

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	4
2.	DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	4
3.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	4
4.	DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	5
5.	DA ESTRUTURA REPLICÁVEL DO TERMO DE REFERÊNCIA E DOS ANEXOS	8
5.1.	DOS ANEXOS VARIÁVEIS	9
5.2.	DO ANEXO TÉCNICO PERMANENTE	9
5.3.	DA REGRA DE ACIONAMENTO DO ESCOPO	9
5.4.	DA HIERARQUIA E CONSISTÊNCIA DOCUMENTAL	9
6.	DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO E DA DIVISÃO EM LOTES	10
6.1.	DA DELIMITAÇÃO MATERIAL DO OBJETO	10
6.2.	DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES	10
6.3.	DO ESCOPO E DAS DISCIPLINAS DE CADA LOTE	10
6.4.	DA RESPONSABILIDADE ÚNICA E DA CAPACIDADE PARA MÚLTIPLOS LOTES	10
7.	DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	12
7.1.	DOS LIMITES DA SOLUÇÃO CONTRATADA	12
8.	DO MODELO DE EXECUÇÃO	13
8.1.	DO FLUXO DE EXECUÇÃO POR LOTE	13
8.2.	DA ORDEM DE SERVIÇO	13
8.3.	DO CONTEÚDO MÍNIMO DA ORDEM DE SERVIÇO	13
8.4.	DA REUNIÃO INICIAL, DO PLANO DE TRABALHO E DO PEB	14
8.5.	DOS REQUISITOS BIM, EIR, CDE E RESPONSABILIDADES	14
8.6.	DOS USOS BIM MÍNIMOS	14
8.7.	DO PLANO DE EXECUÇÃO BIM - PEB	14
8.8.	DO AMBIENTE COMUM DE DADOS - CDE	15
8.9.	DA NOMENCLATURA E DO VERSIONAMENTO	15
8.10.	DAS COORDENADAS, UNIDADES E REFERÊNCIA ESPACIAL	16
8.11.	DA INTEROPERABILIDADE E DOS FORMATOS	16
8.11.1.	DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS MODELOS	16

8.12.	DA GESTÃO DE INTERFERÊNCIAS.....	18
8.13.	DA MATRIZ PADRÃO DE RESPONSABILIDADES BIM	18
8.14.	DA SEGURANÇA E RETENÇÃO DA INFORMAÇÃO	18
8.15.	DO DESENVOLVIMENTO POR ETAPAS	19
8.16.	DOS PRAZOS, ANÁLISES E SUSPENSÕES	19
8.17.	DO CONTROLE DE REVISÕES E DA RASTREABILIDADE	19
9.	DA CONTRATAÇÃO	20
9.1.	DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO POR LOTES	20
9.2.	DOS CONTRATOS POR LOTE	20
9.3.	DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO	20
9.4.	DO CONTROLE DOS QUANTITATIVOS E DAS ALTERAÇÕES	20
10.	DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO	21
10.1.	DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS.....	21
10.2.	DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	21
10.3.	DAS REUNIÕES E DO REGISTRO DAS QUESTÕES TÉCNICAS	21
10.4.	DA MEDIÇÃO	21
10.4.1.	DOS DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA MEDIÇÃO	21
10.4.2.	DOS MARCOS REFERENCIAIS DE MEDIÇÃO.....	22
10.5.	DOS CRITÉRIOS DE ACEITE.....	22
10.5.1.	DA CLASSIFICAÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES.....	23
10.6.	DO PAGAMENTO	23
10.7.	DAS APROVAÇÕES DE TERCEIROS	23
11.	DO ORÇAMENTO ESTIMADO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	23
11.1.	DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS	24
11.2.	DO BDI E DOS CUSTOS INDIRETOS	24
11.3.	DO VALOR ESTIMADO.....	24
11.4.	DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24
11.5.	DO REAJUSTE	26
12.	DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	27
12.1.	DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO	27
12.2.	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS VALORES	27
12.3.	DA EXEQUIBILIDADE	28
13.	DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES	29

13.1.	QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:	29
13.2.	QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:	31
13.3.	QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	32
13.4.	DECLARAÇÕES DIVERSAS	36
14.	DAS GARANTIAS	38
15.	DA SUBCONTRATAÇÃO	39
15.1.	DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E DOS ESPECIALISTAS	40
16.	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	41
16.1.	DAS OBRIGAÇÕES DO CIMVI	41
16.2.	DAS OBRIGAÇÕES DO ENTE CONTRATANTE	41
16.3.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	42
17.	DO RECEBIMENTO	43
17.1.	RECEBIMENTO PROVISÓRIO	43
17.2.	RECEBIMENTO definitivo	43
17.3.	RESPONSABILIDADE PÓS-ENTREGA	43
17.4.	INTEGRAÇÃO COM MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO	43
17.5.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	44
18.	DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	45
19.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	45

1. DO OBJETO

PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS NOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CIMVI – PRIMEIRA RODADA 2026.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Cada lote corresponderá a um empreendimento específico e será composto exclusivamente pelos projetos, disciplinas, produtos e aprovações expressamente selecionados nos anexos variáveis desta contratação. A CONTRATADA LÍDER do lote assumirá perante o ENTE CONTRATANTE a responsabilidade integral pela coordenação técnica, gestão BIM, compatibilização, coerência dos produtos e atendimento das interfaces incluídas no escopo contratado.

Para fins deste Termo de Referência, o entorno imediato compreende as áreas e os sistemas localizados dentro dos limites do imóvel ou diretamente indispensáveis ao funcionamento da edificação, incluindo acessos internos, estacionamentos, passeios, pátios, áreas de convivência, paisagismo, drenagem interna do lote, terraplenagem do lote, contenções, muros, cercas, redes prediais externas e ligações até o ponto de conexão com as redes públicas.

Não integram o objeto, salvo previsão expressa em contratação específica, projetos de vias públicas independentes, pontes, rodovias, loteamentos, parcelamento do solo, regularização fundiária, redes urbanas externas ao imóvel, macrodrenagem, barragens, obras portuárias, aeroportuárias, industriais ou outros empreendimentos sem relação predominante com edificações e seus lotes.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, adotando-se o modo de disputa **ABERTO**, nos termos da legislação aplicável.

O objeto será dividido em **lotes independentes**, correspondendo cada lote a um empreendimento específico e ao conjunto de projetos, serviços e produtos técnicos necessários à respectiva contratação.

O julgamento será realizado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, considerando a totalidade dos serviços que compõem o respectivo escopo.

O regime de execução será o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, ficando a CONTRATADA responsável pela execução integral dos serviços incluídos no lote pelo valor global

contratado, observadas as condições, produtos, quantitativos, critérios de medição e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

A composição de cada lote, os empreendimentos abrangidos, as disciplinas de projeto efetivamente contratadas, os prazos de execução e as demais características específicas de cada demanda serão definidas no **ANEXO I – Composição dos Lotes**.

As especificações técnicas estabelecidas no **ANEXO IV – Especificações Técnicas para Projetos de Arquitetura e Engenharia** possuem caráter permanente e serão aplicáveis às disciplinas expressamente selecionadas para cada lote no ANEXO I.

Os serviços somente poderão ser executados após formalização contratual e emissão de Ordem de Serviço, a qual deverá identificar o lote, o empreendimento, o escopo, os produtos, os quantitativos, os dados de entrada, os prazos, o valor, os responsáveis pela fiscalização e os anexos aplicáveis.

A CONTRATADA deverá manter equipe habilitada, ambiente de dados, recursos tecnológicos e capacidade operacional compatíveis com os lotes assumidos. A vitória em mais de um lote não reduzirá os prazos, os requisitos de qualidade ou as responsabilidades de cada contrato.

A contratação por lote não autoriza a divisão da responsabilidade contratual de um mesmo empreendimento entre empresas diferentes. Projetos ou produtos elaborados anteriormente poderão ser utilizados como dados de entrada, cabendo à CONTRATADA verificar sua consistência no limite necessário às interfaces com o escopo contratado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A qualidade dos projetos constitui fator determinante para o **controle de custos, prazos, segurança, desempenho, funcionalidade, durabilidade e manutenção das obras públicas**. Projetos incompletos, incompatíveis ou insuficientemente detalhados dificultam a adequada formação do orçamento, comprometem a licitação e a execução da obra e aumentam a ocorrência de **dúvidas, retrabalhos, paralisações, alterações contratuais e custos não previstos**.

A contratação de projetos de arquitetura e engenharia exige conhecimento técnico especializado para definição dos escopos, elaboração das especificações, formação dos preços de referência, análise das propostas, acompanhamento do desenvolvimento dos projetos, compatibilização das disciplinas e verificação dos produtos entregues. Quando esses procedimentos são realizados isoladamente por cada Município, há **repetição de atividades semelhantes por diferentes equipes públicas**, consumo significativo de horas técnicas e administrativas e maior

possibilidade de adoção de critérios, documentos e padrões distintos para serviços de mesma natureza.

A realização da contratação por intermédio do CIMVI permite **centralizar a preparação e a condução do processo licitatório**, reunindo em uma estrutura comum aos Municípios consorciados atividades como elaboração e atualização dos documentos padronizados, definição dos requisitos técnicos gerais, estruturação dos lotes, formação dos preços de referência, processamento da licitação e demais procedimentos administrativos comuns à contratação.

