



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB

Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 01/2025 - TRE-PB/PTRE/DG/SEGEM/SEIM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, visando a adequação de ambientes interiores para o funcionamento da sala de inovação do Edifício Sede do TRE-PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	NBS	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1	PROJETOS EXECUTIVOS EM BIM						
1.1	Grupo 831 Serviço 78	1.1402.13.00	PROJETO DE ARQUITETURA (EXECUTIVO) - REFORMA DE INTERIORES	m²	135,00	R\$ 71,92	R\$ 9.709,20
1.2	Grupo 831 Serviço 78	1.1402.13.00	PROJETO LUMINOTÉCNICO	m²	135,00	R\$ 10,79	R\$ 1.456,65
1.3	Grupo 833	1.1403.21.20	PROJETO DE INSTALACAO ELETRICA	m²	135,00	R\$ 14,38	R\$ 1.941,30

ITEM	CATSER	NBS	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	Serviço 20060		EM BAIXA-TENSÃO				
1.4	Grupo 833 Serviço 20060	1.1403.21.20	PROJETO DE ÁUDIO E VÍDEO	m²	135,00	R\$ 19,43	R\$ 2.623,05
1.5	Grupo 833 Serviço 20060	1.1403.21.20	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO	m²	135,00	R\$ 17,98	R\$ 2.427,30
2	SERVIÇOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES - PLANEJAMENTO DA OBRA						
2.1	Grupo 833 Serviço 20060	1.1403.21.20	MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO.	m²	135,00	R\$ 7,19	R\$ 970,65
2.2	Grupo 833 Serviço 20060	1.1403.21.20	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.	m²	135,00	R\$ 7,19	R\$ 970,65
2.3	Grupo 833 Serviço 20060	1.1403.21.20	ORÇAMENTO SINTÉTICO	m²	135,00	R\$ 7,19	R\$ 970,65
2.4	Grupo 833	1.1403.21.20	ORÇAMENTO ANALÍTICO	m²	135,00	R\$10,79	R\$ 1.456,65

ITEM	CATSER	NBS	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	Serviço 20060						
2.5	Grupo 833 Serviço 20060	1.1403.21.20	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	m²	135,00	R\$ 7,19	R\$ 970,65
CUSTO TOTAL DOS SERVIÇOS							R\$ 23.496,75
BDI 25,00%							R\$ 5.874,19
PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS							R\$ 29.370,94

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, por se tratar de trabalhos relativos a: estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser encerrado anteriormente, mediante o recebimento definitivo do objeto.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "C", DA LEI Nº 14.133/2021):

3.1. A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos tem como finalidade segregar as funções de planejamento, elaboração, fiscalização e execução dos serviços, de modo a otimizar cada atribuição.

3.2. As funções de planejamento e fiscalização ficarão a cargo dos servidores lotados na Seção de Engenharia e Arquitetura do TRE-PB, principalmente o fiscal do contrato, que deverão apresentar à Contratada a necessidade do TRE-PB e sanar as dúvidas durante a execução dos projetos.

3.3. A elaboração e execução dos serviços serão terceirizadas, sendo a elaboração do projeto e o planejamento da obra o objeto deste Termo de Referência e, a execução, escopo de outras contratações a serem realizadas oportunamente.

3.4. A contratação abrangerá a elaboração dos seguintes projetos e serviços:

3.4.1. Projeto arquitetônico de reforma (arquitetura de interiores).

3.4.2. Projeto luminotécnico.

3.4.3. Projeto elétrico.

3.4.4. Projeto de áudio e vídeo (painéis).

3.4.5. Projeto de climatização.

3.4.6. Planejamento e orçamento de obra (Memorial descritivo do projeto; Especificações técnicas; Orçamento; Cronograma físico-financeiro).

3.5. As unidades de medida foram estabelecidas em m², conforme a planilha sintética do orçamento referencial.

3.6. Partindo desta premissa, a comunicação eficaz entre os projetos de arquitetura e engenharia é fundamental para o sucesso da posterior licitação de execução dos serviços, uma vez que, desta forma, será possível alinhar os objetivos, garantindo que todos os aspectos do projeto sejam considerados e integrados de modo coeso.

3.7. Sem a comunicação clara e contínua entre os projetos de arquitetura e engenharia há risco de conflitos de informações e, consequentemente, maiores custos e atraso na execução do projeto.

3.8. A contratada deverá apresentar os documentos com todas as informações necessárias como, por exemplo, memorial descritivo, planilha orçamentária, projetos com legendas, dentre outros, para viabilizar a realização de licitação com os arquivos disponibilizados.

3.9. O fiscal do contrato deverá verificar se, no momento da entrega dos projetos, foram atendidas as regulamentações locais, sendo que a inobservância de qualquer legislação local que inviabilize a execução da obra, implicará em refazimento do serviço, sem ônus ao TRE-PB.

3.10

. Ainda que o fiscal do contrato não constate a inobservância de legislação no momento do recebimento do documento, a constatação posterior não desonera a contratada de realizar as adequações necessárias.

3.11

. É obrigação da contratada verificar a legislação local e elaborar projeto que atenda todas as regulamentações vigentes para a região.

