## 1 OBJETO

**1.1** A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Green Building e a gestão integral do processo de Certificação LEED para a nova Sede do SEBRAE/PR em Maringá, abrangendo as fases de análise dos Projetos, Estudo de Viabilidade e Econômica, Comissionamento Básico, Comissionamento Avançado e Documento do LEED Platinum, LEED Zero Energy e Zero Carbono.

**1.2** O serviço será executado por escopo, com entregas e critérios de aceite definidos neste Termo de Referência, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

## 2 JUSTIFICATIVA

**2.1** O SEBRAE/PR pretende implantar sua nova sede em Maringá seguindo padrões elevados de desempenho ambiental, eficiência operacional, saúde e bem-estar dos ocupantes. A Certificação LEED deverá ser utilizada como ferramenta de gestão do projeto e da obra, integrada às decisões de arquitetura, sistemas prediais, materiais, operação e custos.

**2.2** A contratação especializada justifica-se pela necessidade de coordenação multidisciplinar, interpretação dos requisitos do sistema de certificação, execução e validação de estudos de desempenho, controle de evidências, interface com projetistas e construtora e interlocução com o organismo certificador.

**2.3** A atuação da consultoria deverá reduzir os riscos de perda de créditos, retrabalho, incompatibilidades, custos tardios e atrasos, assegurando a incorporação dos requisitos de sustentabilidade aos projetos, memoriais, especificações, orçamento, contratação, execução e operação do empreendimento.

## 3 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1** Planejar, coordenar e comprovar o atendimento aos requisitos de Green Building necessários à Certificação LEED Platinum da nova sede, promovendo soluções técnica e economicamente viáveis durante todo o ciclo de projeto e construção.

**3.2** Constituem objetivos específicos da contratação:

**I.** definir a estratégia de certificação, os pré-requisitos e os créditos prioritários, com margem de segurança compatível com a meta Platinum;

**II.** integrar os requisitos de sustentabilidade aos projetos, memoriais, especificações, orçamento, contratação e execução;

**III.** avaliar alternativas por desempenho, custo, prazo, risco e impacto na pontuação;

**IV.** coordenar a produção, a revisão e a rastreabilidade das evidências de projeto e construção;

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**V.** apoiar a tomada de decisão e a comunicação entre o SEBRAE/PR, projetistas, fiscalização, construtora, fornecedores e Autoridade de Comissionamento;

**VI.** conduzir o registro, as submissões, as respostas às revisões e o encerramento do processo perante o organismo certificador; e

**VII.** transferir conhecimento à equipe do SEBRAE/PR e fornecer diretrizes para a operação sustentável do edifício.

## 4 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

**4.1** Empreendimento: Nova Sede do SEBRAE/PR em Maringá.

**4.2** Endereço: Avenida Advogado Horácio Raccanello Filho, nº 4355. Zona Armazém. CEP: 87020-035

**4.3** Área do terreno: 4.000,00m².

**4.4** Área construída: 6.063,96m².

**4.5** Uso principal: escritórios, atendimento, treinamento, auditório e áreas de apoio, conforme Projeto Arquitetônico aprovado na Prefeitura Municipal de Maringá.

**4.6** Fase atual do empreendimento: Licitação dos Projetos Complementares

**4.7** Previsão de início e conclusão da obra:

**4.7.1.** Início da obra (previsão): outubro/2027

**4.7.2:** Conclusão da obra (previsão): abril/2029

**4.8** Meta ambiental: Certificação LEED Platinum, integrada às diretrizes de alta eficiência energética, baixo carbono e Net Zero.

## 5 ESCOPO DOS SERVIÇOS

**5.1** A CONTRATADA deverá realizar a mobilização e o diagnóstico inicial, contemplando, no mínimo:

**I.** reunião de início e mapeamento de responsáveis, interfaces, fluxo de aprovação e calendário de reuniões;

**II.** análise dos estudos, projetos, memoriais, orçamento, cronograma, condicionantes legais, metas institucionais e decisões já consolidadas;

**III.** confirmação da elegibilidade, da tipologia, da versão aplicável do sistema LEED, dos limites do projeto e dos requisitos mínimos do programa;

**IV.** diagnóstico de lacunas, riscos e oportunidades, classificados por criticidade, responsável e prazo; e

**V.** elaboração do Plano de Trabalho, cronograma integrado e matriz de responsabilidades.

**5.2** A CONTRATADA deverá elaborar e manter a estratégia de certificação, incluindo scorecard (ou *Balanced Scorecard* / BSC - ferramenta de gestão que ajuda as empresas a medir o desempenho e acompanhar metas de longo prazo) com pré-requisitos, créditos, pontos-alvo, margem de segurança, responsáveis, evidências, custos, prazos, status e riscos, bem como cenários alternativos e estratégia de contingência para manutenção da meta Platinum.

**5.3** Na fase de projetos, a CONTRATADA deverá:

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**I.** realizar revisões coordenadas dos projetos arquitetônico, paisagístico, estrutural e de instalações, conforme a pertinência dos créditos;

**II.** emitir relatórios de revisão, indicando não conformidades, oportunidades, responsáveis e prazos de correção;

**III.** verificar a incorporação das recomendações e emitir relatório de fechamento das pendências;

**IV.** apoiar a definição de requisitos de energia, água, resíduos, qualidade ambiental interna, materiais, transporte, terreno, comissionamento e inovação;

**V.** orientar e revisar memoriais, especificações, planilhas, cadernos de encargos e documentos de contratação, de modo que as obrigações LEED sejam exigíveis dos executores e fornecedores; e

**VI.** participar das reuniões de compatibilização e apoiar respostas às dúvidas técnicas relacionadas à certificação.

**5.4** A CONTRATADA deverá executar diretamente, ou por profissionais integrantes de sua equipe ou subcontratados previamente autorizados, os estudos necessários ao sistema de avaliação aplicável. O conjunto definitivo deverá ser validado no Plano de Certificação e poderá incluir:

**I.** modelagem energética e análises comparativas de desempenho;

**II.** balanço hídrico e cálculos de redução do consumo de água interno, externo e de processos;

**III.** estudos de iluminação natural, vistas, conforto térmico e qualidade ambiental interna;

**IV.** análises de implantação, transporte, bicicletários, áreas externas, paisagismo, ilhas de calor e águas pluviais;

**V.** avaliação de materiais, declarações ambientais, origem, emissões, ingredientes, madeira certificada e critérios de compra responsável;

**VI.** inventário ou avaliação de carbono incorporado e operacional, quando integrante da estratégia aprovada; e

**VII.** apoio técnico ao plano e ao processo de comissionamento, sem substituir a Autoridade de Comissionamento quando houver exigência de independência ou contratação específica.

