11.5.6.1 .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;

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

11.5.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.5.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.5.9.2. 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.

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

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;

11.5.9.4. 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;

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

11.5.9.6. 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.

11.5.9.7. 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.

11.10 Qualificação Econômico-Financeira

11.10.1. 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;

11.10.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.10.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.10.4. 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, capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.10.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

11.10.6. 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;

11.10.7. 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.

11.10.8. 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.

11.10.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.11 Qualificação Técnica

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

11.11.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.11.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no CREA ou CAU em plena validade;

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

11.11.5. Para avaliação das propostas, deverá ser apresentada pelas empresas os Documentos de Habilitação, a Proposta de Preço e Proposta Técnica.

11.11.6. Os atestados a serem apresentados para fins de avaliação de experiência da empresa fornecedora poderão ser por CAT's (certidão de acervo técnico) dos profissionais que executaram os serviços pela empresa licitante, ou mediante CAO's (certidão de atestado operacional).

11.11.7. Tendo em vista que a complexidade do projeto está diretamente relacionada ao vulto do empreendimento, a empresa deverá apresentar em único atestado a fim de cobrir a experiência mínima requisitada a seguir, não permitindo somatório de atestados em elaboração de projetos Arquitetônicos de REFORMA OU CONSTRUÇÃO:

Tabela 1- Exigências para Atestação

Tipo de Projeto / Exigência Técnica	Área Mínima Exigida
Elaboração de projetos Arquitetônicos de REFORMA OU CONSTRUÇÃO para imóveis comerciais.	700 m ²
Elaboração de projetos elétricos para imóveis comerciais.	350 m ²
Elaboração de projetos de climatização para imóveis comerciais	350 m ²
Elaboração projeto arquitetônico e/ou de engenharia em BIM (<i>Building Information Modeling</i>)	700 m ²

11.11.8. Será desclassificada o fornecedor que não apresentar pelo menos 01 (um) atestado em qualquer dos elementos avaliados.

11.11.9. Além da comprovação da experiência anterior do fornecedor, a empresa e seus profissionais indicados para desenvolver as diversas etapas de projetos deverão apresentar atestado de regularidade com os conselhos de classe CAU ou CREA.

11.11.10. Os atestados a serem apresentados para fins de avaliação de experiência profissional serão obrigatoriamente por CAT's (certidão de acervo técnico). A empresa licitante deverá apresentar até dois atestados por profissional, a fim descobrir a experiência mínima requisitada a seguir:

11.11.11. Elaboração de projetos Arquitetônicos de REFORMA OU CONSTRUÇÃO de imóveis comerciais, com área acima de 700 metros quadrados; e

11.11.12. Elaboração de pelo menos 1 (um) projeto Arquitetônico e/ou de Engenharia em BIM (Building Information Modeling), com área acima de 700 metros quadrados;

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

11.11.14. 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.

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

11.11.16. Declaração de que o fornecedor tem conhecimento de que todas as reuniões com a equipe da contratante, para entrega e apresentação de projetos deverão ser presenciais no atual endereço do Core em São Paulo-SP.

11.11.17. 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.

11.11.18. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11.12 Qualificação Técnico-Profissional

11.12.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regularizada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

11.12.2. A demanda poderá ser atendida pela execução de serviços realizada por empresas e as equipes técnicas, a quais deverão atender às seguintes exigências:

11.12.3. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de serviços com características similares ao objeto a ser contratado;

11.12.4. Experiência comprovada relevante na realização de projetos de edificações comerciais, mediante apresentação de atestado técnico;

11.12.5. Certidão de Registro da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que compõem o quadro técnico e que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem elaborados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;

11.12.6. Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução dos serviços com características similares ao objeto a ser contratado, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-profissional;

11.12.7. Utilização de materiais e técnicas compatíveis com as normativas técnicas brasileiras, respeitando a compatibilidade dos materiais antigos com a nova proposta.