3.12

. A contratada deverá ajustar os projetos caso, durante a execução da obra, seja verificada a necessidade de adequações no serviço.

3.13

. O fiscal do contrato acompanhará o desenvolvimento dos projetos e realizará análises e aprovações prévias antes da entrega definitiva do arquivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "D", DA LEI Nº 14.133/2021):

4.1. Todos os serviços devem estar de acordo com as especificações descritas neste documento e em conformidade com as normas dos respectivos competentes, tais como a Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de redes e demais regulamentações locais exigidas para posterior implementação do projeto.

4.2. Em cada projeto, a contratada deverá realizar levantamento prévio das instalações e sistemas existentes, a fim de que as alterações e interligações dos novos sistemas (luminotécnico, elétrico, climatização, etc.) sejam comportadas pelas infraestruturas existentes (demandas, cargas, vazões, nº de pontos, etc.)

4.3. Para subsidiar a execução dos serviços contratados, o TRE-PB poderá disponibilizar os projetos de instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, projeto executivo de prevenção e combate à incêndio, estudo preliminar de arquitetura e demais documentos e/ou desenhos que possua para auxiliar na condução dos serviços.

4.3.1. Os documentos apresentados pelo TRE-PB servirão como referência para a adequação necessária às instalações e para os projetos complementares executivos, não desobrigando a Contratada de realizar levantamentos e inspeções nas instalações existentes para a correta elaboração dos projetos.

4.3.2. Os documentos de projetos, nas etapas de anteprojeto e de projeto básico, deverão ser disponibilizados em formatos CAD (.dwg / .dxf), podendo ser substituídos por formato BIM (.ifc), além do formato digital (.pdf) devidamente assinado eletronicamente pelos respectivos responsáveis técnicos.

4.3.3. Os documentos de projetos, na etapa de projeto executivo, inclusive os referentes a "as built", deverão ser disponibilizados em formato BIM (.ifc) e em formato digital (.pdf) devidamente assinado eletronicamente pelos respectivos responsáveis técnicos.

4.3.4. Os documentos de texto (tais como memoriais e especificações técnicas) deverão ser entregue em formato editável (.docx / .odt) e formato digital (.pdf), enquanto os documentos de planilha deverão ser entregues em formato editável (.xlsx / .ods) e formato digital (.pdf).

4.3.5. Todos os documentos de projetos (desenhos), de textos (memoriais e especificações técnicas) e de planilhas (orçamentos), em suas versões finais, deverão ser disponibilizados em meio físico, devidamente assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, a serem entregues na sede do TRE-PB.

4.4. A empresa contratada será responsável não somente pela elaboração de projetos e documentos técnicos, mas também por todo o processo de aprovação dos projetos e propostas junto aos órgãos competentes, quando cabível.

4.4.1. A contratada deverá observar a legislação municipal, estadual e federal, bem como regulamentos, resoluções, instruções normativas e demais normas que possam incidir no(s) projeto(s), direta ou indiretamente.

4.5. Os serviços englobam, ainda, levantamento e vistorias, apresentação de documentação comprobatória de aprovação junto aos órgãos competentes, caso necessário, entre outros.

ANTEPROJETO

4.6. Anteprojeto de engenharia é a representação técnica da opção aprovada em estudos anteriores, para subsidiar a elaboração do Projeto Básico, apresentado em desenhos em número, escala e detalhes suficientes para a compreensão da obra planejada, contemplando especificações técnicas, memorial descritivo e orçamento estimativo, e deve ser elaborado como parte da sequência lógica das etapas que compõem o desenvolvimento de uma obra, precedido obrigatoriamente de estudos preliminares, programa de necessidades e estudo de viabilidade.

4.7. O anteprojeto de engenharia e seus correspondentes estudos preliminares devem conter as condições de contorno, as informações e os requisitos técnicos destinados a possibilitar a caracterização do objeto contratual e a visão global do empreendimento, incluindo, no que couber:

- 4.7.1. programa de necessidades;
- 4.7.2. nível de serviço desejado;
- 4.7.3. identificação e titularidade de terrenos;
- 4.7.4. condições de solidez, segurança, durabilidade e prazo de entrega da obra;
- 4.7.5. levantamentos preliminares que embasaram a concepção adotada, tais como geológicos,
- 4.7.6. geotécnicos, hidrológicos, batimétricos, topográficos, sociais, ambientais e cadastrais, conforme o caso;
- 4.7.7. desenhos preliminares da concepção da obra;
- 4.7.8. parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
- 4.7.9. previsão de utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- 4.7.10
- . projetos anteriores, caso existam e sejam de interesse para demonstrar a solução pretendida;

4.7.11

- . diagnóstico ambiental da área de influência do projeto, incluindo a avaliação do passivo ambiental, o estudo dos impactos ao meio ambiente e as prováveis medidas mitigadoras ou compensatórias, conforme o caso;

4.7.12

- . avaliação de impactos de vizinhança, quando exigida pela legislação aplicável;

4.7.13

- . proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas, quando exigida pelas legislações aplicáveis;

4.7.14

- . memorial descritivo da obra, indicando os componentes construtivos e os materiais de construção a serem empregados, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

4.7.15

- . compatibilidade com o Plano Diretor do município, quando houver.