**5.4.1** Nenhum estudo relevante será considerado incluído apenas por inferência. A proposta deverá identificar, para cada estudo, se está incluído nos honorários, se será executado por terceiro sob responsabilidade da CONTRATADA, se será fornecido pelo SEBRAE/PR ou se não é aplicável.

**5.5** Na fase de contratação e execução da obra, a CONTRATADA deverá:

**I.** revisar os documentos de contratação, recomendar a inclusão de cláusulas específicas e estabelecer os procedimentos e controles necessários ao atendimento dos créditos LEED relacionados à etapa de construção.

**II.** realizar reunião de alinhamento e treinamento inicial com a construtora, a fiscalização e os fornecedores-chave;

**III.** analisar os planos da construtora relacionados a resíduos, qualidade do ar interno, erosão e sedimentação, compras e demais requisitos aplicáveis;

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**IV.** avaliar fichas técnicas, declarações, certificados, notas fiscais, relatórios fotográficos, controles de transporte e destinação e demais evidências, preferencialmente antes da aquisição ou aplicação;

**V.** manter registros de conformidade, pendências e riscos e comunicar imediatamente as situações que possam comprometer pré-requisitos ou a meta de certificação;

**VI.** realizar visitas técnicas presenciais nos marcos e na frequência contratada, emitindo relatório fotográfico e plano de ação; e

**VII.** acompanhar testes, balanceamentos, treinamentos operacionais e entrega de manuais vinculados aos requisitos da certificação.

**5.6** Quanto ao comissionamento, a CONTRATADA deverá definir a estratégia aplicável, coordenar interfaces, revisar os Requisitos do Proprietário para o Projeto e a Base de Projeto e verificar a compatibilidade dos planos, testes, registros, pendências e relatórios finais com as exigências de certificação.

**5.7** Quanto ao registro e à certificação, a CONTRATADA deverá:

**I.** orientar o registro do empreendimento e administrar tecnicamente a plataforma de certificação, com acessos compartilhados ao SEBRAE/PR;

**II.** organizar, revisar, converter e inserir formulários, cálculos, narrativas, desenhos e evidências;

**III.** executar checagem de qualidade e coerência antes de cada submissão;

**IV.** analisar os pareceres de revisão, preparar respostas, coordenar documentos complementares e realizar as reapresentações previstas no processo ordinário;

**V.** manter o SEBRAE/PR informado sobre pontuação, riscos, prazos, custos e decisões necessárias; e

**VI.** entregar o resultado final, a documentação consolidada e o dossiê digital auditável.

**5.8** A CONTRATADA deverá realizar capacitações para as equipes de projeto, obra e operação, elaborar diretrizes de operação sustentável e promover reunião final de transferência de conhecimento, incluindo os compromissos permanentes e as eventuais obrigações pós-ocupação.

## 6 ENTREGÁVEIS MÍNIMOS

**6.1** Plano de Trabalho, contendo metodologia, equipe, governança, reuniões, cronograma, documentos necessários e matriz de responsabilidades, a ser entregue em até 10 dias úteis da Ordem de Serviço.

**6.2** Diagnóstico inicial, contendo elegibilidade, versão, tipologia, lacunas, riscos, oportunidades e plano de ação, em até 20 dias úteis da Ordem de Serviço.

**6.3** Plano de Certificação, contendo scorecard (ou *Balanced Scorecard* / BSC - ferramenta de gestão que ajuda as empresas a medir o desempenho e acompanhar metas de longo prazo), cenários, margem de segurança, créditos alternativos, responsáveis e estimativa de taxas e estudos, em até 30 dias úteis da Ordem de Serviço.

**6.4** Relatórios de revisão dos projetos, em cada marco definido pelo SEBRAE/PR, em até 10 dias úteis após o recebimento dos documentos completos.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**6.5** Estudos de desempenho, acompanhados das premissas, cálculos, memoriais, arquivos-fonte, resultados e recomendações, conforme o cronograma integrado.

**6.6** Requisitos para contratação da obra, incluindo cláusulas, especificações, formulários e controles aplicáveis, antes da emissão dos respectivos documentos.

**6.7** Planos e registros de capacitação da obra, antes do início dos serviços relacionados.

**6.8** Relatórios mensais de acompanhamento, contendo scorecard (ou *Balanced Scorecard* / BSC - ferramenta de gestão que ajuda as empresas a medir o desempenho e acompanhar metas de longo prazo) atualizado, pendências, riscos, decisões, atas e relatórios das visitas realizadas.

**6.9** Dossiês de submissão de projeto e de construção, contendo formulários, evidências revisadas, relatório de controle de qualidade e protocolo de envio.

**6.10** Matriz de comentários e respostas às revisões, acompanhada das evidências complementares e reapresentações, dentro dos prazos do organismo certificador.

**6.11** Relatório final, contendo resultado, pontuação, certificados, compromissos operacionais, lições aprendidas e dossiê digital, em até 15 dias úteis após a decisão final.

**6.12** Todos os relatórios deverão ser entregues em PDF pesquisável e em formato editável. As planilhas deverão conter fórmulas abertas e os modelos deverão ser fornecidos nos formatos nativos e interoperáveis, com arquivos nomeados, datados, versionados e organizados por crédito, fase e status.