Esse modelo reduz a **duplicidade de esforços entre os Municípios**, economiza tempo das equipes técnicas e administrativas e permite que os servidores municipais concentrem sua atuação nas atividades diretamente relacionadas às respectivas demandas, especialmente na **caracterização da necessidade, definição do escopo, fornecimento dos documentos do empreendimento e análise dos produtos entregues**.

A atuação consorciada também possibilita a consolidação de um **padrão comum de contratação e de entrega dos projetos**, estabelecendo critérios uniformes para documentação técnica, nível de detalhamento, modelagem BIM, compatibilização, memoriais, memórias de cálculo, arquivos digitais, quantitativos, orçamento, controle de revisões, análise, aceite e recebimento dos produtos. A padronização reduz divergências de interpretação e proporciona maior previsibilidade tanto para a Administração quanto para as empresas participantes.

A utilização continuada de uma mesma estrutura documental e metodológica permite ainda o **aperfeiçoamento progressivo dos instrumentos de contratação**. As experiências obtidas em cada certame podem ser incorporadas ao texto-base, às especificações técnicas e aos procedimentos adotados nas contratações seguintes, formando uma base permanente de conhecimento e reduzindo a necessidade de reconstrução dos documentos a cada nova demanda.

A estruturação de uma contratação comum também amplia a **visibilidade do certame perante o mercado especializado**. A reunião de diversos empreendimentos em uma mesma rodada de contratação, mantendo cada obra como lote independente, tende a tornar a licitação mais atrativa para empresas de arquitetura e engenharia, inclusive de outras regiões, aumentando a possibilidade de participação de fornecedores especializados e favorecendo **maior competitividade e melhores condições de contratação**.

A organização dos empreendimentos em lotes independentes preserva a individualidade de cada demanda e permite que as empresas disputem apenas os lotes compatíveis com sua capacidade e interesse, sem obrigatoriedade de assumir o conjunto das obras. Essa estrutura **amplia as**

possibilidades de participação e permite que diferentes empresas sejam contratadas para diferentes empreendimentos, conforme o resultado da licitação.

A utilização de documentos, critérios e nomenclaturas comuns também melhora a **comparabilidade das propostas**, reduz ambiguidades na composição dos preços e facilita a identificação de eventuais inconsistências ou inexequibilidades. A formação padronizada dos escopos e dos orçamentos de referência contribui ainda para **maior transparência, rastreabilidade e segurança do processo de contratação**.

A execução contratual será acompanhada de forma articulada entre o CIMVI e os entes participantes, preservando-se a competência de cada Município para **analisar tecnicamente e validar os produtos relativos aos seus respectivos empreendimentos**. Caberá ao ente demandante verificar a aderência das entregas ao escopo solicitado, às necessidades locais e às condições específicas da obra projetada, emitindo as manifestações técnicas necessárias para aceite, correção ou complementação.

Dessa forma, a contratação será **centralizada pelo CIMVI**, enquanto a **análise técnica dos produtos será realizada de forma descentralizada pelos Municípios participantes**, cada qual responsável pela verificação e validação dos projetos que solicitou. Esse arranjo combina eficiência e padronização na contratação com a preservação da autonomia técnica dos entes na análise de suas próprias demandas.

A adoção de critérios técnicos e metodológicos comuns para análise dos produtos, mesmo com a verificação final realizada de forma descentralizada, tende a aumentar a uniformidade das avaliações e a qualidade das entregas. O uso dos mesmos padrões de documentação, compatibilização, BIM, revisão e aceite fornece uma **referência comum para todos os Municípios**, sem transferir ao CIMVI a responsabilidade pela validação técnica final dos empreendimentos de cada ente.

Outro benefício relevante consiste na melhoria da gestão documental. A adoção de regras comuns para nomenclatura, estrutura de arquivos, ambiente comum de dados, modelos BIM, formatos de entrega e controle de revisões permite formar um **acervo digital mais organizado, rastreável e reutilizável**, útil durante as etapas de licitação da obra, execução, fiscalização, manutenção e futuras intervenções nas edificações.

A metodologia BIM será empregada como processo de gestão da informação, coordenação das disciplinas, controle de versões, análise de interferências, produção da documentação técnica, extração de quantitativos e suporte ao orçamento e ao planejamento. Sua aplicação de maneira

padronizada nas diferentes contratações permite estabelecer **requisitos comuns de modelagem, compatibilização e entrega**, facilitando a análise dos projetos e a integração das informações produzidas pelas diferentes equipes contratadas.

Apesar da padronização dos procedimentos e requisitos gerais, permanece preservada a **individualidade de cada empreendimento**. Cada obra possuirá lote próprio e será caracterizada por meio dos anexos variáveis, nos quais serão definidos o empreendimento, os projetos efetivamente contratados, os prazos, os documentos disponíveis e as demais condições específicas da demanda.

A divisão por empreendimento assegura autonomia de disputa e contratação, facilita a formação dos preços e a fiscalização e concentra em uma única **CONTRATADA LÍDER, para cada lote, a responsabilidade pela coordenação, integração e compatibilização das disciplinas que compõem o respectivo escopo**.

O modelo pressupõe demandas previamente identificadas e suficientemente caracterizadas. O empreendimento somente deverá integrar uma rodada de contratação quando os documentos disponibilizados permitirem compreender adequadamente a necessidade, delimitar o objeto, identificar os dados de entrada disponíveis e definir os projetos e produtos que serão efetivamente contratados.

Dessa forma, a contratação consorciada reúne **economia de esforço administrativo, especialização técnica, padronização, maior competitividade, transparência, rastreabilidade, aprendizado institucional e melhor aproveitamento das equipes públicas**, sem retirar dos Municípios a responsabilidade pela **definição, análise e validação técnica de seus respectivos empreendimentos**.

5. DA ESTRUTURA REPLICÁVEL DO TERMO DE REFERÊNCIA E DOS ANEXOS

Este Termo de Referência constitui o texto-base permanente da contratação de projetos de arquitetura e engenharia. As regras jurídicas, administrativas, procedimentais, de gestão BIM, medição, aceite, riscos, conformidade, recebimento, normas e definições permanecem consolidadas neste documento. As informações que variam conforme cada rodada são concentradas em anexos variáveis.

A utilização do modelo em futura contratação não exige alteração do texto-base quando forem mantidas as premissas jurídicas, administrativas e técnicas. Nessa hipótese, deverão ser atualizados apenas os Anexos e conferidas as referências cruzadas entre TR, ETP, edital, orçamento, documentos

complementares e minuta contratual.

5.1. DOS ANEXOS VARIÁVEIS

A contratação possuirá somente três anexos variáveis: **Anexo I – Matriz de escopo; Anexo II - Planilha Orçamentária; e Anexo III - Documentos Complementares por Lote.** Esses documentos deverão ser substituídos ou atualizados em cada nova contratação.

5.2. DO ANEXO TÉCNICO PERMANENTE

O **Anexo IV - Especificações Técnicas Gerais de Projetos** constitui o único anexo permanente separado do texto-base. Sua existência não implica contratação automática de todas as disciplinas nele descritas. O anexo aplica-se somente aos projetos e serviços efetivamente acionados na matriz do Anexo I.

5.3. DA REGRA DE ACIONAMENTO DO ESCOPO

A Matriz de Escopo integrante do **Anexo I** constitui o mecanismo de acionamento da contratação. Somente os projetos, subdisciplinas, produtos, etapas, aprovações e serviços expressamente marcados como integrantes do lote serão exigíveis. Uma vez acionado determinado projeto ou serviço, aplicam-se integralmente as regras permanentes deste Termo de Referência e as especificações correspondentes do **Anexo IV**, salvo condição particular expressa e compatível com o objeto.

5.4. DA HIERARQUIA E CONSISTÊNCIA DOCUMENTAL

Os documentos deverão ser interpretados de forma conjunta. Em caso de divergência, deverá ser preservada a coerência entre objeto, matriz de escopo, preço, documentos de entrada e produto. Nenhuma regra geral ou especificação técnica poderá ampliar silenciosamente o escopo definido no **Anexo I** ou gerar remuneração sem correspondente previsão no **Anexo II**.

6. DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO E DA DIVISÃO EM LOTES

6.1. DA DELIMITAÇÃO MATERIAL DO OBJETO

Poderão ser contratados projetos referentes a **CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO, REGULARIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO OU COMPLEMENTAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS**, bem como intervenções necessárias ao seu **lote e entorno imediato**, desde que expressamente previstas no Anexo I.

O objeto poderá compreender projeto novo, complementação de projeto existente, revisão, compatibilização, adaptação, atualização, detalhamento executivo, orçamento da futura obra e demais produtos técnicos diretamente vinculados às disciplinas selecionadas.

Levantamentos, sondagens, topografia, laudos e diagnósticos poderão constituir dados de entrada fornecidos pelo ENTE CONTRATANTE. Quando indispensáveis ao desenvolvimento seguro do projeto e ausentes dos documentos fornecidos, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a insuficiência antes de avançar nas atividades dependentes, sem presumir sua contratação quando não houver item correspondente no escopo e na planilha.

6.2. DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES

Cada lote corresponderá a um empreendimento identificado no **Anexo I**. A licitante poderá participar de um ou mais lotes, observadas as regras do edital, a habilitação correspondente ao escopo e a capacidade de execução simultânea.

6.3. DO ESCOPO E DAS DISCIPLINAS DE CADA LOTE

A composição técnica de cada lote será definida na Matriz de Escopo integrante do Anexo I, mediante quadro que identifique de forma expressa os projetos, subdisciplinas, produtos, etapas, aprovações e demais obrigações aplicáveis. O nome dos projetos deverá ser compatível com a nomenclatura utilizada na referência de honorários e nas especificações técnicas permanentes, de forma a manter correspondência entre escopo, preço e medição.