4.8. As soluções técnicas, tais como definição de materiais e equipamentos a serem empregados, dimensionamento de estruturas e componentes da obra e metodologias executivas, são elementos obrigatórios do anteprojeto.

4.9. O anteprojeto deve contemplar as especificações técnicas atinentes às características finais do produto, tais como dimensões, acabamentos, qualidade e desempenho, as quais poderão ser alteradas quando da elaboração do projeto básico, mediante indicação e/ou anuência do TRE-PB.

PROJETO BÁSICO

4.10

. O projeto básico é conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

4.10.1

- . levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

4.10.2

- . soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

4.10.3

- . identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

4.10.4

- . informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

4.10.5

- . subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

4.10.6

- . orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

4.11

- . Todo Projeto Básico deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

4.12

- . As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo:

4.12.7

- . Denominação e local da obra;

4.12.8

- . Nome da entidade executora;

4.12.9

- . Tipo de projeto;

4.12.1

- 0. Data;

4.12.1

- 1. Nome do responsável técnico, número de registro no respectivo conselho profissional (CAU; CREA; e sua assinatura).

PROJETO EXECUTIVO

4.13

. O projeto executivo constitui-se de projeto básico acrescido de detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes e sem alterar o projeto básico, inclusive seus quantitativos, orçamento e cronograma.

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA ENTREGA DE PROJETOS POR DISCIPLINA

Especificações mínimas para entrega de projetos			
Item	Especificação do serviço	Tipo de projeto	Elementos mínimos
1.1	PROJETO DE ARQUITETURA (EXECUTIVO)	Anteprojeto	- Desenhos em escala com cotas principais (detalhes de aberturas são opcionais) de:
			- Planta geral de implantação (localização do terreno e da obra).
			- Plantas dos pavimentos.
			- Plantas das coberturas.
			- Cortes (longitudinal e transversal).

Projeto Básico	- Elevações (fachadas).
	- Listar os materiais de construção que caracterizem os padrões esperados para a edificação.
	- Memorial descritivo.
	- Orçamento estimado (indicar metodologia de orçamento: sintético, paramétrico ou expedito)
	- Planta de situação.
	- Planta geral de implantação com níveis.
	- Plantas baixas e de cobertura.
	- Cortes e elevações.
	- Detalhes que influenciam o orçamento.
	- Indicação de elementos existentes, a demolir e a executar, em caso de reforma e/ou ampliação.
Projeto Executivo	- Especificações técnicas: materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos.
	- Memorial descritivo.
	- Orçamento completo (planilha sintética, composições de custos, memória de quantitativos, detalhamento de encargos sociais e BDI, curva ABC de serviços e de insumos).
	- Cronograma físico-financeiro.
	- Paginação de pisos e paredes.
	- Detalhes de elementos de fachada.

			- Detalhes de esquadrias (inclusive fixação, vedação e ferragens); - Plantas de luminotécnica. - Detalhes de urbanização (calçadas, estacionamentos, alambrados e etc.) - Detalhes da cobertura (rufos, calhas, canaletas). - Detalhes de comunicação visual. - Detalhes de equipamentos (inclusive de banheiro e cozinha) e mobiliário. - Detalhes executivos de forros, divisórias e painéis. - Memorial com descrição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos.
1.2	PROJETO LUMINOTÉCNICO	Anteprojeto	Documentos técnicos a apresentar (referente a estudos e levantamentos): - exigências específicas de uso e utilização do empreendimento e níveis de desempenho luminotécnico. - níveis de desempenho luminotécnico pretendidos. - estudos do conceito de arquitetura. - análise preliminar entre os diversos tipos de soluções luminotécnicas viáveis de serem adotadas. - informações de carga elétrica e outras necessidades de sistemas elétricos para equipamentos a serem previstos no empreendimento Documentos técnicos de textos: - diretrizes / resposta às consultas, fornecidas pelas concessionárias locais de água, esgoto, gás combustível e energia elétrica - relatório apresentando as características propostas para os sistemas que incorporam a nova tecnologia, com as análises realizadas e conclusões do projetista, inclusive resultados esperados da adoção da tecnologia

	- memorial descritivo dos elementos das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; - memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção; Documentos técnicos de desenhos: - plantas baixas e legendas; - cortes (longitudinais e transversais); - dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações; - luminotécnicas e dos dispositivos de controle e proteção; - detalhes (de elementos da edificação e de seus componentes construtivos).
Projeto Básico	Documentos técnicos a apresentar: - plantas baixas e legendas; - desenhos isométricos das tubulações; - cortes (longitudinais e transversais); - dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção; - plantas de todos os setores ou pavimentos com posicionamento de quadros, pontos e outros dispositivos e componentes de todos os sistemas elétricos; - posicionamento de forros e sancas, com indicação de suas dimensões; - plantas de todos os pavimentos com traçado de dutos, calhas, tubulações e linhas principais de sistemas elétricos; - indicação de ajustes necessários nos projetos das demais especialidades, em função das interferências identificadas
	- Especificações técnicas.
	- Orçamento.