## 7 REUNIÕES VISITAS E DISPONIBILIDADE

**7.1** Deverá ser realizada uma reunião de início, reuniões quinzenais de coordenação durante as etapas ativas, reuniões mensais de obra ou em frequência compatível com as fases críticas e uma reunião de encerramento.

**7.2** Deverão ser realizados, no mínimo, 3 (três) workshops ou capacitações, destinados às equipes de projeto, obra e operação, caso seja necessário.

**7.3** A proposta deverá informar a quantidade de visitas presenciais incluídas, sua duração, a composição da equipe e o tratamento das despesas de deslocamento.

## 8 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

**8.1** Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de consultoria e gestão de Certificação LEED em edificação de complexidade compatível com o objeto.

**8.2** A licitante deverá comprovar a participação em, no mínimo, 1 (um) empreendimento que tenham concluído a Certificação LEED no nível Platinum.

**8.3** Os documentos deverão indicar o empreendimento, a tipologia, a área, a versão do sistema, o nível obtido, o escopo executado e o contato do contratante para verificação.

**8.4** Equipe Técnica Mínima

**8.4.1** A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços objeto desta contratação, observando os perfis profissionais, qualificações mínimas, certificações e experiências estabelecidas neste Termo de Referência.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**8.4.2** A licitante melhor classificada deverá apresentar, como condição para habilitação, a documentação comprobatória da formação acadêmica, experiência profissional e certificações dos profissionais indicados para atendimento do objeto, conforme os perfis previstos no item 8.4.5

A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) diploma de graduação, certificado de conclusão de curso ou documento equivalente para comprovação da formação acadêmica, bem como registro profissional em conselho de classe, quando aplicável;

b) documentos comprobatórios da experiência profissional, tais como Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contratos de prestação de serviços, declarações emitidas por empregadores, documentos constitutivos da empresa ou outros documentos que demonstrem a atuação do profissional nas atividades exigidas;

c) atestados, declarações ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a atuação do profissional nas funções compatíveis com o perfil apresentado com apresentação de ART/RRT emitido pelo profissional designado para as funções da equipe mínima;

d) certificados de cursos, certificações técnicas ou profissionais exigidas para o respectivo perfil.

**8.4.2.1** A documentação deverá ser apresentada no prazo estabelecido pelo Sebrae/PR durante a fase de habilitação.

**8.4.2.2** A não apresentação da documentação exigida ou a comprovação de que os profissionais indicados não atendem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo da convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

**8.4.3** Serão aceitos como documentos de comprovação da experiência profissional, qualificação acadêmica e certificações, conforme o caso:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) contratos de prestação de serviços;

c) documentos constitutivos da empresa que comprovem a atuação do profissional como sócio ou administrador;

d) diplomas, certificados de conclusão de cursos e certificados de especialização;

e) certificações técnicas ou profissionais válidas e vigentes;

f) registros profissionais atualizados, quando aplicáveis.

**8.4.3.1** No caso de profissionais que figurem como sócios da licitante, a comprovação poderá ocorrer mediante apresentação do ato constitutivo ou alteração contratual que demonstre essa condição.

**8.4.4** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, equipe compatível com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.4.4.1** Sempre que houver substituição de profissional, a contratada deverá comunicar previamente o Sebrae/PR e apresentar a documentação comprobatória do profissional substituto, que deverá possuir qualificação igual ou superior à do profissional substituído.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**8.4.5** Para fins de comprovação da qualificação técnica da equipe, a licitante melhor classificada deverá apresentar, durante a fase de habilitação, no mínimo 1 (um) profissional para cada perfil previsto na tabela do item 8.4.5.1, acompanhado da respectiva documentação comprobatória de formação acadêmica, certificações e experiência profissional exigidas.

**8.4.5.1** Tabela de profissionais com os requisitos mínimos:

| Perfil | Formação | Exclusivo Sebrae | Certificação Exigida | Experiência Mínima |
|---|---|---|---|---|
| **Coordenador Técnico** | Formação superior completa em Arquitetura, Engenharia com registro ativo nos conselhos correspondentes | Não | Certificação com credencial LEED AP | Experiência mínima de 2 (dois) processos LEED concluídos. |
| **Especialista em Energia** | Formação superior completa em Arquitetura, Engenharia com registro ativo nos conselhos correspondentes | Não | Não se aplica | Experiência mínima de 2 (dois) empreendimentos certificados ou submetidos à certificação LEED concluídos. |
| **Especialista em eficiência hídrica e sustentabilidade** | Formação superior completa em Arquitetura, Engenharia com registro ativo nos conselhos correspondentes | Não | Não se aplica | Experiência mínima de 1 (um) empreendimento certificados ou submetidos à certificação LEED concluídos. |
| **Especialista em materiais e requisitos de obra** | Formação superior completa em Arquitetura, Engenharia com registro ativo nos conselhos correspondentes | Não | Não se aplica | Experiência mínima de 1 (um) empreendimento certificados ou submetidos à certificação LEED concluídos. |
| **Profissional de apoio documental** | Formação superior completa em Arquitetura, Engenharia ou áreas correlatas | Não | Não se aplica | Experiência mínima de 2 (dois) anos na plataforma e nos formulários de certificação. |

**8.4.6.2** A apresentação dos profissionais previstos no item 8.4.5 destina-se exclusivamente à comprovação da qualificação técnica da licitante durante a fase de habilitação, não representando a quantidade mínima de profissionais que deverá ser alocada durante a execução contratual.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**8.4.7** A definição e o dimensionamento da quantidade de profissionais efetivamente alocados em cada demanda são de responsabilidade da contratada, devendo ser compatíveis com o volume, a complexidade dos serviços, os prazos, os padrões de qualidade e as demais obrigações previstas nesta contratação, observadas as proporções mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

## 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1** Constituem obrigações do SEBRAE/PR:

**a)** Disponibilizar os documentos, dados e acessos sob sua responsabilidade e indicar o gestor e o fiscal do contrato.

**b)** Disponibilizar o Projeto Arquitetônico aprovado na prefeitura de Maringá (Anexo II – Projeto Arquitetônico).

**c)** Promover a interlocução com projetistas, construtora, fiscalização, operadores e demais contratados.

**d)** Analisar as entregas e decisões dentro dos prazos acordados e comunicar formalmente aprovações ou solicitações de ajuste.