6.4. DA RESPONSABILIDADE ÚNICA E DA CAPACIDADE PARA MÚLTIPLOS LOTES

A vencedora de cada lote será denominada CONTRATADA LÍDER e responderá integralmente pelos serviços, prazos, coordenação, padrões BIM, compatibilização e correções do

empreendimento, ainda que utilize consórcio ou subcontratações autorizadas.

Caso a mesma licitante vença mais de um lote, deverá manter capacidade técnica e operacional compatível com o somatório dos compromissos assumidos, sem prejuízo da equipe e dos profissionais exigidos para cada escopo.



7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação integrada, por empreendimento, dos projetos e produtos selecionados na Matriz de Escopo, sob requisitos comuns de qualidade, coordenação BIM, compatibilização, rastreabilidade, orçamento, entrega e aceite.

A solução deverá permitir que o conjunto final seja utilizado para aprovação, contratação e execução da futura obra, conforme a finalidade definida para o lote. Os produtos deverão ser tecnicamente suficientes, compatíveis entre si e coerentes com os dados de entrada e as decisões formalmente aprovadas.

7.1. DOS LIMITES DA SOLUÇÃO CONTRATADA

A CONTRATADA responderá pela suficiência técnica dos produtos contratados, pelas revisões necessárias, pelo atendimento das exigências decorrentes de seus erros ou omissões e pela coerência das interfaces sob sua responsabilidade. Alterações de programa, área, finalidade ou premissa determinadas posteriormente pela Administração deverão ser formalizadas antes de sua execução.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. DO FLUXO DE EXECUÇÃO POR LOTE

1. formalização do contrato e emissão da Ordem de Serviço;
2. recebimento e conferência dos documentos complementares e dados de entrada;
3. reunião inicial, Plano de Trabalho e Plano de Execução BIM - PEB;
4. desenvolvimento das etapas e produtos previstos na Matriz de Escopo do Anexo I;
5. coordenação, compatibilização, revisão interna e controle de qualidade;
6. análise e manifestação da fiscalização nos marcos definidos no Anexo I;
7. correções, aprovações externas e consolidação final, quando aplicáveis;
8. entrega final, recebimento e disponibilização dos arquivos e documentos exigidos.

8.2. DA ORDEM DE SERVIÇO

Cada contrato ou etapa deverá ser iniciado por Ordem de Serviço – OS (ou Ordem de Compra) que individualize o empreendimento e reproduza, sem ampliar, o escopo definido nos documentos da licitação. A OS poderá detalhar cronograma, sequência e produtos, mas não criar serviço sem cobertura contratual e orçamentária.

8.3. DO CONTEÚDO MÍNIMO DA ORDEM DE SERVIÇO

SEÇÃO	CONTEÚDO MÍNIMO
Identificação	Número da OS; contrato; lote; ente contratante; empreendimento; endereço; matrícula/cadastro; data de emissão.
Objeto específico	Resumo da intervenção e finalidade da OS.
Escopo acionado	Códigos e nomes dos projetos/serviços da matriz do Anexo I; etapas; produtos e exclusões.
Quantitativos e valor	Unidades, quantidades, memória, preços unitários, valor da OS e saldo contratual.
Dados de entrada	Relação dos documentos do Anexo III efetivamente disponibilizados e respectivas revisões.
BIM	Usos BIM, PEB, CDE, coordenadas, formatos e requisitos particulares.
Aprovações	Órgãos, concessionárias, protocolos, taxas, responsabilidades e documentos institucionais.
Prazo e cronograma	Data de início, prazo total, marcos, períodos de análise, reuniões e sequência de entregas.
Equipe	Coordenador, autores das disciplinas, orçamentista e especialistas aplicáveis.
Fiscalização	Gestor, fiscais, responsáveis por validações e canais formais de comunicação.
Condições especiais	Edificação ocupada, acessos, segurança, horários, sigilo, patrimônio, riscos e restrições.
Autorizações	Assinaturas da autoridade/gestão contratual, fiscalização e ciência da CONTRATADA.

8.4. DA REUNIÃO INICIAL, DO PLANO DE TRABALHO E DO PEB

No início de cada lote será realizada reunião de alinhamento para confirmação dos dados de entrada, interfaces, cronograma, responsabilidades, fluxos de aprovação e procedimentos de comunicação. Quando houver escopo BIM, a CONTRATADA deverá apresentar PEB compatível com os requisitos deste Termo de Referência, do Anexo IV e com as particularidades da Ordem de Serviço.

8.5. DOS REQUISITOS BIM, EIR, CDE E RESPONSABILIDADES

Este item estabelece os Requisitos de Informação do Contratante - EIR, as regras mínimas para o Ambiente Comum de Dados - CDE, a coordenação BIM e a distribuição de responsabilidades aplicáveis aos projetos acionados pelo Anexo I. O nível de desenvolvimento e os requisitos de detalhamento dos modelos são definidos no Anexo IV.

8.6. DOS USOS BIM MÍNIMOS

CÓDIGO	USO BIM	FINALIDADE
UB-01	Autoria e documentação	Modelagem disciplinar e geração coordenada de desenhos e detalhes.
UB-02	Coordenação e compatibilização	Federação dos modelos, identificação, tratamento e encerramento de interferências.
UB-03	Revisão e comunicação	Registro rastreável de comentários, decisões, revisões e aprovações.
UB-04	Quantitativos	Extração e conferência de quantitativos quando o orçamento da futura obra fizer parte do escopo.
UB-05	Planejamento	Suporte à organização de etapas e cronograma.
UB-06	Entrega e arquivo	Consolidação dos modelos, arquivos nativos, formatos abertos e documentação final.

8.7. DO PLANO DE EXECUÇÃO BIM - PEB

A CONTRATADA deverá apresentar PEB inicial antes do desenvolvimento produtivo dos modelos e atualizá-lo quando houver alteração aprovada de processo. O PEB deverá ser compatível com o EIR e com as particularidades da Ordem de Serviço.

- identificação do empreendimento, escopo e participantes;
- estrutura organizacional, autores, coordenador BIM e responsabilidades;
- software e versões utilizadas, sem impor dependência tecnológica ao contratante;

- estratégia de federação, coordenadas, unidades, níveis, zonas e origem comum;
- estrutura de arquivos, modelos, pacotes e disciplinas;
- CDE, estados de informação, permissões e rotina de publicação;
- nomenclatura, revisão, status, codificação e versionamento;
- fluxo de detecção, classificação, atribuição e encerramento de conflitos;
- formatos de entrega e testes de interoperabilidade;
- cronograma das trocas de informação e pontos de aprovação.

8.8. DO AMBIENTE COMUM DE DADOS - CDE

ESTADO	REGRA MÍNIMA
Trabalho em andamento - WIP	Área controlada por autor/equipe para produção interna; não constitui informação aprovada.
Compartilhado	Informação liberada para coordenação e uso pelas demais disciplinas.
Publicado / Entregue	Informação formalmente submetida ao contratante para análise, medição ou aceite.
Arquivo	Registro imutável de versões substituídas, decisões e entregas aceitas.

O CDE deverá manter histórico de revisão, data, autor, status e rastreabilidade das transições. É vedada a sobrescrita sem preservação da versão anterior.

8.9. DA NOMENCLATURA E DO VERSIONAMENTO

A nomenclatura definitiva será proposta no PEB e aprovada pela fiscalização. Deverá permitir identificar, no mínimo, empreendimento, disciplina, tipo de informação, nível/área ou zona quando aplicável, número sequencial, revisão e status.

SEQUENCIA	CAMPO	EXEMPLO CONCEITUAL
1	Disciplina	ARQ / EST / ELE / HID / CLI etc.
2	Empreendimento	UBS / CRAS / REF. CRECHE
3	Local	CENTRO / BAIRRO / RUA
4	Município/Ente	BNU / TIM / BRU / IND etc.
5	Zona / Pavimento / Nível	T01 / PAV01 / COB / EST 01 A 10 etc.
6	Página	01.10 / 02.10 / 03.10 (se houver folhas isoladas)
7	Revisão	R00, R01...

SEQUENCIA	CAMPO	EXEMPLO CONCEITUAL
<i>Exemplos:</i> ARQ_CRAS_VELHA_BNU_COB_02.15_R01 PAV_RUA_PRINCIPAL_TIM_EST 01-10_R10 ORC_UBS_CENTRO_BRU_R03		

A nomenclatura dos arquivos pode ser ajustada conforme a demanda do ente contratante a fim de se adequar a sua realizada de organização documental.

8.10. DAS COORDENADAS, UNIDADES E REFERÊNCIA ESPACIAL

- todos os modelos deverão adotar unidades coerentes e declaradas no PEB;
- a origem, orientação, cota de referência e sistema de coordenadas deverão ser únicos para federação em SIRGAS 2000;
- quando houver levantamento georreferenciado fornecido, sua referência deverá ser preservada;
- alterações de origem ou coordenadas após o início da federação exigem autorização formal e registro de impacto.