11.12.8. Utilização da metodologia executiva de acordo com as normas técnicas vigentes;

11.13 Disposições gerais sobre habilitação

11.13.1. Requisitos legais

11.13.1.1. Atendimento às disposições legais de normas ambientais e da construção civil;

11.13.1.2. Cumprimento de todas as regulamentações trabalhistas e previdenciárias;

11.13.1.3. Conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais normativas específicas para a contratações públicas;

11.13.1.4. Conformidade com as normas de acessibilidade universal, NBR9050 e suas atualizações;

11.13.1.5. Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);

11.13.1.6. Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;

11.13.1.7. Os participantes do certame deverão se atentar ao artigo 93 da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta a cessão de direitos autorais. O autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para o contratante, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

11.13.1.8. Participação de Consórcios

11.13.1.8.1. Conforme o estudo técnico preliminar, não há, para o caso concreto, justificativa para a vedação de consórcios e nem limitação de empresas constituintes.

11.13.1.8.2. Definição de Cotização Ou não para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).


11.13.1.8.3. A futura contratação do projeto arquitetônico não possuirá participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, considerando que o valor do repasse pelo órgão federal é superior a R\$ 80.000,00. Além disso, o valor da contratação será indivisível, não sendo possível reservar uma cota específica de 25% do objeto para microempresas ou empresas de pequeno porte. Portanto, a contratação seguirá os procedimentos normais de licitação, sem reserva de cota específica para microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.13.1.8.4. Porém, as microempresas ou empresas de pequeno porte não estão impedidas de participar da licitação, podendo fazer uso dos demais privilégios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 Valor total do projeto: O valor referencial máximo foi estimado conforme descrito no item estimativa do valor da contratação, deste Termo de Referência. O custo estimado desta contratação foi levantado através de orçamento referencial pelo SINAPI / CEF, e é de R\$ 176.257,29 (cento e setenta e sete mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte nove centavos), data base dezembro de 2025, sendo este o valor máximo de contratação.

12.1.1. Não há restrições quanto à divulgação do orçamento deste projeto. As informações orçamentárias podem ser compartilhadas publicamente e estão disponíveis para consulta.

 CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO				
OBJETO: Contratação de empresa especializada em projetos de espaços comerciais para elaboração de projetos de reforma completa do escritório-Sede e das Seccionais Araçatuba e Rio Claro do CORE-SP. Referência:dez/25TOTAL				
TABELA RESUMO DOS PRODUTOS				
ITEM	PRODUTOS	CUSTO TOTAL	VALOR COM BDI 20,77%	%
P1.	LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES E ESTUDOS PRELIMINARES	R\$ 14.594,46	R\$ 17.625,73	10,00%
P2.	PROJETO DE ARQUITETURA	R\$ 36.486,15	R\$ 44.064,32	25,00%
P3.	PROJETOS DE ENGENHARIA DE TODAS AS DISCIPLINAS	R\$ 36.486,15	R\$ 44.064,32	25,00%
P4.	MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE TODAS AS DISCIPLINAS	R\$ 29.188,92	R\$ 35.251,46	20,00%
P5.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	R\$ 29.188,92	R\$ 35.251,46	20,00%
TOTAL		R\$ 145.944,60	R\$ 176.257,29	100,00%

12.1.2. Independentemente dos valores apresentados pela contratada, os pagamentos serão realizados de forma proporcional ao valor total do contrato, conforme tabela acima.

12.1.3. A empresa contratada deverá ainda estar disponível para reuniões, durante todo o período de contratação, conforme demanda deste Conselho.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

13.1 Para fins de julgamento, as licitantes deverão apresentar **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço**. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente os requisitos e critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência, conforme detalhamento a seguir.