**e)** Assegurar que os demais contratos incorporem as obrigações técnicas necessárias à certificação.

**f)** Efetuar os pagamentos devidos após o aceite e cumprir as obrigações administrativas previstas no instrumento contratual.

**9.2** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**a)** executar os serviços com diligência, independência técnica, pessoal qualificado e observância às regras do sistema de certificação;

**b)** designar coordenador técnico como interlocutor principal e manter a equipe-chave indicada na proposta;

**c)** verificar criticamente os dados e documentos recebidos, solicitar complementações e não reproduzir informações sabidamente inconsistentes;

**d)** coordenar seus subcontratados e responder integralmente pela qualidade, pelos prazos e pela confidencialidade dos serviços;

**e)** comunicar, em até 2 (dois) dias úteis da identificação, qualquer ameaça a pré-requisito, pontuação, prazo, custo ou elegibilidade;

**f)** corrigir, sem ônus, os erros ou as insuficiências de sua responsabilidade;

**g)** manter a regularidade fiscal, trabalhista e profissional durante a execução;

**h)** cumprir as regras de segurança, acesso e conduta nas dependências e no canteiro; e

**i)** tratar como confidenciais os dados e as informações do empreendimento e observar a legislação de proteção de dados aplicável.

## 10 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**10.1** O julgamento das propostas será realizado pelo critério de percentual de desconto sobre o lote, conforme as disposições estabelecidas no instrumento convocatório e neste Termo de Referência.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

## 11 SUBCONTRATAÇÃO

**11.1** Será permitida a subcontratação parcial de estudos ou serviços especializados, mediante prévia e expressa autorização do SEBRAE/PR, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos, pela confidencialidade e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais. Não será permitida a subcontratação integral do objeto.

## 12 DOS CUSTOS TAXAS E DESPESAS

**12.1** A proposta comercial deverá apresentar preço global, composição por etapa, preços unitários de visitas e serviços adicionais e todos os tributos incidentes.

**12.2** Deverão estar incluídos nos honorários todos os recursos necessários ao escopo, inclusive gestão, softwares, reuniões remotas, relatórios e revisões de responsabilidade da CONTRATADA.

**12.3** As despesas de deslocamento e diárias deverão ser claramente indicadas como incluídas no preço global ou precificadas segundo a regra do Instrumento Convocatório.

**12.4** Todas as taxas, custas e despesas necessárias à obtenção das certificações LEED Platinum, Zero Energy e Zero Carbon, incluindo registro, análise, revisão, certificação, apelação, interpretação, serviços acelerados, emissão de documentos, aquisição e entrega das respectivas placas de certificação e demais cobranças realizadas pelo organismo certificador, deverão estar integralmente previstas e incluídas na proposta comercial da empresa vencedora e no valor do contrato, não sendo admitidos pagamentos adicionais pelo CONTRATANTE.

**12.5** Os custos de projetistas, ensaios, testes, comissionamento independente, levantamentos e estudos especializados não incluídos deverão ser expressamente discriminados.

## 13 DAS CONDIÇÕES E PROPOSTA E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

**13.1** A medição ocorrerá por entregável ou marco efetivamente concluído e aceito, não sendo suficiente a mera disponibilidade mensal da equipe.

**13.2** Para fins de elaboração da proposta, recomenda-se a seguinte distribuição de referência:

**13.2.1** Cronograma físico-financeiro de referência:

**13.2.1.1** O cronograma abaixo deverá ser compatibilizado com o cronograma integrado do empreendimento e atualizado pela CONTRATADA conforme a evolução dos projetos, da obra e do processo de certificação. Os prazos indicados são referências técnicas, sem prejuízo dos prazos específicos dos entregáveis previstos neste Termo de Referência.

I. Mobilização, diagnóstico e Plano de Certificação — 15%: reunião de início e mobilização em até 10 dias úteis; diagnóstico inicial em até 20 dias úteis; Plano de Certificação/estratégia e scorecard em até 30 dias úteis da Ordem de Serviço. o EVTE preliminar deverá ser apresentado em até 30 dias e o final em até 45 dias.

II. Revisões de projetos e estudos de desempenho — 25%: Caderno de Premissas em até 10 dias após a definição da estratégia; assessoria durante o desenvolvimento dos projetos executivos; revisões em cada marco, em até 10 dias úteis após o recebimento da documentação completa; estudos de energia, água, conforto, materiais e demais estudos aplicáveis conforme o cronograma integrado.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

III. Requisitos de contratação e preparação da obra — 10%: conclusão antes da emissão dos documentos de contratação; inclusão das exigências LEED, formulários, controles e procedimentos; reunião de alinhamento e capacitação inicial antes do início dos serviços da construtora.

IV. Acompanhamento da obra — 25%: durante os 24 meses previstos para elaboração dos projetos complementares e execução da obra, com reuniões e medições periódicas, visitas nos marcos contratados, acompanhamento de evidências, testes, balanceamentos, treinamentos, manuais e pendências de comissionamento.

V. Submissão de projeto e atendimento à primeira revisão — 10%: organização, controle de qualidade e submissão do dossiê de projeto após a consolidação dos documentos; documentação em até 45 dias após a conclusão do comissionamento aplicável; respostas e complementações conforme os prazos do organismo certificador.

VI. Submissão de construção e atendimento às revisões — 10%: consolidação das evidências da obra, checagem final, submissão de construção, matriz de comentários e respostas e reapresentações no processo ordinário, durante a execução e após a conclusão da obra, conforme o cronograma do organismo certificador.