8.11. DA INTEROPERABILIDADE E DOS FORMATOS

PRODUTO	FORMATO MÍNIMO	FINALIDADE
Modelo disciplinar	Nativo + IFC	Edição, auditoria e interoperabilidade.
Modelo federado	Nativo do coordenador + IFC	Coordenação e consulta.
Questões de coordenação	BCF ou registro estruturado equivalente	Rastreabilidade das interferências.
Pranchas	PDF + formato editável quando produzido	Consulta e documentação.
Desenhos 2D	DWG/DXF	Intercâmbio e uso por terceiros.
Planilhas	XLSX + PDF + P7S (excel assinado)	Quantitativos e orçamento.
Memoriais / relatórios	DOCX + PDF	Documentação técnica.

8.11.1. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS MODELOS

VERIFICAÇÃO	CRITÉRIO MÍNIMO
Geometria	Objetos duplicados, desconectados, sobrepostos ou inconsistentes.
Informação	Propriedades obrigatórias ausentes ou incoerentes.
Coordenação	Interferências críticas ou altas não resolvidas.

VERIFICAÇÃO	CRITÉRIO MÍNIMO
Referência	Coordenadas, níveis, unidades ou orientação incompatíveis.
Documentação	Divergência entre modelo, pranchas, memoriais e quantitativos.
Interoperabilidade	Falha de abertura, exportação IFC ou perda material de informação.



8.12. DA GESTÃO DE INTERFERÊNCIAS

A CONTRATADA LÍDER deverá manter registro das interferências contendo identificação, disciplinas envolvidas, responsável, prioridade, prazo, decisão e evidência de encerramento. Interferências críticas e altas deverão estar encerradas ou formalmente aceitas pelo contratante antes da entrega executiva correspondente.

8.13. DA MATRIZ PADRÃO DE RESPONSABILIDADES BIM

PRODUTO / ATIVIDADE	RESPONSÁVEL TÉCNICO	RESPONSÁVEL CONTRATUAL	OBSERVAÇÃO
Programa e premissas	ENTE CONTRATANTE	CONTRATADA LÍDER	Contratante valida; líder registra e coordena.
PEB	Coordenador BIM	CONTRATADA LÍDER	Submissão à fiscalização.
CDE e versionamento	Coordenador BIM	CONTRATADA LÍDER	Líder garante disponibilidade e rastreabilidade.
Modelos disciplinares	Autor da disciplina	CONTRATADA LÍDER	Autor responde tecnicamente; líder coordena.
Modelo federado	Coordenador BIM	CONTRATADA LÍDER	Não substitui responsabilidade dos autores.
Deteção de conflitos	Coordenador BIM	CONTRATADA LÍDER	Autores corrigem suas disciplinas.
Quantitativos	Autor da disciplina / orçamentista	CONTRATADA LÍDER	Quando acionados.
Entrega final	Coordenador BIM + autores	CONTRATADA LÍDER	Líder garante integridade do pacote.

8.14. DA SEGURANÇA E RETENÇÃO DA INFORMAÇÃO

- controlar permissões de acesso por função;
- manter cópias de proteção e plano de recuperação;
- não compartilhar arquivos restritos fora dos canais autorizados;
- preservar histórico das versões e registros de aprovação durante a vigência e pelo prazo contratualmente definido;
- observar a legislação de proteção de dados e eventuais requisitos de segurança de edificações públicas.

8.15. DO DESENVOLVIMENTO POR ETAPAS

O desenvolvimento será dividido em etapas compatíveis com a natureza do projeto e com os produtos selecionados. A passagem para etapa subsequente dependerá da entrega dos produtos previstos, da revisão interna da CONTRATADA e da manifestação da fiscalização quando houver marco de decisão.

8.16. DOS PRAZOS, ANÁLISES E SUSPENSÕES

Os prazos de execução, os períodos de análise da Administração e os marcos específicos de cada lote serão definidos no **Anexo I**. O prazo poderá ser suspenso nas hipóteses legalmente admitidas, inclusive quando faltar dado de entrada indispensável, houver decisão pendente da Administração ou tramitação externa não imputável à CONTRATADA, desde que o fato seja comunicado e registrado tempestivamente.

8.17. DO CONTROLE DE REVISÕES E DA RASTREABILIDADE

Todos os produtos deverão possuir identificação, revisão, data, autoria e histórico mínimo de alterações. Entregas substituídas não poderão permanecer como versão vigente no CDE. A CONTRATADA deverá garantir rastreabilidade entre comentários, respostas, revisões, modelos, pranchas e documentos finais.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO POR LOTES

Os parâmetros de contratação e julgamento serão definidos no **Anexo I** e no edital. A adjudicação será realizada por lote, preservando a responsabilidade única pelo empreendimento e a independência entre demandas distintas.

9.2. DOS CONTRATOS POR LOTE

Cada lote adjudicado originará contrato ou instrumento equivalente próprio, com identificação do empreendimento, escopo, valor, prazo, obrigações, responsáveis e anexos aplicáveis. A contratação de um lote não cria direito à execução de serviços não previstos na respectiva Matriz de Escopo e planilha de referência.

9.3. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

A vigência e o prazo de execução de cada lote constarão do **Anexo I** e do contrato. Os prazos deverão ser compatíveis com a complexidade, as etapas de projeto, os períodos de análise e as aprovações externas aplicáveis.

Sugere-se o prazo mínimo de vigência do contrato de **12 (doze) meses**, contados na forma prevista no edital, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a **vantajosidade para administração** e observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

9.4. DO CONTROLE DOS QUANTITATIVOS E DAS ALTERAÇÕES

Os quantitativos e preços unitários serão os constantes do **Anexo II**. Alterações de quantidade, área, produto ou disciplina dependerão de justificativa, disponibilidade orçamentária, enquadramento legal e formalização prévia, sendo vedada ampliação de escopo por simples interpretação de anexo técnico.

10. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. DOS PAPEIS E RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

O CIMVI, o ENTE CONTRATANTE, a CONTRATADA LÍDER, os autores das disciplinas e os demais participantes atuarão dentro das competências definidas no edital, contrato, Ordem de Serviço e neste Termo de Referência. A responsabilidade contratual da CONTRATADA LÍDER não elimina a responsabilidade profissional individual registrada em ART/RRT.

10.2. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O ENTE CONTRATANTE designará gestor e fiscais para acompanhar o contrato, registrar ocorrências, analisar produtos, medir serviços, solicitar correções e emitir manifestações. **A análise administrativa não substitui a revisão interna da CONTRATADA nem transfere à Administração a responsabilidade técnica pelos projetos.**

10.3. DAS REUNIÕES E DO REGISTRO DAS QUESTÕES TÉCNICAS

As reuniões relevantes deverão gerar registro das decisões, responsáveis e prazos. Questões técnicas e de interface deverão ser tratadas pelo canal definido na Ordem de Serviço ou no CDE, com rastreabilidade suficiente para identificar o problema, a decisão e a revisão correspondente.

10.4. DA MEDIÇÃO

A medição remunera produto efetivamente contratado, desenvolvido, entregue e aceito. Não haverá pagamento por mera mobilização, tempo decorrido, arquivo incompleto, retrabalho, deslocamento já incluído no preço ou etapa não acionada. Os percentuais e marcos serão aplicados somente às etapas selecionadas no Anexo I e descritas na Ordem de Serviço.

10.4.1. DOS DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA MEDIÇÃO

- relação dos produtos submetidos e respectivas revisões;
- relatório de avanço e pendências;
- arquivos nos formatos exigidos;
- ART/RRT, quando aplicável à etapa;
- relatório de compatibilização quando aplicável;
- memória dos quantitativos e versões de referência, quando aplicável;
- evidência de protocolo ou aprovação externa, quando aplicável.

10.4.2. DOS MARCOS REFERENCIAIS DE MEDIÇÃO

TIPO	MARCO	PERCENTUAL REFERENCIAL	CONDIÇÃO
Projeto multidisciplinar	Plano de Trabalho, conferência dos dados e PEB	até 10%	Dados de entrada registrados, PEB e cronograma aceitos.
Projeto multidisciplinar	Estudo preliminar / solução	até 15%	Alternativa validada e premissas consolidadas.
Projeto multidisciplinar	Anteprojeto / projeto legal	até 15%	Solução consolidada e documentação apta ao uso previsto.
Projeto multidisciplinar	Projeto básico / compatibilização intermediária	até 20%	Elementos suficientes para orçamento/licitação, quando cabível.
Projeto multidisciplinar	Projeto executivo / fechamento de conflitos	até 25%	Detalhamento completo e pendências críticas encerradas.
Projeto multidisciplinar	Orçamento, aprovações e pacote final	até 15%	Produtos finais aceitos e pacote íntegro.
Disciplina isolada	Diagnóstico / conferência de dados	até 20%	Dados suficientes e interfaces identificadas.
Disciplina isolada	Projeto básico/legal	até 30%	Produto tecnicamente utilizável para a finalidade acionada.
Disciplina isolada	Projeto executivo / compatibilização	até 35%	Detalhamento completo e interfaces tratadas.
Disciplina isolada	Entrega final / correções	até 15%	Arquivos finais e pendências sanadas.

Os percentuais são referenciais. A Matriz de Escopo do Anexo I ou a Planilha Orçamentária do Anexo II poderá redistribuí-los quando o objeto possuir etapas distintas, desde que o total de cada item corresponda a 100% e existam critérios verificáveis.

10.5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITE

DIMENSÃO	CRITÉRIO MÍNIMO	EVIDÊNCIA
Compleitude	Todos os produtos acionados estão presentes.	Checklist de entrega.
Conformidade técnica	Atendimento ao edital, normas e premissas do lote.	Análise técnica e comentários.
BIM	Atendimento ao edital, PEB, CDE e formatos.	Relatório BIM / auditoria.
Compatibilização	Interferências tratadas e decisões registradas.	BCF ou relatório equivalente.