Quadro 1- Composição da Proposta Técnica

Proposta Técnica	Pontuação Máxima	Peso	Pontuação Máxima Final
A) Plano de Trabalho	10,00	3,00	30,00
B) Experiência da Equipe Técnica	10,00	4,00	40,00
C) Experiência Anterior da Licitante.	10,00	3,00	30,00
TOTAL			100,00

A) Plano de Trabalho (PT) - Peso 3,00

13.2 O Plano de Trabalho deve ser composto pela listagem das atividades propostas, métodos de desenvolvimento dos serviços e organização para sua execução. Deverá conter no máximo de 10 (dez) laudas, não sendo computadas capa e índice e ser apresentado com fonte Arial 12, folha A4, e uma via digital.

13.3 O **Plano de Trabalho** que não atender às especificações formais estabelecidas quanto à quantidade mínima e máxima de laudas **não será objeto de avaliação técnica**, implicando na **atribuição de pontuação zero** neste item.

13.4 A pontuação do **Plano de Trabalho (PT)** será atribuída de 0 a 10 pontos, considerando o **grau de atendimento de cada um dos tópicos especificados a seguir**.

A.1. Conhecimento do Objeto (5,00 pontos)

13.5 O Licitante deve demonstrar de forma sintetizada, ter conhecimento geral sobre elaboração de projetos de reforma e/ou adaptação de escritórios comerciais do porte da área a ser reformada, com pelo menos 600m2, observando no mínimo os seguintes tópicos:

1. Elaboração de projetos arquitetônicos de implantação ou reforma de escritórios comerciais, executados ou em execução pela Empresa Licitante e/ou seus Responsáveis Técnicos, comprovados mediante Atestados e /ou Certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA, CAU ou Conselho Profissional competente.
2. Projetos elétricos em obras de reforma predial de edifícios comerciais.

3. Projetos de climatização em obras de reforma predial de edifícios comerciais.
4. Projetos Arquitetônicos com certificação de sustentabilidade na construção civil.
5. Projetos Arquitetônicos e de Engenharia com utilização do Sistema BIM.

13.6 A pontuação do Plano de Trabalho (PT) será atribuída conforme o atendimento de cada tópico discriminado, observando a seguinte escala descrita no Quadro 1.

13.7 Cada tópico poderá receber até 1,0 ponto, permitindo avaliar de forma objetiva o conhecimento do licitante sobre os trabalhos que se propõe a executar

A.2. Descrição da Metodologia (3,00 pontos)

13.8 O licitante deverá apresentar, de forma detalhada, a metodologia a ser empregada na execução dos serviços, incluindo os mecanismos e instrumentos utilizados para a elaboração de cada produto. A proposta deverá conter a descrição dos recursos humanos, equipamentos, instalações e demais informações consideradas necessárias, de modo a demonstrar a capacidade de execução do objeto da licitação e possibilitar a avaliação técnica da adequação da metodologia.

A.3. Apresentação das Fases e Atividades (2,00 pontos)

13.9 O licitante deverá apresentar as fases e atividades a serem executadas, organizadas de acordo com o cronograma básico proposto, detalhando a elaboração de cada serviço, indicando os marcos temporais e as datas de entrega dos produtos parciais e finais, de modo a permitir a adequada avaliação da execução do objeto da licitação.

Quadro 2- Resumo de Avaliação do Plano de Trabalho.

Item	Critério Resumido/ Subitem	Pontuação Máxima	Critério de Pontuação
A.1	Conhecimento da Situação	5,00	<ul style="list-style-type: none"> • Atende plenamente: 1,0 • Parcialmente: 0,5 • Não atende: 0,0
A. 1.1	Projetos arquitetônicos de reforma de escritórios comerciais	1,00	
A. 1.2	Projetos elétricos em obras de reforma predial	1,00	
A. 1.3	Projetos de climatização em obras de reforma predial	1,00	
A. 1.4	Projetos com certificação de sustentabilidade	1,00	
A. 1.5		1,00	