VII. Certificação e entrega do dossiê final — 5%: acompanhamento até a decisão final, entrega do relatório final, certificados, compromissos operacionais, lições aprendidas e dossiê digital em até 15 dias úteis após a decisão final. O Comissionamento Avançado e a certificação LEED Zero Energy deverão ser acompanhados por até 12 meses após a conclusão da obra, conforme aplicável à estratégia aprovada.

**13.2.1.2** Parágrafo único. A distribuição acima é referência para elaboração da proposta e deverá ser detalhada pela licitante em cronograma de marcos, entregáveis, responsáveis e critérios de aceite, mantendo-se o prazo global de 36 meses previsto no item 14.1.

**I.** 15% (quinze por cento) para mobilização, diagnóstico e Plano de Certificação;

**II.** 25% (vinte e cinco por cento) para revisões de projetos e estudos de desempenho;

**III.** 10% (dez por cento) para requisitos de contratação e preparação da obra;

**IV.** 25% (vinte e cinco por cento) para acompanhamento da obra, dividido em medições periódicas;

**V.** 10% (dez por cento) para submissão de projeto e atendimento à primeira revisão;

**VI.** 10% (dez por cento) para submissão de construção e atendimento às revisões; e

**VII.** 5% (cinco por cento) para certificação e entrega do dossiê final.

**13.3** O aceite observará a aderência ao escopo, a correção técnica, a consistência entre documentos, a rastreabilidade, os formatos exigidos e o fechamento das pendências. O SEBRAE/PR poderá solicitar correções justificadas, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA por erro técnico identificado posteriormente.

**13.4** A nota fiscal deverá ser emitida somente após a aprovação da respectiva medição pelo gestor e pelo fiscal do contrato. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento e aceite da documentação de cobrança, conforme as regras do Instrumento Convocatório e do contrato.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

## 14 VIGÊNCIA

**14.1** O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, podendo, a critério do SEBRAE/PR e mediante justificativa, ser prorrogado por períodos adicionais de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, quando necessário para a conclusão integral do objeto.

**14.1.1** O prazo de execução será de 36 (trinta e seis) meses, compreendendo 24 (vinte e quatro) meses para a elaboração dos projetos complementares e execução da obra e 12 (doze) meses para o acompanhamento do processo de obtenção da certificação Green Building Council.

**14.2** A vigência contratual deverá incluir margem suficiente para revisões, reapresentações, encerramento administrativo e eventuais atrasos não imputáveis à CONTRATADA.

**14.3** A CONTRATADA deverá manter o atendimento até a conclusão do processo ordinário de certificação, desde que o empreendimento preserve o escopo, o sistema de avaliação e as premissas contratadas.

**14.4** Extensões decorrentes de paralisação relevante, mudança de escopo ou atraso de terceiros serão tratadas conforme o contrato, mediante comprovação dos impactos e autorização formal do SEBRAE/PR.

## 15 ALTERAÇÃO DE ESCOPO E DOS SERVIÇOS ADICIONAIS

**15.1** Poderão justificar análise de alteração contratual, quando não decorrentes de falha da CONTRATADA: mudança da versão ou da tipologia após o registro; alteração substancial de área, uso ou sistemas; interrupção prolongada; refazimento de estudos por mudança consolidada de projeto; submissões extraordinárias, recursos ou interpretações formais; e visitas além do quantitativo contratado.

**15.2** Qualquer serviço adicional dependerá de solicitação, proposta detalhada, análise de impacto e autorização formal prévia. Atividades necessárias ao atendimento do escopo original, à correção de erros ou à complementação de entregas insuficientes não caracterizam serviço adicional.

## 16 PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS DADOS E DA CONFIDENCIALIDADE

**16.1** Os relatórios, planilhas, cálculos, modelos, apresentações, bancos de evidências e demais produtos elaborados especificamente para o contrato serão entregues ao SEBRAE/PR com direito de uso, reprodução, adaptação e arquivamento para fins institucionais e do empreendimento.

**16.2** As ferramentas, métodos e bibliotecas preexistentes da CONTRATADA permanecerão de sua titularidade, sem restringir o uso dos resultados pelo SEBRAE/PR.

**16.3** A CONTRATADA não poderá divulgar imagens, dados, resultados ou o nome do empreendimento sem autorização prévia.

**16.4** Ao término dos serviços, todos os acessos administrativos à plataforma, históricos e arquivos deverão ser transferidos ao SEBRAE/PR.

## 17 GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

**17.1** Gestora: Josianni Cerqueira da Silva (jcerqueira@pr.sebrae.com.br).

**17.2** Fiscal: Marcos da Silva (madasilva@pr.sebrae.com.br).

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

**17.3** A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, evidências, reuniões e correções relacionadas ao escopo, sem assumir a responsabilidade técnica da CONTRATADA.

## 18 CRITÉRIO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**18.1** O critério de julgamento das propostas será o de **maior percentual de desconto sobre o valor total do lote único**, considerando o valor máximo de **R$ 341.532,88 (trezentos e quarenta e um mil quinhentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos)**

**18.1** O percentual de desconto aplicado no valor máximo será deduzido linearmente em cada um dos itens que compõe o lote.