DIMENSÃO	CRITÉRIO MÍNIMO	EVIDÊNCIA
Coerência documental	Modelos, pranchas, memoriais, quantidades e orçamento não divergem materialmente.	Conferência cruzada.
Responsabilidade técnica	ART/RRT e autores compatíveis com o escopo.	Documentos de responsabilidade.
Aprovações	Protocolos e manifestações exigidas foram apresentados.	Comprovantes oficiais.

10.5.1. DA CLASSIFICAÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES

CLASSE	DEFINIÇÃO	EFEITO NO ACEITE
Crítica	Impede uso seguro do projeto, gera conflito relevante, ausência de produto essencial ou erro de responsabilidade técnica.	Rejeita a etapa até correção.
Alta	Compromete execução, orçamento, aprovação ou interface relevante.	Suspende aceite do produto afetado.
Média	Inconsistência que não impede uso imediato, mas exige correção antes do pacote final.	Aceite condicionado quando autorizado.
Baixa	Ajuste editorial ou de apresentação sem impacto técnico material.	Pode ser corrigida no ciclo seguinte, se autorizado.

10.6. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo ENTE CONTRATANTE após medição aprovada, apresentação da documentação fiscal e comprovação das condições exigidas. Não haverá pagamento antecipado por produto não entregue nem pagamento definitivo de etapa rejeitada ou pendente de correção. A medição deverá ser apreciada no prazo máximo de **15 dias corridos**, e o pagamento deverá obedecer ao prazo máximo de **30 dias corridos** entre a aprovação e o efetivo pagamento.

10.7. DAS APROVAÇÕES DE TERCEIROS

As aprovações, licenças, protocolos e acompanhamentos externos que integrarem cada lote serão expressamente identificados no **Anexo I**. Exigências decorrentes de **erro, omissão ou inadequação dos produtos contratados** serão atendidas pela CONTRATADA **sem custo adicional, dentro do prazo máximo de 10 dias úteis**, exceto demandas excepcionais que devem ter prazo definido pelo fiscal responsável; mudanças de premissa ou novas exigências não previsíveis deverão ser formalmente avaliadas.

11. DO ORÇAMENTO ESTIMADO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O orçamento de referência corresponde aos serviços técnicos de projetos e atividades associadas e não se confunde com o orçamento da futura obra, quando este constituir produto do lote.

A composição de preços, a tabela de honorários adotada, a data-base, os quantitativos, o BDI quando aplicável e os valores máximos de cada lote constarão exclusivamente do Anexo II. A nomenclatura dos itens orçamentários deverá permanecer compatível com a nomenclatura dos projetos acionados no Anexo I e com as especificações técnicas do Anexo IV.

11.1. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços de referência deverão observar metodologia formalmente identificada no Anexo II. Quando adotada tabela pública de honorários de projetos, será utilizada a edição e a data-base expressamente indicadas, inclusive suas regras de unidade, faixa, valor mínimo, fator de complexidade e demais condicionantes aplicáveis.

Quando não houver item aderente na referência principal, poderão ser utilizadas outras fontes públicas, pesquisa de mercado ou composição própria fundamentada, desde que a memória de cálculo permita compreender os profissionais, horas, produtividade, encargos, custos diretos, tributos e demais parcelas consideradas.

11.2. DO BDI E DOS CUSTOS INDIRETOS

A aplicação de BDI ou de outra forma de remuneração indireta deverá ser compatível com a metodologia de preços adotada e será detalhada no Anexo II, vedada a duplicidade de parcelas já remuneradas pela tabela de honorários ou pela composição do item.

11.3. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação será obtido pela soma dos valores dos lotes definidos no Anexo II. Julgamento, adjudicação, contratação, medição e pagamento permanecerão independentes por lote.

11.4. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias dos respectivos Municípios participantes, de acordo com os lotes correspondentes, conforme abaixo:

Município de Guabiruba – Lotes 01 e 02

Órgão: 05.00 – Secretaria de Assistência Social, Habitação e Emprego

Unidade: 05.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

Ação/Funcional: 0008.0245.0035.2036 – Bloco de Proteção Social Básica

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.80 – Estudos e Projetos

Fonte de Recursos: 1.500.7000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Município de Guabiruba – Lote 03

Órgão: 05.00 – Secretaria de Assistência Social, Habitação e Emprego

Unidade: 05.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

Ação/Funcional: 0008.0245.0035.2037 – Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta

Complexidade

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.80 – Estudos e Projetos

Fonte de Recursos: 1.500.7000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Município de Guabiruba – Lote 04

Órgão: 08.00 – Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Turismo

Unidade: 08.001 – Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Turismo

Ação/Funcional: 0023.0695.0065.1012 – Apoio à Infraestrutura Turística

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.80 – Estudos e Projetos

Fonte de Recursos: 1.500.7000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Município de Massaranduba – Lotes 05 e 06

Órgão: 8 – Secretaria de Educação

Unidade: 1 – Gerência de Educação

Ação/Funcional: 2041 – Manutenção da Secretaria de Educação / 0012.0122.0037

Ref.: 159

Modalidade de Aplicação: 33390000000000000000 – Aplicações diretas

Vínculo: 150010010000

Município de Massaranduba – Lote 07

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social de Massaranduba

Unidade: 1 – Fundo Municipal de Assistência Social

Ação/Funcional: 2091 – Bloco de Proteção Social Básica – PSB / 0008.0244.0029

Ref.: 379

Modalidade de Aplicação: 33390000000000000000 – Aplicações diretas

Vínculo: 150070000000.



11.5. DO REAJUSTE

Os preços contratados permanecerão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

Decorrido o interregno de 12 (doze) meses, os preços serão reajustados pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, aplicando-se o reajuste aos valores correspondentes às parcelas contratuais ainda não executadas, observado o período compreendido entre a data-base do orçamento estimado e a data de implementação da respectiva anualidade.

O reajuste será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$R = V \times \left[\left(\frac{I}{I_0} \right) - 1 \right]$$

Em que:

- R = valor do reajuste;
- V = valor da parcela contratual sujeita ao reajuste;
- I₀ = número-índice do IPCA correspondente à data-base do orçamento estimado;
- I = número-índice do IPCA correspondente ao mês em que se completar a respectiva anualidade.

O reajustamento previsto nesta cláusula não impede a aplicação dos mecanismos legais de revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando presentes as hipóteses previstas na legislação.

Esta disciplina observa a exigência da Lei nº 14.133/2021 de previsão contratual do índice de reajustamento e de data-base vinculada ao orçamento estimado, bem como a possibilidade de formalização do reajuste por apostila.



12. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A proposta deverá ser composta pela proposta de preços, apresentada por lote contendo o coeficiente linear único de desconto, os preços unitários resultantes, o valor global por lote e a declaração de integral aceitação das condições de execução previstas no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

A metodologia de execução, o cronograma, a equipe alocada, os fluxos de comunicação, o plano de qualidade e a matriz operacional de entregas serão apresentados pela **CONTRATADA** no **Plano de Trabalho**, após a formalização do contrato específico e emissão da Ordem de Serviço, não constituindo critério de julgamento da proposta.

O valor final da proposta deverá ser apresentado de forma clara e objetiva, contemplando o valor global por lote e os valores unitários de cada item, expressos em moeda corrente nacional. A proposta deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida a inclusão posterior de valores ou encargos não previstos.

12.2. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS VALORES

Os preços unitários propostos deverão ser obtidos a partir da aplicação de um **coeficiente LINEAR ÚNICO DE DESCONTO** sobre os custos unitários das composições de referência da Administração, já contemplando o BDI/Fator K, de modo a preservar a proporcionalidade entre os itens da planilha, sendo vedada a apresentação de propostas com distorções entre itens, manipulação de preços unitários ou desbalanceamento da estrutura orçamentária.

Para fins de cálculo do valor total da proposta e dos preços unitários deverá ser adotado o **truncamento de valores em 2 (duas) casas decimais**, não sendo admitido arredondamento para valores superiores, garantindo uniformidade nos critérios de apuração e julgamento; já para as **quantidades é adotado o arredondamento em 2 (duas) casas decimais**

Exemplo de cálculo:

Quantidade = 10,555 m² ; BDI = 20% ; Custo unitário = R\$ 10,607

PT = QNT(CU*(1+BDI))*

*10,555 * (R\$ 10,607 * 1,20) = 10,56 * 12,7284 = 10,56 * R\$ 12,72 = R\$ 113,2032 = R\$113,20*

A proposta deverá estar integralmente compatível com a planilha orçamentária de referência, com as condições de execução previstas neste Termo de Referência e com os critérios de medição e pagamento estabelecidos, devendo permitir a verificação de sua exequibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3. DA EXEQUIBILIDADE

Para fins de análise de exequibilidade, serão observadas as disposições do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à identificação de propostas potencialmente inexequíveis em obras e serviços de engenharia. Serão consideradas **potencialmente inexequíveis** as propostas que apresentarem valores inferiores aos limites definidos na legislação, em especial aquelas situadas abaixo de **75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, hipótese em que será presumida a inexequibilidade relativa da proposta.

Nesses casos, será assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta, mediante a apresentação de justificativas técnicas e econômicas que comprovem a viabilidade da execução do objeto nas condições ofertadas, podendo incluir, entre outros elementos, detalhamento das composições de custos, comprovação de preços de insumos, condições especiais de fornecimento, ganhos de produtividade, soluções técnicas adotadas e demais fatores que justifiquem o preço proposto.