	Projetos Arquitetônicos e de Engenharia com utilização do sistema BIM		
A.2	Descrição da Metodologia	3,00	<ul style="list-style-type: none"> • Atende plenamente: 1,0 • Parcialmente: 0,5 • Não atende: 0,0
A. 2.1	Metodologia de elaboração dos produtos	1,00	
A. 2.2	Recursos humanos, equipamentos e infraestrutura apresentados	1,00	
A. 2.3	Organização e controle dos trabalhos	1,00	
A.3	Apresentação das Fases e Atividades	2,00	<ul style="list-style-type: none"> • Atende plenamente: 1,0 • Parcialmente: 0,5 • Não atende: 0,0
A. 3.1	Fases e atividades detalhadas conforme escopo	1,00	
A. 3.2	Cronograma e definição de marcos e entregas	1,00	
Total		10,00 pontos	

B) Experiência da Equipe Técnica (ET) - Peso 4,00

13.10 O Licitante deverá apresentar a relação da equipe, que poderá ser composta por profissionais da empresa licitante, bem como de técnicos subcontratados. No entanto, o coordenador do projeto deverá ser profissional integrante do quadro técnico de pessoal da empresa proponente.

13.11 Deverão ser anexados os currículos sumários de todos os profissionais de nível superior da empresa licitante e profissionais técnicos subcontratados, contendo assinaturas, acompanhados dos comprovantes de inscrição junto aos órgãos de classe e das respectivas autorizações de participação na Equipe Técnica com indicação da função exercida. No caso de técnicos estrangeiros, a autorização deverá ser traduzida para o português, por tradutor juramentado, devidamente comprovado esta condição. Cada currículo deverá ser limitado ao máximo de 04 (quatro) páginas, tamanho A4.

13.12 A equipe técnica chave, única sujeita a pontuação, deverá ser composta por profissionais com formação, experiência e habilidades requeridas para o desenvolvimento dos serviços compatível com o objeto da licitação.

13.13 A comprovação da experiência profissional da equipe chave será feita através de atestados **emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico.

13.14 O atestado e/ou a CAT devem trazer explicitamente a função exercida pelo profissional para comprovar a experiência solicitada, conforme conteúdo relacionado no quadro a seguir:

13.15 Deverá ainda ser comprovado o vínculo dos profissionais da equipe técnica da empresa contratada apresentada na proposta em relação ao quadro da empresa ou instituição, através de Carteira de Trabalho; ou Contrato Social; ou Contrato de Prestação de Serviços; ou Contrato de Trabalho registrado na DRT; ou Termo, através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicada.

13.16 O quadro de pontuação da equipe técnica adota como referência a pontuação máxima (100%) para a apresentação de profissional Engenheiro ou Arquiteto de nível sênior ou pleno. Na hipótese de indicação de profissional de nível júnior, a pontuação atribuída corresponderá a 90% do total máximo previsto, em razão da menor senioridade e experiência técnica comprovada.

Quadro 3- Pontuação da Equipe Técnica

Discriminação	Categoria	Atestados	Máximo de Atestados	Pontos	Pontuação Máxima
Coordenador/ Gerente de Projeto Arquitetônico	Sênior	Experiência comprovada em Coordenação de estudos e projetos arquitetônicos, compatíveis com o objeto da licitação, devendo a função de Coordenador ou Gerente de Projeto estar explicitada no atestado ou CAT.	3,0	2,0	6,00
Arquiteto	Sênior	Experiência comprovada em estudos e desenvolvimento de projetos arquitetônicos de salas comerciais, compatíveis com o objeto da licitação.	4,0	0,5	2,00
Engenheiro Arquiteto	Pleno ou Júnior	Profissional de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, com registro no CAU ou CREA, com habilitação e experiência na elaboração de projetos elétricos em salas comerciais, compatíveis com o objeto da licitação.	4,0	0,25 ou 0,225	1,00 ou 0,90
Engenheiro Arquiteto	Pleno ou Júnior	Profissional de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, com registro no CAU ou CREA, com habilitação e experiência na elaboração de projetos de climatização em salas comerciais, compatíveis com o objeto da licitação.	4,0	0,25 ou 0,225	1,00 ou 0,90
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL					10,00 Pontos

C) **Experiência**

Anterior do Licitante (EAL) - Peso 3,00

13.17 Serão atribuídos de 0 a 10 pontos para o acervo técnico de acordo com a distribuição definida na tabela a seguir. A Contratante reserva-se no direito de diligenciar os locais relacionados para confirmar as informações descritas pelos licitantes nas suas declarações; no caso de existir divergências de endereços, de quantitativos, especificações e formação da equipe técnica chave registrada nas entidades profissionais de classe, Sindicatos e Associações, conforme relação acima assinalada, ela será desclassificada.