**18.2** Tabela Valor Máximo

| ITEM | ETAPA | SERVIÇO/ENTREGA | UNIDADE | QTD. | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. EVTE** | | | | | |
| 1.1 | EVTE | Diagnóstico e EVTE preliminar | Pacote | 1 | R$ 13.400,00 |
| 1.2 | EVTE | Simulações computacionais | Pacote | 1 | R$ 31.000,00 |
| 1.3 | EVTE | Viabilidade econômica e EVTE final | Pacote | 1 | R$ 11.800,00 |
| **SUBTOTAL – EVTE** | | | | | **R$ 56.200,00** |
| **2. ANÁLISE DOS PROJETOS** | | | | | |
| 2.1 | Análise dos Projetos | Caderno de premissas do proprietário | Pacote | 1 | R$ 4.750,00 |
| 2.2 | Análise dos Projetos | Assessoria às equipes de projeto | Pacote | 1 | R$ 5.000,00 |
| 2.3 | Análise dos Projetos | Primeira revisão dos projetos | Pacote | 1 | R$ 10.000,00 |
| 2.4 | Análise dos Projetos | Segunda revisão e requisitos de comissionamento | Pacote | 1 | R$ 10.000,00 |
| **SUBTOTAL - ANÁLISE DOS PROJETOS** | | | | | **R$ 29.750,00** |
| **3. COMISSIONAMENTO BÁSICO** | | | | | |
| 3.1 | Comissionamento básico | Plano de comissionamento e reunião inicial | Pacote | 1 | R$ 4.785,00 |
| 3.2 | Comissionamento básico | Assessoria técnica às compras | Pacote | 1 | R$ 5.500,00 |
| 3.3 | Comissionamento básico | Verificações, testes e relatório preliminar | Pacote | 1 | R$ 20.000,00 |
| 3.4 | Comissionamento básico | Relatório final, manuais e treinamentos | Pacote | 1 | R$ 7.715,00 |
| **SUBTOTAL - COMISSIONAMENTO BÁSICO** | | | | | **R$ 38.000,00** |
| **4. LEED PLATINUM** | | | | | |
| 4.1 | LEED Platinum | Estratégia de certificação | Pacote | 1 | R$ 15.000,00 |
| 4.2 | LEED Platinum | Acompanhamento da obra | Pacote | 1 | R$ 45.000,00 |
| 4.3 | LEED Platinum | Documentação e gestão integral da certificação | Pacote | 1 | R$ 18.000,00 |
| **SUBTOTAL – LEED PLATINUM** | | | | | **R$ 78.000,00** |
| **5. COMISSIONAMENTO AVANÇADO** | | | | | |

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1 | Comissionamento avançado | Comissionamento e plano contínuo da envoltória | Pacote | 1 | R$ 7.250,00 |
| 5.2 | Comissionamento avançado | Plano contínuo de água e energia | Pacote | 1 | R$ 7.000,00 |
| 5.3 | Comissionamento avançado | Revisão de performance na operação | Pacote | 1 | R$ 7.500,00 |
| **SUBTOTAL – COMISSIONAMENTO AVANÇADO** | | | | | **R$ 21.750,00** |
| **6. LEED ZERO ENERGY** | | | | | |
| 6.1 | LEED Zero Energy | Documentação e gestão LEED Zero Energy | Pacote | 1 | R$ 10.000,00 |
| **SUBTOTAL – LEED ZERO ENERGY** | | | | | **R$ 10.000,00** |
| **7. LEED ZERO CARBONO** | | | | | |
| 7.1 | LEED Zero Carbono | Diagnóstico e estratégia de carbono | Pacote | 1 | R$ 5.000,00 |
| 7.2 | LEED Zero Carbono | Balanço e documentação de carbono | Pacote | 1 | R$ 6.500,00 |
| 7.3 | LEED Zero Carbono | Gestão integral da certificação de carbono | Pacote | 1 | R$ 7.000,00 |
| **SUBTOTAL – LEED ZERO CARBONO** | | | | | **R$ 18.500,00** |
| **8. TAXAS E PLACAS** | | | | | |
| 8.1 | Taxas e Placas | Taxas e placa — LEED Platinum | Pacote | 1 | R$ 46.587,38 |
| 8.2 | Taxas e Placas | Taxas e placa — LEED Zero Energy | Pacote | 1 | R$ 18.070,50 |
| 8.3 | Taxas e Placas | Taxas e placa — LEED Zero Carbono | Pacote | 1 | R$ 24.675,00 |
| **SUBTOTAL – TAXAS E PLACAS** | | | | | **R$ 89.332,88** |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 341.532,88** |

**18.2.1** Escopo Técnico das Etapas

| ITEM | ETAPA | SERVIÇO/ENTREGA | ABRANGÊNCIA DO PREÇO |
|---|---|---|---|
| **1.1** | EVTE | Diagnóstico e EVTE preliminar | Analisar os projetos disponíveis e identificar oportunidades de eficiência energética, uso racional da água, conforto e sustentabilidade. Avaliar conceito dos sistemas, dimensionamento, equipamentos, controles e automação. Energia: envoltória, climatização e ventilação, iluminação, aquecimento de água, sistemas elétricos e renováveis. Água: economizadores, águas pluviais e reuso de águas cinzas e negras. Conforto: ar e água, térmico, lumínico e acústico. |

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.2** | EVTE | Simulações computacionais | Simulações termoenergética, iluminação natural, luminotécnica, ventilação natural/CFD, geração renovável e sistemas elétricos. Atualizar as análises durante o desenvolvimento até a conclusão dos projetos executivos. Ferramentas tecnicamente equivalentes podem ser indicadas pela proponente. |
| **1.3** | EVTE | Viabilidade econômica e EVTE final | Apresentar cenários Eficiência e LEED Zero, com sinergias entre medidas. Comparar consumo anual de energia e água por uso com cenário de referência aprovado. Orçar medidas, estimar economias anuais, impacto no CapEx, payback simples, TIR e VPL. Avaliar conjuntos de medidas para Platinum e apoiar a escolha do cenário. Incluir orçamento das medidas de eficiência como parte do estudo. |
| **2.1** | Análise dos projetos | Caderno de premissas do proprietário | Consolidar requisitos de desempenho e premissas para CapEx, OpEx, conforto e sustentabilidade, com base no EVTE e estratégia de certificação. |
| **2.2** | Análise dos projetos | Assessoria às equipes de projeto | Apresentar critérios às equipes de projeto e construtora, distribuir responsabilidades e documentos por disciplina e prestar assessoria contínua às soluções técnicas até a conclusão dos projetos executivos. |
| **2.3** | Análise dos projetos | Primeira revisão dos projetos | Revisar os projetos e documentação quanto às premissas e requisitos de certificação. Emitir relatórios por disciplina e apontar adequações. |
| **2.4** | Análise dos projetos | Segunda revisão e requisitos de comissionamento | Verificar correções e emitir relatórios finais por disciplina. Desenvolver requisitos de comissionamento das instalações para incorporação aos documentos de contratação da construtora e instaladores. |
| **3.1** | Comissionamento básico | Plano de comissionamento e reunião inicial | Planejar as atividades de comissionamento, elaborar especificações e apresentar o plano ao cliente, projetistas, construtora e instaladores, consolidando responsabilidades e metas. |
| **3.2** | Comissionamento básico | Assessoria técnica às compras | Apoiar escopos de contratação dos sistemas, revisar propostas técnicas de fornecedores, comparar desempenho e custos esperados e emitir parecer técnico por escopo conforme EVTE. |