	- Cronograma físico-financeiro.
Projeto Executivo	Informações técnicas a produzir: a) seleção e especificação de equipamentos elétricos (luminárias, lâmpadas, refletores, etc) a serem utilizados b) traçados de todos os dutos e tubulações de sistemas elétricos primários e secundários c) projeto de fiação dos sistemas elétricos; d) análise e eliminação de interferências; e) layout, dimensionamento e indicação dos pontos de luz e interruptores; f) definição dos parâmetros luminotécnicos; g) elaboração de memoriais descritivos; h) elaboração de especificações de serviços e recomendações técnicas e administrativas para uso e aplicação das informações contidas no projeto; i) elaboração de especificações de materiais e equipamentos; j) especificações de serviços e recomendações gerais para contratação e instalação dos sistemas elétricos, inclusive procedimentos de teste e aceitação; k) especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; Documentos técnicos a apresentar: a) desenhos: - plantas baixas e legendas; - desenhos isométricos das tubulações; - cortes (longitudinais e transversais); - dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações luminotécnicas e dos dispositivos de controle e proteção; - layout com dimensionamento detalhado e indicação dos pontos de luz, tomadas e interruptores; - dimensionamento dos parâmetros luminotécnicos;

			- especificações finais de equipamentos elétricos da instalação; - plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações dos sistemas elétricos primários e secundários e seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais (com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis e fiação), compatibilizadas com os demais elementos e sistemas; - detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; - plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes; b) textos: - memoriais descritivos abrangendo todos os sistemas luminotécnicos projetados; - especificações de serviços e recomendações gerais para contratação e instalação dos sistemas; - luminotécnicos, inclusive procedimentos de teste e aceitação; - especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; - memorial de cálculo dos parâmetros luminotécnicos; - memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção;
1.3	PROJETO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA EM BAIXA-TENSÃO	Anteprojeto	- Locação preliminar dos pontos elétricos, com indicação da numeração dos circuitos e respectivas potências. - Locação preliminar de quadros de distribuição, medidores, poste e transformador. - Memorial descritivo preliminar. - Locação dos comandos com a indicação das seções das luminárias. - Apresentação de legenda com a simbologia utilizada.

Projeto Básico	- Planta baixa com marcação dos pontos, comandos, quadros, medidores, poste, condutores, circuitos, condutos/tubulações e sistema de aterramento.
	- Quadros de carga.
	- Diagramas unifilares.
	- Esquema vertical.
	- Especificações técnicas.
	- Memorial de cálculo
	- Apresentação de legenda completa com toda a simbologia adotada.
	- Orçamento.
	- Cronograma físico-financeiro.
Projeto Executivo	- Plantas de cotas com a locação dos pontos elétricos
	- Plantas de detalhes de entrada e quadros de força.
	- Detalhes de posição e fixação de pontos e instalação das peças.
	- Detalhes da fixação de eletrocalhas ou outros condutos.
	- Detalhe interno dos quadros de distribuição, contendo a disposição das proteções.
	- Detalhes específicos em corte ou vista de situações de difícil compreensão do projeto.
	- Diagramas multifilares.
	- Detalhe da caixa de equipotencialização (BEP).
	- Detalhe do quadro de ligação Força/Comando de sistema de bombas

			- Esquema de ligação Força/Comando de sistema de bombas.
			- Memorial descritivo com a definição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos.
1.4	PROJETO DE SONORIZAÇÃO E INSTALAÇÕES PREDIAIS DE TV (VÍDEO)	Anteprojeto	Documentos técnicos a apresentar (referente a estudos e levantamentos): a) Sonorização: - exigências específicas de uso e utilização do empreendimento e níveis de desempenho acústico; - níveis de desempenho acústico pretendidos. - informações precisas sobre a “paisagem sonora urbana” do entorno - análise preliminar entre os diversos tipos de sonorização viáveis de serem adotadas; b) Instalações prediais de TV (vídeo): - croquis dos ambientes e centrais técnicas, com dimensões, condições de posicionamento, acesso e circulação de pessoas, tubulações e sistemas técnicos, condições de ventilação e outros condicionantes; - lançamento, distribuição, e desenho simplificado dos pontos de utilização das instalações prediais de TV e dos dispositivos de controle e proteção; - dimensões principais e posicionamento de shafts e espaços técnicos com percurso vertical; - dimensões principais de outros espaços necessários para passagem de tubulações e/ou sistemas técnicos, inclusive alturas de entre forros - zonas de encaminhamento de tubulações primárias, com indicação de posicionamento, altura ocupada onde se detectar essa necessidade; Para ambos (a) e (b): - relatório contendo a descrição geral dos tipos de sonorização em estudo e indicação dedados estimados de: 1) investimento inicial; 2) locais a serem tratados e desempenho acústico esperado;

3) comentários e recomendações preliminares sobre as variáveis envolvidas nos vários projetos que influenciam no desempenho dos sistemas, tais como: ambientes internos e externos, níveis de ruído pré-existent, espessuras construtivas e de revestimento, escolha de materiais de acabamento, equipamentos, ventilação, vizinhos, etc.