13.18 Os atestados a serem apresentados para fins de pontuação de experiência da empresa licitante poderão ser por CAT's (certidão de acervo técnico) dos profissionais que executaram os serviços pela empresa licitante, ou mediante CAO's (certidão de atestado operacional) **emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.**

13.19 A comprovação da experiência anterior da empresa licitante na execução de trabalhos de características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, serão considerados para pontuação, conforme tabela a seguir:

13.20 A empresa licitante deverá apresentar tantos atestados quantos forem necessários a fim de cobrir a experiência mínima requisitada acima.

13.19 Será desclassificada a licitante que não apresentar pelo menos 01 (um) atestado em qualquer dos elementos avaliados.

13.20 Além da comprovação da experiência anterior da licitante, a empresa deverá apresentar atestado de regularidade com os conselhos de classe CAU ou CREA.

13.21 A pontuação e os pesos relativos à avaliação técnica serão atribuídos de acordo com os critérios estabelecidos no **Quadro 4**, apresentado a seguir.

Quadro 4- Pontuação dos Atestados quanto à Experiência do Licitante

Atestados	Nº Máximo de Atestados que Pontuam	Pontos por Atestado	Pontuação Máxima
Elaboração de projetos Arquitetônicos, compatíveis com o objeto da licitação. Cada atestado pontuará 2,00 pontos. Deverá ser apresentado no mínimo 1,00 atestado.	2,0	2,00	4,00
Elaboração de Projetos de Instalações Elétricas, projetos elétricos em salas comerciais, compatíveis com o objeto da licitação. Deverá ser apresentado no mínimo 1,00 (um) atestado.	2,0	1,00	2,00
Elaboração de projetos de climatização em salas comerciais, compatíveis com o objeto da licitação. Deverá ser apresentado no mínimo 1,00 (um) atestado.	2,0	1,00	2,00
Elaboração de Projetos Arquitetônicos e de Engenharia em BIM (<i>Building Information Modeling</i>) Cada atestado pontuará 01 ponto. Deverá ser apresentado no mínimo 1,00 (um) atestado.	2,0	1,00	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			10,00 Pontos

1. Cálculo da Nota da Proposta Técnica:

Fórmula de Cálculo:

$$NT = \frac{(PT \times 3) + (ET \times 4) + (EAL \times 3)}{10}$$

Onde:

NT = Nota Técnica da Proposta em Avaliação;

PT = Nota atribuída ao plano de trabalho (peso 3,00);

ET = Nota atribuída à equipe técnica chave da empresa contratada, que está relacionada com a apresentação dos Atestados Técnicos da Equipe Profissional (peso 4,00);

EAL = Nota atribuída à experiência anterior da licitante (peso 3,00).

Sendo a nota máxima admitida:

$$NT = \frac{30 + 40 + 30}{10} = \frac{100}{10} = 10$$

13.22 Serão desclassificadas as propostas que não obtenham pontuação em nenhum dos itens.

2. Cálculo da Nota da Proposta de Preço

13.23 A proposta de preço será analisada de forma preliminar para verificação do atendimento formal ao Edital, devendo ser rejeitadas aquelas que não estiverem de acordo com o estabelecido no mesmo.