A Administração poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas, nos termos do entendimento consolidado dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas da União, podendo solicitar documentos complementares, promover análises técnicas e, quando necessário, confrontar os dados apresentados com referências de mercado e sistemas oficiais de custos.

A não comprovação da exequibilidade da proposta, a inconsistência das informações apresentadas ou a incompatibilidade dos preços com a execução do objeto implicará na desclassificação da proposta, nos termos da legislação aplicável.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos, documentos complementares, memórias de cálculo ou comprovações adicionais que julgar necessárias à análise da proposta. A ausência de informações essenciais ou a não apresentação dos elementos exigidos poderá ensejar sua desclassificação.

13. DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES

A habilitação jurídica tem por finalidade comprovar a existência legal da licitante, sua regular constituição e a compatibilidade de seu objeto social com os serviços licitados.

Documentos exigidos:

- 1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou consolidação;
- 2) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3) Documentos de eleição dos administradores, quando aplicável;
- 4) Inscrição do ato constitutivo no registro civil, no caso de sociedades simples;
- 5) Certidão simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente, quando aplicável (especialmente para ME/EPP);
- 6) Certificado de Registro Cadastral do CIMVI ou de Municípios consorciados, quando apresentado, nos termos do art. 70, II da Lei nº 14.133/2021.

13.1. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar que a licitante possui capacidade de suportar os encargos decorrentes da execução contratual, considerando a natureza operacional dos serviços, a necessidade de mobilização de equipamentos, aquisição de insumos, logística de transporte e manutenção de equipes ao longo da vigência contratual.

A comprovação será realizada mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta.

As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar balanço de abertura ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

A boa situação financeira da licitante será avaliada por meio dos seguintes índices contábeis, calculados com base nas demonstrações apresentadas:

1) Índice de Liquidez Geral (ILG)

Avalia a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto e longo prazo.

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Em que:

- AC = Ativo Circulante;
- RLP = Realizável a Longo Prazo;
- PC = Passivo Circulante;
- ELP = Exigível a Longo Prazo

2) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

Avalia a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo.

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Em que:

- AC = Ativo Circulante;
- PC = Passivo Circulante.

3) Índice de Solvência Geral (ISG)

Avalia a capacidade total da empresa em relação ao conjunto de suas obrigações.

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Em que:

- AT = Ativo Total;
- PC = Passivo Circulante;
- ELP = Exigível a Longo Prazo.

Será considerada inabilitada a licitante que NÃO atingir qualquer dos índices mínimos exigidos.

Alternativamente, caso a licitante não atenda aos índices estabelecidos, poderá ser admitida sua habilitação mediante comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, compatível com o valor do lote pretendido, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Deverá ser apresentada certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

A participação de empresa em recuperação judicial será admitida, desde que comprovada sua viabilidade econômica e capacidade de execução contratual, mediante apresentação de documentação judicial pertinente, incluindo plano de recuperação aprovado, quando aplicável.

Para fins de análise da capacidade econômico-financeira em contratações por lotes, poderá ser exigida compatibilidade entre a situação econômico-financeira da licitante e o somatório dos lotes para os quais venha a ser classificada em primeiro lugar, de modo a assegurar a viabilidade da execução simultânea.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a consistência das informações contábeis apresentadas, inclusive solicitando esclarecimentos ou documentos complementares, nos termos da legislação vigente.

13.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A regularidade fiscal e trabalhista tem por finalidade comprovar que a licitante se encontra em situação regular perante os órgãos fiscais, previdenciários, trabalhistas e fundiários, condição indispensável para contratação com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição e cadastro

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, compatível com o objeto da contratação;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

b) Regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas

- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo tributos federais, Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias (INSS), quando incluídas na certidão unificada;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

c) Regularidade fundiária e previdenciária

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- Caso a certidão federal não contemple expressamente as contribuições previdenciárias, deverá ser apresentada certidão específica relativa à Seguridade Social.

d) Regularidade trabalhista

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

A regularidade fiscal e trabalhista deverá estar válida na data definida no edital para fins de habilitação.

Nos termos do artigo 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando adotado o procedimento de inversão de fases, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser exigida apenas do licitante mais bem classificado.

Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento favorecido previsto na legislação, devendo apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha alguma restrição, hipótese em que será concedido prazo para regularização, nos termos legais.

A ausência de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou a apresentação de documentos com irregularidades não sanadas no prazo legal, implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade e validade dos documentos apresentados, inclusive por meio de consulta a sistemas oficiais.

13.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica tem por finalidade demonstrar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, assegurando que a futura CONTRATADA possui experiência prévia, capacidade operacional e responsabilidade técnica suficientes para a adequada execução dos serviços.

A comprovação da qualificação técnica observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e as orientações dos órgãos de controle, especialmente quanto à necessidade de vinculação das exigências

às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, vedadas exigências excessivas ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

A qualificação técnica será comprovada por meio da demonstração cumulativa da capacidade técnico-profissional e da capacidade técnico-operacional da licitante, conforme disposto a seguir.

a) Regularidade perante conselho profissional

A licitante deverá comprovar sua regular inscrição no conselho profissional competente, evidenciando sua habilitação para o exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto da contratação.

Documentos exigidos:

- Certidão de registro ou inscrição da empresa no CREA e/ou CAU;
- Quando sediada fora do Estado de Santa Catarina, compromisso de apresentação do visto no conselho competente antes do início da execução contratual.

b) Qualificação técnico-profissional

A qualificação técnico-profissional tem por finalidade comprovar que a licitante dispõe de profissional legalmente habilitado, com experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Documentos exigidos:

- Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo conselho profissional competente, em nome do profissional indicado como responsável técnico;
- Documentação comprobatória do vínculo do profissional com a licitante, podendo ser:
 - contrato social;
 - CTPS ou ficha de registro;
 - ART de cargo e função;
 - contrato de prestação de serviços.

A comprovação técnico-profissional deverá demonstrar experiência em serviços de engenharia compatíveis com o objeto.

c) Qualificação técnico-operacional

A qualificação técnico-operacional tem por finalidade comprovar que a licitante possui experiência

prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto, evidenciando sua capacidade de mobilização de recursos, organização operacional e desempenho satisfatório em contratos anteriores.

Documentos exigidos:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Quando aplicável, atestado(s) acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT;
- Documentação que comprove a execução satisfatória dos serviços.

Os atestados deverão conter, no mínimo:

- identificação da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- descrição dos serviços executados;
- local e período de execução;
- quantitativos executados;
- declaração de execução satisfatória.

Não serão aceitos atestados relativos exclusivamente à fiscalização, supervisão, gerenciamento ou elaboração de projetos, desacompanhados da execução direta dos serviços.

d) Parcelas de maior relevância técnica e valor significativo

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão consideradas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, assim entendidas aquelas essenciais para a execução adequada dos serviços.

Os critérios de quantitativos mínimos, unidades de medida e parâmetros técnicos aplicáveis encontram-se definidos no **Anexo I**.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e respectivos atestados de capacidade técnica, **será admitida a apresentação de serviços executados com unidades de medida distintas daquelas previstas neste Termo de Referência**, desde que **tecnicamente compatíveis com o objeto da contratação**.

Nesses casos, a licitante deverá demonstrar, de forma clara e fundamentada, a equivalência entre as unidades apresentadas no atestado e aquelas exigidas para habilitação, mediante memória de cálculo, parâmetros técnicos, coeficientes de conversão ou outros elementos que permitam a adequada análise pela Administração.

É admitida a comprovação da capacidade técnico-operacional por meio da soma de atestados,

desde que os serviços apresentados sejam compatíveis com o objeto da contratação e permitam, em conjunto, demonstrar a experiência mínima exigida, vedada a fragmentação artificial com o objetivo de burlar os requisitos estabelecidos.

A Administração analisará a compatibilidade e equivalência das unidades apresentadas, bem como a consistência dos atestados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar diligências, inclusive junto aos emitentes, com vistas à verificação da efetiva capacidade da licitante.

Não serão admitidas conversões ou equivalências que não possuam respaldo técnico ou que comprometam a aferição da real experiência da licitante na execução dos serviços objeto da contratação.

Caso a mesma licitante seja classificada em primeiro lugar em mais de um lote, será exigida a comprovação de capacidade operacional compatível com o **somatório dos lotes vencidos**, incluindo equipe técnica, equipamentos, softwares, logística, estrutura administrativa, capacidade de mobilização e organização das frentes de trabalho necessárias à execução simultânea dos serviços.

A exigência de capacidade para múltiplos lotes deverá observar os quantitativos estimados, a complexidade dos lotes, o cronograma previsto e a equipe mínima necessária, sendo vedada exigência genérica ou desproporcional sem relação direta com a execução do objeto.

e) Estrutura operacional e capacidade de execução

A licitante deverá demonstrar que possui, ou que terá disponibilidade, de estrutura operacional compatível com a execução do objeto, incluindo equipamentos, equipe técnica, logística de transporte e capacidade de fornecimento de materiais.