Sonorização - Informações técnicas a produzir:

- a) coleta de dados necessários para definição da sonorização;
- b) mapeamento dos ambientes a serem tratados;
- c) elaboração de planilhas das áreas a serem tratadas.
- d) identificação das interferências que ocorrerão nas áreas com solução de sonorização.
- e) elaboração das plantas de todas as áreas beneficiadas pelo projeto e cortes esquemáticos
- f) elaborar estudo técnico e econômico comparativo para a definição dos tipos de tratamento acústico a serem adotados.

Documentos técnicos a apresentar:

- a) Textos:
 - relatório com os vários tipos de soluções de sonorização que poderão ser utilizados;
 - planilha das áreas e sistemas a serem tratadas acusticamente.

Projeto
Básico

Sonorização - Documentos técnicos a apresentar:

- a) Desenhos:
 - plantas revisadas com os resultados decorrentes das definições dos tipos de solução de sonorização a serem utilizados no empreendimento;
 - desenhos das áreas a serem tratadas contendo as plantas com vedações, cortes detalhando as alturas que os tratamentos acústicos devem atingir, com espessuras e cotas do sistema construtivo. desenhos específicos para as áreas tratadas de sub-solo, térreo, casas de máquinas e outros equipamentos motorizados, que necessitem de tratamento acústico;

- desenhos específicos dos detalhes da sonorização a serem implementadas às interferências de outras instalações existentes (hidráulicas, elétricas, climatização, etc) nas áreas tratadas;

- desenhos específicos dos detalhes de solução de sonorização, compatibilizados com as soluções previstas de impermeabilização e isolamento térmica.

b) Textos:

- planilhas revisadas com os resultados decorrentes das definições dos tipos de solução de sonorização a serem utilizados no empreendimento.

Instalações de prediais de TV (vídeo) - Documentos técnicos a apresentar:

a) Desenhos:

- plantas baixas e legendas;
- desenhos isométricos das tubulações;
- cortes (longitudinais e transversais);
- dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção;
- plantas de todos os setores ou pavimentos com posicionamento de quadros, pontos e outros dispositivos e componentes de todos os sistemas de TV;
- indicação de engrossamentos, enchimentos e outros ajustes ou considerações eventualmente necessárias para orientar os projetos das demais especialidades em todos os setores ou pavimentos;
- posicionamento de forros e sancas, com indicação de suas dimensões;
- indicação de trechos embutidos de instalação em alvenaria;
- croquis das salas e centrais técnicas (plantas, cortes, vistas e detalhes, conforme a necessidade), com marcação de todas as necessidades a serem atendidas pelos projetos das demais especialidades (dimensões, pés-direitos, portas, aberturas, janelas, forros, condições de acesso de pessoas e equipamentos proximidade de outros ambientes ou condições, etc.)
- plantas de todos os pavimentos com traçado de dutos, calhas, tubulações e linhas principais de sistemas de TV;
- indicação de ajustes necessários nos projetos das demais especialidades, em função das interferências identificadas;

	- indicação de inserts na estrutura; - croquis dos shafts verticais (plantas, cortes, vistas e detalhes, conforme a necessidade), com marcação de todas as necessidades a serem atendidas pelos projetos das demais disciplinas (dimensões, pés-direitos, portas, aberturas, proximidade de outros ambientes ou condições, etc.);
	- Especificações técnicas.
	- Apresentação de legenda completa com toda a simbologia adotada.
	- Orçamento.
	- Cronograma físico-financeiro.
Projeto Executivo	Sonorização - Documentos técnicos a apresentar: a) Desenhos: - plantas, cortes e detalhes dos tipos de solução de sonorização a serem utilizados nas diversas áreas do empreendimento. b) textos: - memorial descritivo com a definição do método executivo e indicação de normas técnicas e ensaios recomendados a serem observados, referentes aos detalhes construtivos. - especificações de serviços e recomendações técnicas e administrativas para uso e aplicação das informações contidas no projeto; - especificações de todos os materiais e sistemas a serem utilizados na solução de sonorização com respectivos memoriais.
	Instalações de prediais de TV (vídeo) - Documentos técnicos a apresentar: a) Desenhos: - plantas baixas e legendas; - desenhos isométricos das tubulações; - cortes (longitudinais e transversais); - dimensionamento, distribuição, e desenho detalhado dos pontos de utilização das instalações prediais e dos dispositivos de controle e proteção;