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.3** | Comissionamento básico | Verificações, testes e relatório preliminar | Apoiar procedimentos e testes funcionais, acompanhar execução dos testes e startup. Incluir 4 visitas técnicas para acompanhamento e verificação das instalações e testes e emitir relatório preliminar. Não confundir acompanhamento com execução dos ensaios pelos instaladores. |
| **3.4** | Comissionamento básico | Relatório final, manuais e treinamentos | Revisar manuais de operação e manutenção e garantias, verificar treinamentos à equipe do proprietário, registrar pendências e emitir relatório final de comissionamento. |
| **4.1** | LEED Platinum | Estratégia de certificação | Diagnóstico de atendimento, viabilidade técnica e econômica, tabela de pontuação e seleção de créditos para meta Platinum, medidas e premissas de adequação. Validar com cliente e equipe em reunião. |
| **4.2** | LEED Platinum | Acompanhamento da obra | Orientar e acompanhar planos de erosão e sedimentação, resíduos da construção e qualidade do ar interno. Incluir 12 visitas com relatório por visita, orientação aos suprimentos e reuniões gerenciais periódicas. Referência da proposta: obra de 18 meses; duração definitiva conforme edital. |
| **4.3** | LEED Platinum | Documentação e gestão integral da certificação | Coordenar documentos de pré-requisitos e créditos, registrar o projeto, organizar e submeter documentação, gerir revisões, responder diligências e contestações e representar o cliente até a conclusão do processo visando Platinum. As taxas são cotadas na etapa 8. |
| **5.1** | Comissionamento avançado | Comissionamento e plano contínuo da envoltória | Desenvolver especificações, verificar treinamentos, orientações, entrega de manuais e testes sazonais, revisar operação após 10 meses da entrega e desenvolver plano contínuo para envoltória. |
| **5.2** | Comissionamento avançado | Plano contínuo de água e energia | Definir funções, responsabilidades, medidores e pontos de medição, frequência e duração de monitoramento, limites de desempenho, conflitos de sistemas, sequências de operação, perfis de consumo, ações corretivas e frequência de análises no primeiro ano. |
| **5.3** | Comissionamento avançado | Revisão de performance na operação | Acompanhar performance conforme plano contínuo e entregar relatório de revisão, incluindo resultados, deficiências e recomendações. Referência: primeiro ano após conclusão da obra, com revisão operacional aos 10 meses. |
| **6.1** | LEED Zero Energy | Documentação e gestão LEED Zero Energy | Coordenar informações e evidências operacionais, elaborar documentação, registrar e submeter, gerir revisões e diligências, responder contestações e representar o cliente até a conclusão do processo. Referência temporal da proposta: 12 meses após conclusão da obra, compatibilizada com dados disponíveis. Taxas na etapa 8. |

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.1** | LEED Zero Carbono | Diagnóstico e estratégia de carbono | Etapa complementar solicitada pelo SEBRAE, não detalhada no PDF. Avaliar viabilidade, fontes de emissão e estratégia para meta LEED Zero Carbono. Definir responsabilidades, dados, limites e plano de acompanhamento a detalhar no TR. |
| **7.2** | LEED Zero Carbono | Balanço e documentação de carbono | Organizar dados operacionais, elaborar balanço de carbono e documentação comprobatória para submissão, com memória de cálculo e evidências. Período de avaliação e metodologia deverão constar do TR e da proposta técnica. |
| **7.3** | LEED Zero Carbono | Gestão integral da certificação de carbono | Registrar, organizar e enviar documentos, responder revisões e diligências, gerir contestações e representar o cliente até a conclusão do processo. Taxas na etapa 8. Eventuais custos de compensação de emissões não estão presumidos nesta linha. |
| **8.1** | Taxas e placas | Taxas e placa — LEED Platinum | Prever todas as custas de registro, revisão, certificação, apelação, interpretação, serviços acelerados e demais cobranças do organismo certificador aplicáveis à estratégia proposta, além de aquisição e envio da placa LEED Platinum. Discriminar premissas, moeda e câmbio utilizados na proposta técnica. Inclusão para cotação integral: o PDF exclui taxas e não detalha placas. Não duplicar esses custos nos honorários. |
| **8.2** | Taxas e placas | Taxas e placa — LEED Zero Energy | Prever todas as custas de registro, revisão, certificação, apelação, interpretação, serviços acelerados e demais cobranças do organismo certificador aplicáveis à estratégia proposta, além de aquisição e envio da placa LEED Zero Energy. Discriminar premissas, moeda e câmbio utilizados na proposta técnica. Inclusão para cotação integral: o PDF exclui taxas e não detalha placas. Não duplicar esses custos nos honorários. |
| **8.3** | Taxas e placas | Taxas e placa — LEED Zero Carbono | Prever todas à custas de registro, revisão, certificação, apelação, interpretação, serviços acelerados e demais cobranças do organismo certificador aplicáveis à estratégia proposta, além de aquisição e envio da placa LEED Zero Carbono. Discriminar premissas, moeda e câmbio utilizados na proposta técnica. Inclusão para cotação integral: o PDF exclui taxas e não detalha placas. Não duplicar esses custos nos honorários. |