Será considerado a Equipe mínima:

- Coordenação técnica,
- Profissional de engenharia ou arquitetura e urbanismo,
- Apoio jurídico ou registral,
- Apoio administrativo

Quando aplicável, poderão ser exigidos:

- Declaração de disponibilidade de ferramentas tecnológicas (software, sistemas);
- Declaração de disponibilidade de equipe técnica;
- Declaração de capacidade logística.

f) Execução simultânea e múltiplos lotes

Na hipótese de a mesma licitante ser classificada em primeiro lugar em mais de um lote, deverá ser demonstrada a **compatibilidade da capacidade técnico-operacional** com o **somatório dos lotes** vencidos, de modo a assegurar a viabilidade de execução simultânea.

Quando aplicável, poderá ser exigido:

- Plano operacional consolidado, contendo:
 - estrutura de equipamentos;
 - organização das frentes de serviço;
 - logística de atendimento.

g) Responsabilidade técnica durante a execução

Os profissionais indicados como responsáveis técnicos deverão participar efetivamente da execução contratual, sendo admitida sua substituição apenas por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante justificativa e autorização prévia da Administração.

13.4. DECLARAÇÕES DIVERSAS

As licitantes deverão apresentar declarações formais, firmadas por seu representante legal ou procurador devidamente constituído, sob as penas da lei, com a finalidade de comprovar o atendimento às exigências legais e às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

a) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

Documento exigido:

- Declaração de que a licitante atende plenamente aos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, nos termos do artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

b) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Documento exigido:

- Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze

anos, nos termos da Constituição Federal.

c) Declaração de cumprimento das exigências de inclusão social

Documento exigido:

- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável, nos termos do artigo 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas específicas.

d) Declaração de inexistência de impedimentos

Documento exigido:

- Declaração de inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação e contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a superveniência de quaisquer fatos que venham a alterar essa condição.

e) Declaração de composição da proposta

Documento exigido:

- Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, equipamentos, transporte, mobilização, controle tecnológico, tributos, riscos e demais despesas necessárias ao cumprimento contratual, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

f) Declaração de conhecimento e aceitação das condições do edital

Documento exigido:

- Declaração de que a licitante conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, nas planilhas orçamentárias e nos demais anexos, assumindo total responsabilidade pela execução do objeto.

g) Declaração de cumprimento das normas legais e técnicas

Documento exigido:

- Declaração de que a licitante cumprirá integralmente as normas de segurança do trabalho,

legislação ambiental, normas técnicas aplicáveis e demais exigências legais pertinentes à execução dos serviços.

h) Declaração de manutenção das condições de habilitação

Documento exigido:

- Declaração de que manterá, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

OBSERVAÇÃO:

- A) Os documentos necessários à habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, em via digital. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitações.
- C) A apresentação do envelope será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital e seus anexos, aceitando-os expressamente, e que os serviços apresentam todas as características e especificações exigidas neste edital.
- D) Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão;
- E) A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da empresa que será responsável pela execução dos contratos e faturamentos, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz;
- F) A proponente que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

14. DAS GARANTIAS

Para fins de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, poderá ser exigida da CONTRATADA a prestação de **garantia contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a até **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação.

A garantia poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido pela Administração, **previamente à assinatura do contrato específico** junto ao Município demandante, e deverá permanecer válida durante toda a execução contratual.

Nos casos de utilização da garantia, a CONTRATADA ficará obrigada à sua recomposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal.

A garantia será liberada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante ateste da fiscalização, não eximindo a CONTRATADA das responsabilidades legais relativas à qualidade dos serviços executados.

Além da garantia contratual, a **CONTRATADA** responderá pela **qualidade, conformidade técnica, consistência, compatibilidade, rastreabilidade e adequação dos produtos técnicos elaborados**, nos limites de sua responsabilidade profissional e contratual, sem prejuízo da correção de vícios, erros, omissões ou inconsistências que lhe sejam atribuíveis.

Eventuais vícios, defeitos ou inadequações constatadas durante a execução ou dentro do prazo legal deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto. Admite-se a subcontratação parcial de serviços acessórios, complementares ou especializados, desde que previamente autorizada pelo **ENTE CONTRATANTE**, não envolva a transferência do núcleo essencial da contratação e não afaste a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução, qualidade, compatibilidade e entrega dos produtos técnicos contratados.

Poderão ser objeto de subcontratação, mediante justificativa e autorização, atividades especializadas como levantamentos específicos, estudos técnicos complementares, apoio tecnológico, impressão, digitalização, transporte de documentos ou outras atividades acessórias, desde que preservada a coordenação técnica da CONTRATADA.

A empresa subcontratada deverá possuir regularidade e capacidade compatíveis com o serviço a executar, podendo a Administração exigir documentação comprobatória. A autorização de subcontratação poderá ser revogada se houver prejuízo à qualidade, aos prazos, à fiscalização ou ao

interesse público.

15.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E DOS ESPECIALISTAS

A participação de consórcios observará a regra indicada no edital. Quando admitido, o consórcio deverá indicar empresa líder responsável pela interlocução, coordenação técnica, gestão BIM, compatibilização, controle de qualidade, entregas, prazos e medições.

É vedada a subcontratação total e a transferência da responsabilidade contratual da CONTRATADA LÍDER. Poderá ser autorizada subcontratação parcial de disciplina ou serviço especializado quando compatível com o edital, permanecendo integral a responsabilidade da líder perante a Administração.

A subcontratação dependerá de autorização formal, comprovação da habilitação pertinente e indicação de responsável técnico quando cabível. A subcontratada não manterá relação contratual direta com a Administração.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CIMVI

- **coordenar e conduzir o procedimento licitatório**, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- **elaborar, manter e padronizar os instrumentos da contratação**, incluindo o texto-base do Termo de Referência, as especificações técnicas gerais, os modelos de anexos e os demais documentos comuns ao certame;
- **receber, organizar e consolidar as demandas encaminhadas pelos entes participantes**, verificando a suficiência das informações necessárias à estruturação de cada lote;
- **estruturar os lotes da licitação** a partir das demandas e dos documentos previamente definidos e validados pelos respectivos entes;
- **consolidar os anexos variáveis da contratação**, preservando as particularidades e o escopo definido por cada ente participante;
- **elaborar e consolidar o orçamento estimado da contratação**, conforme os critérios, referências e metodologia estabelecidos no Termo de Referência;
- **promover a publicação, o processamento e o julgamento da licitação**, incluindo esclarecimentos, impugnações, diligências e demais atos relacionados ao procedimento licitatório;
- promover a padronização dos critérios gerais de execução, entrega, compatibilização, análise e aceite, de modo a assegurar tratamento uniforme aos diferentes lotes;
- **prestar apoio técnico e administrativo aos entes participantes** quanto à interpretação dos documentos da contratação e à aplicação dos procedimentos padronizados;
- manter os registros e documentos gerais do procedimento licitatório, assegurando sua organização, rastreabilidade e transparência;
- comunicar aos entes participantes as ocorrências gerais da contratação que possam repercutir sobre os respectivos lotes.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ENTE CONTRATANTE

- Compete a cada ente contratante, relativamente ao empreendimento e ao lote sob sua responsabilidade:
- identificar, definir e validar a necessidade e o empreendimento a ser incluído na contratação;
- **definir e validar o escopo do respectivo lote**, incluindo as disciplinas, produtos, etapas, prazos, aprovações e demais condições específicas da demanda;
- fornecer ao CIMVI, previamente à publicação da licitação, os dados, levantamentos, documentos, projetos existentes e demais informações de entrada necessários à adequada caracterização do objeto;
- responsabilizar-se pela correção, atualidade e suficiência das informações e documentos fornecidos para elaboração dos projetos;
- validar os anexos variáveis correspondentes ao seu empreendimento antes da publicação do certame;

- **formalizar o contrato ou instrumento equivalente** decorrente da licitação, quando a contratação ocorrer diretamente pelo ente participante;
- **emitir a Ordem de Serviço**, identificando claramente o lote, o empreendimento, o escopo, os produtos, os prazos e demais condições necessárias ao início da execução;
- **designar o gestor e os fiscais do contrato**, assegurando acompanhamento técnico e administrativo adequado durante toda a execução;
- **analisar, verificar e validar tecnicamente as entregas correspondentes ao seu empreendimento**, observando os requisitos do Termo de Referência, das especificações técnicas e dos anexos do respectivo lote;
- emitir, dentro dos prazos estabelecidos, as **manifestações de aceite, correção, complementação ou rejeição** das entregas apresentadas pela CONTRATADA;
- fornecer os esclarecimentos e decisões técnicas de sua competência necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- providenciar atos, autorizações, assinaturas, documentos institucionais, taxas e emolumentos que sejam de responsabilidade da Administração;
- promover, quando cabível, a interlocução institucional com concessionárias, órgãos públicos e demais entidades cuja participação dependa do ente contratante;
- realizar a medição, o recebimento e o pagamento dos serviços efetivamente aceitos, observadas as condições estabelecidas no contrato;
- comunicar formalmente à CONTRATADA e ao CIMVI qualquer **alteração de premissa, necessidade, condição local ou decisão administrativa** que possa afetar o desenvolvimento dos serviços;
- analisar, no âmbito de sua competência, os impactos técnicos, financeiros e de prazo decorrentes das alterações solicitadas;
- manter os registros das análises, aprovações, comunicações e decisões referentes ao seu respectivo contrato e empreendimento.