			- especificações finais de equipamentos de TV da instalação; - plantas de todos os pavimentos com traçado final e discriminação de dutos e tubulações dos sistemas de TV primários e secundários e seus acessórios, trechos embutidos em vedações estruturais (com indicação de diâmetro ou dimensões, níveis e fiação), compatibilizadas com os demais elementos e sistemas; - detalhes necessários à perfeita compreensão das instalações representadas nas plantas; - planta de marcação de laje para o pavimento tipo, com indicação das caixas e dutos embutidos na laje e furos na alvenaria, com dimensões e posições cotadas; - esquemas verticais de distribuição para os diversos sistemas de TV, incluindo a discriminação de acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizados com as plantas correspondentes; - detalhes necessários à perfeita compreensão da instalação representada nos esquemas verticais; - plantas, cortes, vistas, detalhes de montagem, incluindo o posicionamento e discriminação de equipamentos, dutos, tubulações e seus acessórios, com indicação de diâmetros ou dimensões, níveis e fiação, compatibilizados com as plantas e esquemas correspondentes. b) Textos: - memoriais descritivos abrangendo todos os sistemas de TV projetados; - especificações de serviços e recomendações gerais para contratação e instalação dos sistemas de TV, inclusive procedimentos de teste e aceitação; - especificações de todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na instalação; - memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; - memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção;
1.5	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO	Anteprojeto	- Locação preliminar dos pontos de instalação do sistema de ar condicionado (unidades condensadoras e evaporadoras).

			- Apresentação de legenda com a simbologia utilizada.
			- Memorial descritivo preliminar.
		Projeto Básico	- Planta baixa com marcação de dutos e equipamentos fixos (unidades condensadoras e evaporadoras).
			- Planta baixa com marcação da rede de tubulação de drenagem, inclusive com a destinação final.
			- Especificações técnicas.
			- Memorial de cálculo
			- Apresentação de legenda completa com toda a simbologia adotada.
			- Orçamento.
			- Cronograma físico-financeiro.
		Projeto Executivo	- Detalhes específicos em corte ou vista de situações de difícil compreensão do projeto.
			- Perspectivas isométricas definitivas.
			- Detalhes de instalação, posição e fixação dos equipamentos.
			- Detalhes de dutos e tubulações.
			- Detalhes de passagens de tubulações em lajes, vigas e pilares.
			- Memorial descritivo com a definição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos.

DIRETRIZES GERAIS PARA TODOS OS PROJETOS

4.14

. Realizar a compatibilização entre os projetos, considerando como base os registros de "as built" da arquitetura e das demais instalações e as informações levantadas durante a vistoria inicial.

4.15

. Planilha orçamentária do custo geral da obra, com memória de cálculo dos quantitativos, cronograma físico financeiro, compatibilização de projetos com análise crítica, consolidação do documento geral com as especificações técnicas e memorial descritivo, bem como obtenção das licenças ambientais, se necessário.

4.16

. Definições compreendidas para esta contratação:

4.16.1

. **Levantamento de dados:**

4.16.1.1

. Verificação das necessidades e pré-dimensionamento do escopo.

4.16.1.2

. Momento em que serão repassadas e analisadas as informações sobre as dimensões, orientações, ambientes do entorno, bem como outras informações relevantes.

4.16.1.3

. Levantamento das construções existentes e que serão mantidas.

4.16.1.4

. Identificação das características do entorno e ambientes vizinhos.

4.16.1.5

. Levantamento da legislação arquitetônica e urbanística do local.

4.16.1.6

- . Pré-seleção do responsável e informação ao TRE-PB do funcionário da empresa que irá executar o serviço.

4.16.2

- . **Desenho:**

4.16.2.1

- . Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

4.16.3

- . **Memória de cálculo de dimensionamento:**

4.16.3.1

- . Memorial de cálculo de dimensionamento do projeto, com indicação de métodos, fórmulas, demonstrações de cálculos, parâmetros e premissas utilizados no dimensionamento dos projetos, bem como legislações e normas utilizadas como referência para a elaboração dos projetos.

4.16.4

- . **Memória de cálculo dos quantitativos:**

4.16.4.1

- . Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais, de acordo com a planilha orçamentária, em forma de tabela.

4.16.4.2

- . Critérios e normas que nortearam o cálculo dos quantitativos, bem como particularidades especiais relevantes que o influenciaram.

4.16.5

. **Memorial descritivo:**

4.16.5.1

. O memorial deverá conter a data de sua realização e a descrição geral do projeto específico, de suas partes constitutivas e de sua interrelação com os demais projetos específicos.

4.16.5.2

. Deverão ser descritos os serviços a serem executados, os materiais a serem empregados, os processos construtivos a serem adotados, além das instalações especiais exigidas e das obras de infraestrutura e complementares necessárias.

4.16.5.3

. Indicar as normas que embasam o projeto.

4.16.6

. **Especificação Técnica:**

4.16.6.1

. Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

4.16.7

. **Planilha Orçamentária:**

4.16.7.1

. Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos desenhos, memorial descritivo e especificações técnicas, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades. O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração. O valor do BDI considerado para compor o

preço total deverá ser explicitado no orçamento.

4.16.7.2

. **Planilha de Custos e Serviços:** a Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial;
- Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material;
- Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CAU / CREA e assinatura.
- Estabelecimento de ordem sequencial para execução dos serviços.

4.16.7.3

. **Composição de Custo Unitário de Serviço:** cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo:

- Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
- Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo.
- Para toda composição de custo, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

4.16.7.4

. **Outras diretrizes para a elaboração do orçamento:** a elaboração de orçamento referencial de obra e de serviço de engenharia deverá estar de acordo com o art. 23, § 2º, da Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, com o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013. O valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e

serviços de engenharia;

- utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, disponível através do PNCP.