## 19 MODELO DA PROPOSTA

**19.1** Modelo de Proposta

| **Item** | **Percentual de desconto proposto sobre o valor máximo dos itens** |
|---|---|

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

| | |
|---|---|
| | **(Ressaltamos que o desconto aplicado no valor máximo será deduzido linearmente em cada um dos itens que compõe este lote).** |
| Lote Único – Consultoria LEED Maringá | % (números inteiros) |

## 20 ESTIMATIVA DE CONSUMO

**20.1** Tabela estimativa de consumo

| ITEM | ETAPA | SERVIÇO/ENTREGA | UNIDADE | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | EVTE | Diagnóstico e EVTE preliminar | Pacote | 1 |
| 1.2 | EVTE | Simulações computacionais | Pacote | 1 |
| 1.3 | EVTE | Viabilidade econômica e EVTE final | Pacote | 1 |
| 2.1 | Análise dos Projetos | Caderno de premissas do proprietário | Pacote | 1 |
| 2.2 | Análise dos Projetos | Assessoria às equipes de projeto | Pacote | 1 |
| 2.3 | Análise dos Projetos | Primeira revisão dos projetos | Pacote | 1 |
| 2.4 | Análise dos Projetos | Segunda revisão e requisitos de comissionamento | Pacote | 1 |
| 3.1 | Comissionamento básico | Plano de comissionamento e reunião inicial | Pacote | 1 |
| 3.2 | Comissionamento básico | Assessoria técnica às compras | Pacote | 1 |
| 3.3 | Comissionamento básico | Verificações, testes e relatório preliminar | Pacote | 1 |
| 3.4 | Comissionamento básico | Relatório final, manuais e treinamentos | Pacote | 1 |
| 4.1 | LEED Platinum | Estratégia de certificação | Pacote | 1 |
| 4.2 | LEED Platinum | Acompanhamento da obra | Pacote | 1 |
| 4.3 | LEED Platinum | Documentação e gestão integral da certificação | Pacote | 1 |
| 5.1 | Comissionamento avançado | Comissionamento e plano contínuo da envoltória | Pacote | 1 |
| 5.2 | Comissionamento avançado | Plano contínuo de água e energia | Pacote | 1 |
| 5.3 | Comissionamento avançado | Revisão de performance na operação | Pacote | 1 |
| 6.1 | LEED Zero Energy | Documentação e gestão LEED Zero Energy | Pacote | 1 |
| 7.1 | LEED Zero Carbono | Diagnóstico e estratégia de carbono | Pacote | 1 |
| 7.2 | LEED Zero Carbono | Balanço e documentação de carbono | Pacote | 1 |
| 7.3 | LEED Zero Carbono | Gestão integral da certificação de carbono | Pacote | 1 |
| 8.1 | Taxas e Placas | Taxas e placa — LEED Platinum | Pacote | 1 |
| 8.2 | Taxas e Placas | Taxas e placa — LEED Zero Energy | Pacote | 1 |
| 8.3 | Taxas e Placas | Taxas e placa — LEED Zero Carbono | Pacote | 1 |

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

## 21 VALOR ORÇAMENTÁRIO

**21.1** O valor estimado para a presente contratação será de R$ 341.532,88 (trezentos e quarenta e um mil quinhentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos).

**21.2** O valor estimado foi definido com base nos resultados da pesquisa de mercado realizada para a contratação, considerando os preços praticados para serviços de natureza semelhante, bem como a disponibilidade orçamentária prevista para atendimento da demanda.

**21.3** Os recursos orçamentários destinados à execução do objeto correrão por conta do centro de custo nº 782601- Obra de Maringá.

**21.4** O SEBRAE/PR não está obrigado a realizar o valor descrito em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora, nesse caso, o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

## 22 DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1** A certificação depende do atendimento conjunto por diversos agentes e da decisão do organismo certificador. A CONTRATADA não deverá garantir resultado fora de seu controle, mas responderá pela estratégia, diligência, qualidade técnica e correta condução do processo sob sua responsabilidade.

**22.2** Nenhuma submissão, alteração de meta, desistência de crédito ou contratação de taxa adicional poderá ocorrer sem anuência formal do SEBRAE/PR.

## ANEXO

Anexo II – Projeto Arquitetônico

**Curitiba, 27 de outubro de 2026.**

**JOSIANNI CERQUEIRA DA SILVA**

DEMANDANTE

UNIDADE DE CONTROLADORIA E FINANÇAS

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

Este documento foi assinado eletronicamente por Josianni Cerqueira Da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C1AC-AC2A-EBC6-AA6E.

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/C1AC-AC2A-EBC6-AA6E ou vá até o site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

## Código para verificação: C1AC-AC2A-EBC6-AA6E

**Hash do Documento**

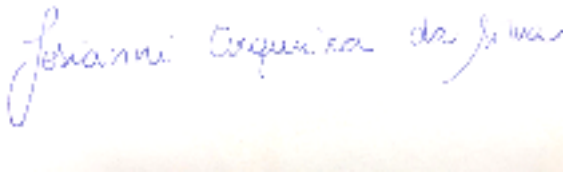
0D30913FF65D409C505EF2B0DA935A0883A34AAEF3B868F33EF853E6E7AA2D93

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/11/2026 é(são) :

☑ Josianni Cerqueira Da Silva - 048.460.579-84 em 06/11/2026 16:46 UTC-03:00
**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Evidências**

**Client Timestamp** Fri Nov 06 2026 16:46:06 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
**Geolocation** Location not shared by user.
**IP** 201.44.246.158
**Identificação:** Autenticação de conta
**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

EF9A4DD21F353E61AF925CBA90E47E4C365DC9ACAD42786CA32D34384465ED86