13.24 Concluída essa Análise Preliminar, será atribuída a nota máxima 10,00 (dez) à licitante que apresentar o menor preço global, atribuindo-se notas inferiores, inversamente proporcionais à(s) que apresentar (em) preços globais superiores, de acordo com a seguinte fórmula:

3. Cálculo da Nota Final

13.25 A Proposta Técnica e a Proposta de Preços no seu julgamento terão os seguintes pesos:

NT = Nota Técnica = 7,00

NP = Nota de Preços = 3,00

A Nota Final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = \frac{(NT \times 7,00) + (NP \times 3,00)}{10}$$

14. SIGILO DO ORÇAMENTO OU DIVULGAÇÃO

14.1. Não há restrições quanto à divulgação do orçamento deste projeto. As informações orçamentárias podem ser compartilhadas publicamente e estão disponíveis para consulta.

15. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1 Das obrigações da contratada

15.1.1. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

15.1.2. Dar início dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço - OS.

15.1.3. Apresentar, até a primeira entrega de produto, a RRT ou ART respectiva, registrada no Conselho Profissional correspondente.

15.1.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.1.6. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

15.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados nos termos do artigo art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021;

15.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.10. Comunicar ao CORE-SP ocorrência que interfira na execução dos serviços;

15.1.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

15.1.12. Recolher todos os encargos e impostos decorrentes da realização dos serviços[tc1];

15.1.13. Realizar os serviços dentro do prazo e dos padrões estabelecidos, de acordo com o especificado no Edital e seus anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição nele estabelecida;

15.1.14. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conform estabelecido;

15.1.15. Indicar preposto, para representá-la, na execução do Contrato.

15.2 Obrigações da contratante

15.2.1. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, zelando para que estejam de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência[tc3] , na minuta do contrato e na proposta da CONTRATADA.

15.2.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

15.2.3. Conferir os serviços ao final de cada etapa, inclusive com a aprovação final para o “atesto” na Nota Fiscal /Fatura de serviço.

15.2.4. Receber os serviços (recebimento provisório e definitivo), no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato, na forma prevista no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

15.2.6. Efetuar o pagamento de acordo com este Termo de Referência.

15.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2.8. Cientificar o responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

16. GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

16.1. Caso fique constatado, após a entrega dos projetos, vícios, falhas, erros ou omissões da CONTRATADA, deverá realizar as correções necessárias sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive após o fim da vigência contratual.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO (DO CONTRATO)

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTE

18.1. Após o interregno de um ano em relação à data do orçamento de referência, havendo pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional do Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2025.

19.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.03.90.39.001.001** – Serviços Especiais de Engenharia.

19.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19.1.3. Em havendo a necessidade de um saldo maior, após o processo licitatório será realizada transposição orçamentária a fim de cobrir esses gastos.

20. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

20.1 Valor total do projeto: O valor referencial máximo foi estimado conforme descrito no item estimativa do valor da contratação, deste Termo de Referência. foi utilizado como base para precificação dos projetos a metodologia adotada pela secretária de Engenharia e Arquitetura do Ministério Público Federal (Nota Técnica SEA nº 11/2015, com o objetivo de padronizar o procedimento para contratar projetos de Engenharia e Arquitetura. foi utilizado com referência a tabela SINAPI / CEF, e é de R\$ 176.257,29), sendo este o valor máximo de contratação.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 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.

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

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

21.2.2. 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;

21.2.3. 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.

21.3 Multa:

21.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

21.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

21.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

21.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

21.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

21.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

21.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

21.3.9. Não atendimento às determinações da fiscalização

Cometimento de falhas e/ou erros de projeto que afetam prazos, qualidade e custos nas contratações futuras (obras; aquisição de mobília, móveis planejados, equipamentos diversos e demais contratações).

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

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

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

21.7 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.

21.8 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9 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.

21.10 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.

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

21.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.13 a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.14 as peculiaridades do caso concreto;

21.15 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.16 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

21.18 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.

21.19 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.

21.20 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.

21.21 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.22 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.

21.23 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

22. 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](#).

Despacho: Portaria 135/2025

PAULO ANDRE CREATO

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria 135/2025

JAILSON AUGUSTO DE OLIVEIRA