4.16.8

Cronograma físico-financeiro:

4.16.8.1

. Cronograma de todas as etapas da posterior execução.

4.16.8.2

. Indicar o prazo necessário para a execução de cada serviço com descrição, sequenciamento e duração das atividades.

4.16.8.3

. Identificação dos marcos de referência do projeto.

4.16.8.4

. Distribuição dos custos ao longo do tempo.

4.16.8.5

. Projeção de fluxos de saída financeiras ao decorrer da execução da obra.

SUSTENTABILIDADE

4.17

. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.17.1

. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

4.17.2

. Lei nº 6.938, de 1981 que estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente;

4.17.3

. Lei nº 12.305, de 2010 que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos; e

4.17.4

. Lei nº 11.445, de 2007 que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

4.18

. No tocante a acessibilidade, os projetos apresentados pela contratada deverão atender as regulamentações para viabilizar que os imóveis se tornem acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

4.18.1

. A empresa deverá considerar no projeto básico:

4.18.1.1

. Se o objeto está de acordo com o desenho universal, que visa atender à maior gama de variações possíveis das características antropométricas e sensoriais da população; e

4.18.1.2

. Se está adequado aos padrões de acessibilidade constantes na legislação vigente, bem como sinalização em braile em formato de fácil leitura e compreensão.

4.18.1.3

- . Lei nº 13.146, de 2015 que estabelece o estatuto da pessoa com deficiência;

4.18.1.4

- . Lei nº 10.098, de 2000 que estabelece as normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.18.1.5

- . Decreto nº 6.949, de 2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência;

4.18.1.6

- . NBR 9050/ABNT que prevê regras de acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos;

4.19

- . A contratada deverá, ainda, apresentar juntamente com os projetos eventuais documentos que aprovem a viabilidade de execução do serviço como, por exemplo, licenças ambientais, autorização do corpo de bombeiros, anotação de responsabilidade técnica (ART), registro de responsabilidade técnica (RRT), dentre outros.

SUBCONTRATAÇÃO**4.20**

- . Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**4.21**

- . Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

VISTORIA

4.22

. A avaliação prévia do imóvel do TRE-PB é facultada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07:00 às 14:00 e deverá ser agendada através do email: searq@tre-pb.jus.br.

4.23

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

4.24

. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.24.1

. Não é permitida a livre circulação de terceiros nas dependências do TRE-PB, sem o acompanhamento de um servidor do órgão.

4.24.2

. No dia agendado, um servidor do TRE-PB, devidamente identificado com crachá, irá acompanhar a realização da vistoria.

4.25

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

4.26

. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "E", DA LEI Nº 14.133/2021):

Condições de execução

5.1. A execução do contrato seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data da assinatura no contrato.

5.1.2. Após a formalização do contrato, o TRE-PB realizará reunião inicial com a contratada para estabelecer as rotinas de trabalho, apresentação das equipes, bem como alinhar as demais providências relacionadas a prestação dos serviços.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar telefone e endereço eletrônico de seu representante que será o responsável pela comunicação entre as partes.

5.1.4. A evolução dos projetos solicitados será condicionada a aprovações parciais, em cada etapa da elaboração, dos documentos pelo TRE-PB.

5.2. O fiscal do contrato saneará as dúvidas durante a elaboração dos documentos, bem como será o responsável por orientar o desenvolvimento dos serviços.

5.2.1. O serviço será dividido em:

5.2.1.1. Anteprojeto;

5.2.1.2. Projeto básico;

5.2.1.3. Projeto executivo.

5.2.2. O prazo estimado para a execução dos serviços será de 30 dias corridos, contados a partir da data de início dos serviços estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços (TAIS) que será emitido pela SEARQ.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os projetos serão desenvolvidos para o Edifício Sede do TRE-PB, localizado na Av. Princesa Isabel, nº 201, Tambiá, João Pessoa - PB.

Materiais (e documentos) a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os arquivos, documentos e demais informações necessárias para a posterior contratação de empresa para a implementação do projeto.

5.5. No momento da formalização do contrato, a contratada deverá assinar declaração de transferência de propriedade intelectual para viabilizar a plena execução do serviço posteriormente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do TRE-PB tem como base as seguintes características:

5.6.1. Elaboração de projetos e prestação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

5.6.2. Pagamento por m² pelos projetos realizados.

5.6.3. Elaboração dos projetos por profissionais habilitados e devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais.

5.6.4. Os documentos finais deverão conter todas as informações necessárias para viabilizar a posterior realização de licitação para contratação de empresa para execução do projeto.

5.6.5. O projeto deverá atender a toda regulamentação vigente e, quando necessário, vir acompanhada das respectivas autorizações/aprovações dos órgãos competentes.

5.6.6. O prazo para execução dos projetos será de 30 dias corridos, contados a partir da data de início dos serviços estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços (TAIS) que será emitido pela SEARQ.

5.6.7. Comprovação de qualificação técnica da empresa.

5.6.8. Apresentação de acervo técnico no CREA/CAU.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, "F", DA LEI Nº 14.133/2021):

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou documento equivalente.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá disponibilizar os meios de comunicação do preposto da empresa durante a vigência da contratação, sendo ressaltado que qualquer alteração comprometa o contato deverá ser comunicada ao TRE-PB.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10

. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11

. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12

. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13

. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14

. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15

. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16

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

6.17

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

Fiscalização Administrativa

6.18

. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.19

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

Gestor do Contrato

6.20

. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21

. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22

. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23

. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24

. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25

. O gestor do contrato elaborará e encaminhará à autoridade competente o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26

. O fiscal do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, "G", DA LEI Nº 14.133/2021):

7.1. Ao final de cada etapa realizada, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

- 7.2.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.1.4. atrasar no levantamento de dados ou início do projeto, por culpa exclusiva da contratada, salvo situações supervenientes e imprevisíveis.

7.3. Após a entrega dos documentos de cada etapa, a evolução do serviço para fins de pagamento será considerada da seguinte maneira:

Item	Etapas do projeto	Percentual
1	Anteprojeto	10%
2	Projeto Básico (arquitetura)	20%
3	Projeto Básico (complementares)	20%
4	Projeto Executivo	50%

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Execução do projeto dentro do prazo definido.

7.5.2. Observância à regulamentação vigente para o local.

7.5.3. Atendimento às solicitações do TRE-PB.

7.5.4. Facilidade de comunicação/obtenção de resposta da empresa e/ou do preposto.

7.5.5. Execução do projeto por profissional habilitado.

7.5.6. Cumprimento das sugestões apresentadas pelo TRE-PB durante a elaboração do projeto.

7.5.7. Entrega dos documentos nos formatos solicitados.

7.5.8. Apresentação do projeto com todas as informações necessárias para a posterior contratação da execução.

7.5.9. Quantidade de pendências remanescentes (alterações essenciais) após a entrega do documento final.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do contratado com a comprovação da prestação dos serviços em sua totalidade. Os serviços serão considerados efetivamente concluídos quando forem entregues todos os documentos necessários para a posterior licitação de execução, juntamente, quando for o caso, com os documentos comprobatórios de aprovações dos projetos juntos aos órgãos competentes.

7.6.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.6.10

. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por funcionário ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.8.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.8.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10

. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11

. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.13

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

7.14

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

Forma de pagamento

7.15

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

7.16

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

7.17

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

7.17.1

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

7.18

. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10

. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12
. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13
. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14
. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15
. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16
. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17
. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18
. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19
. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20
. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de

2021), ou de sociedade simples;

8.21

. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.22

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

8.22.1

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

8.23

. Registro ou inscrição da empresa e/ou funcionários que executarão o serviço no Conselho Profissional Competente, CREA e/ou CAU, em plena validade.

8.24

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

Qualificação Técnico-profissional

8.25

. Apresentação de Arquiteto(s) e/ou Engenheiro(s), integrante do quadro permanente de funcionários, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto analisado neste termo de referência.

8.25.1

. A empresa deverá apenas demonstrar que possui os profissionais em seu quadro de funcionários, porém, a contratação não será vinculada a nenhum prestador individualizado.

8.25.2

- . A contratada deverá apresentar acervo técnico disponível no CREA/CAU.

8.26

- . Entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega da proposta:

8.26.1

- . O Sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;

8.26.2

- . O Administrador ou Diretor;

8.26.3

- . O empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

8.26.4

- . O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o interessado;

8.26.5

- . Declaração de compromisso de vinculação futura, caso o interessado venha a ser contratado; ou

8.26.6

- . Profissional que conste como responsável técnico no registro do CREA/CAU, apresentado pelo interessado.

8.27

- . O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

Qualificação Técnico-operacional

8.28

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

8.29

. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1

. Acervo técnico que demonstre a capacidade operacional de realização de 135 m² (centro e trinta e cinco metros quadrados) do quantitativo previsto para o projeto de arquitetura e projeto elétrico.

8.29.1.1

. Os atestados de capacidade técnica para os demais projetos poderão ser apresentados no momento da contratação da empresa.

8.30

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

8.30.1

. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.30.2

. 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.30.3

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

8.30.4

. 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.

8.30.5

. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$29.233,10 (vinte e nove mil, duzentos e trinta e três reais e dez centavos)**.

10

. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1

. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SEGEM para o exercício de 2025 no elemento de despesa 3390.00 ADM APOIO, fonte 1.000, e na mesma rubrica, os demais exercícios que alcançarem a contratação.

ANÁLIA EUGÊNIA MARINHO XAVIER DE MORAES
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por ANÁLIA EUGÊNIA MARINHO XAVIER DE MORAES em 20/08/2025, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO em 20/08/2025, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS
CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente por MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS em 20/08/2025, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

PHILIPPE HYPÓLITO LINS CABRAL RIBEIRO
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por PHILIPPE HYPÓLITO LINS CABRAL RIBEIRO em 21/08/2025, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2174551&crc=E5865BE4, informando, caso não preenchido, o código verificador **2174551** e o código CRC **E5865BE4**.

0004443-53.2025.6.15.8000

2174551v2