16.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar integralmente o escopo acionado conforme contrato, Ordem de Serviço, anexos e normas aplicáveis;
- manter equipe habilitada, responsáveis técnicos e recursos compatíveis com os lotes assumidos;
- realizar revisão interna e controle de qualidade antes de cada entrega;
- coordenar autores, consorciadas e subcontratados e tratar as interfaces entre disciplinas;
- manter CDE, versionamento, rastreabilidade, segurança e cópias de proteção quando exigidos;
- emitir e manter ART/RRT e demais registros de responsabilidade técnica;
- comunicar omissões de dados, riscos e incompatibilidades detectadas;
- corrigir erros e inconformidades de sua responsabilidade sem custo adicional;
- atender às exigências de órgãos relacionadas aos produtos contratados;
- entregar arquivos nativos, abertos e de consulta conforme os anexos técnicos;

- garantir coerência entre modelos, desenhos, memoriais, especificações, quantitativos e orçamento quando integrantes do escopo;
- observar sigilo, proteção de dados e segurança das informações das edificações.

17. DO RECEBIMENTO

17.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O recebimento provisório se dará após a entrega e a verificação inicial pela fiscalização, mediante registro formal. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de vícios, inconsistências ou omissões.

17.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica, saneamento de pendências, validação da documentação, confirmação de conformidade com o contrato e ateste formal pela Administração, observado o prazo e o rito definidos no edital e contrato.

17.3. RESPONSABILIDADE PÓS-ENTREGA

A CONTRATADA permanecerá responsável pela qualidade dos serviços executados durante o período contratual e demais prazos legais aplicáveis.

Caso sejam identificados defeitos ou falhas decorrentes de execução inadequada, a CONTRATADA deverá proceder às correções necessárias, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.4. INTEGRAÇÃO COM MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

O recebimento dos serviços executados estará obrigatoriamente vinculado à medição dos quantitativos efetivamente executados, à verificação de conformidade técnica pela fiscalização e ao integral cumprimento das disposições previstas nas Ordens de Serviço, especificações técnicas, documentos contratuais e orientações emitidas pela Administração.

A medição somente poderá ser processada após a conferência dos serviços executados pela fiscalização competente, acompanhada da documentação técnica e operacional exigida para cada etapa, incluindo, relatórios fotográficos, registros operacionais, memória de cálculo, controles tecnológicos, croquis, levantamentos, relatórios e demais elementos necessários à comprovação da regular execução do objeto.

Somente serão considerados aptos para medição, recebimento e pagamento os serviços **efetivamente executados**, tecnicamente **conformes**, **compatíveis** com os quantitativos apresentados, devidamente comprovados e **formalmente atestados** pela fiscalização.

Não serão passíveis de medição ou pagamento serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, sem comprovação mínima exigida, sem rastreabilidade adequada, sem vinculação à respectiva Ordem de Serviço, executados sem autorização quando exigível ou que apresentem falhas, vícios, defeitos, baixa qualidade ou necessidade de retrabalho decorrente de responsabilidade da CONTRATADA.

A fiscalização poderá determinar ajustes, complementações, correções, reapresentação de documentos, realização de verificações adicionais ou reexecução dos serviços antes do processamento da medição, sempre que constatada inconsistência entre os serviços prestados e a documentação apresentada, ausência de comprovação suficiente ou indícios de não conformidade técnica.

A emissão do ateste pela fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, conformidade técnica, consistência, compatibilidade, rastreabilidade e adequação dos produtos técnicos elaborados, permanecendo a **CONTRATADA** responsável pela correção de falhas, erros, omissões, vícios ou inconsistências constatadas posteriormente, quando lhe forem atribuíveis.

17.5. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou nas Ordens de Serviço sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos convocatórios e contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Constituem infrações, entre outras previstas no edital e no contrato, o atraso injustificado, a inexecução total ou parcial, a execução em desconformidade técnica, a não correção de falhas, a ausência de documentação obrigatória, a apresentação de informações falsas, a fraude em medição, a paralisação injustificada, a subcontratação irregular, a não manutenção das condições de habilitação e o descumprimento de normas ambientais, trabalhistas ou de segurança.

Poderão ser aplicadas, conforme gravidade, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e demais medidas previstas na legislação e no contrato, sem prejuízo de glosas, execução da garantia, retenção de créditos, reparação de danos e extinção contratual.

A aplicação de penalidades relativas ao descumprimento observará a competência do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, conforme a origem da infração e as regras estabelecidas, no edital e na legislação aplicável.

18. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As Especificações Técnicas Gerais de Projetos integram o Anexo IV, único anexo permanente separado do texto-base. O Anexo IV define as condicionantes aplicáveis a cada tipo de projeto, inclusive requisitos de desenvolvimento, detalhamento, produtos, BIM e níveis de desenvolvimento - LOD, mas não amplia por si só o escopo de qualquer lote.

Somente serão exigíveis os projetos e serviços acionados na Matriz de Escopo do Anexo I e remunerados pelo correspondente item do Anexo II. A partir do acionamento, aplicam-se integralmente as especificações do projeto selecionado, salvo condição particular expressamente registrada no Anexo I e juridicamente compatível com o objeto.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução contratual reger-se-á pelas disposições constantes deste Termo de Referência, do edital, do contrato administrativo e da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria, devendo ser observados, em todos os casos, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público, motivação e segurança jurídica.

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado pela Administração, utilizando-se índice setorial compatível com a natureza dos serviços, preferencialmente aqueles vinculados à construção civil ou infraestrutura, de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação vigente.

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pela CONTRATADA ou promovido pela Administração, sempre que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis ou caso fortuito ou força maior, que impactem diretamente os custos da execução contratual, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser devidamente instruído e analisado no âmbito do processo administrativo.

A contratação não gera vínculo trabalhista entre a Administração Pública e os empregados da CONTRATADA, sendo esta integralmente responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, conforme disposto na

legislação vigente.

A CONTRATADA será responsável pela manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de execução contratual, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a comprovação de sua regularidade.

Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz da legislação aplicável, dos princípios que regem a Administração Pública e da jurisprudência dos órgãos de controle.

A Administração poderá promover alterações contratuais, acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas, nos limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e formalizadas.

A execução contratual estará sujeita à fiscalização permanente por parte da Administração, bem como ao controle dos órgãos de fiscalização externa, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e o Tribunal de Contas da União, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações e documentos que lhe forem solicitados.

Fica estabelecido que todos os documentos, relatórios, registros operacionais e informações gerados no âmbito da execução contratual deverão ser mantidos organizados e disponíveis para consulta, auditoria e fiscalização durante todo o período de vigência do contrato e pelo prazo legal posterior.

A contratação deverá observar, ainda, as diretrizes de sustentabilidade ambiental, eficiência no uso de recursos e redução de impactos ambientais, sempre que aplicável, em consonância com as políticas públicas vigentes e com os princípios da Administração Pública.

Em caso de divergência entre este Termo de Referência, edital, contrato específico, Ordem de Serviço, planilha orçamentária, Caderno Técnico de REURB, matriz de riscos e demais anexos, deverá ser promovida a compatibilização formal dos documentos antes da execução dos serviços. Para fins de medição e pagamento, prevalecerão os produtos efetivamente autorizados em contrato específico e Ordem de Serviço, desde que previstos na Ata, compatíveis com a planilha orçamentária, acompanhados das evidências exigidas e aceitos pela fiscalização do **ENTE CONTRATANTE**.

Timbó, 24 de setembro de 2026.

DECISÃO

Diante da análise do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência que instruem o processo:

☒ APROVO os documentos e autorizo o prosseguimento da contratação.

☐ Verificam-se inconsistências, razão pela qual determino sua devolução ao setor responsável para que promova os ajustes, acréscimos e/ou esclarecimentos abaixo elencados:

☐ Considerando que não mais persistem as razões de conveniência que motivaram a solicitação de sua elaboração, DETERMINO seu arquivamento, sem descartar a possibilidade futura de retomada com aproveitamento dos atos e estudos praticados, caso possível.

Timbó, 21 de Setembro de 2026.

André Moro da Silva
Órgão Solicitante

DECISÃO

Diante do contido na presente solicitação de demanda e documentos que a instruem:

☒ Autorizo a contratação na forma solicitada.

☐ Autorizo PARCIALMENTE a contratação na forma solicitada, exclusivamente quanto aos itens:

____Ao Setor Solicitante para que, querendo, promova adequações quanto aos itens que neste momento foram rejeitados.

☐ NEGO a contratação solicitada

Ao Setor Solicitante para que, querendo, promova adequações.

Timbó, 21 de Setembro de 2026.

FERNANDO
TOMASELLI:01663796
971

Assinado de forma digital por
FERNANDO
TOMASELLI:01663796971
Dados: 2026.09.29 09:21:29 -03'00'

Fernando Tomaselli
Órgão Autorizante

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/1dafa111-584b-4c6a-bb28-3fc4f5c28ad7>.

ANEXOS

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	Matriz de escopo
II	Planilha orçamentária
III	Documentos complementares dos lotes
IV	Especificações técnicas



GLOSSÁRIO

TERMO	DEFINIÇÃO
Anexo variável	Documento substituído ou atualizado em cada rodada para refletir empreendimentos, escopo, documentos e preços.
Anexo técnico permanente	Anexo IV, documento reutilizável que contém as especificações técnicas gerais e aplica-se somente aos itens acionados no Anexo I.
As built	Representação da situação existente ou efetivamente executada, conforme contexto do contrato.
BCF	Formato aberto para comunicação e gestão de questões BIM.
BIM	Processo de gestão colaborativa da informação da construção apoiado por modelos digitais.
CDE	Ambiente Comum de Dados utilizado para produzir, compartilhar, publicar e arquivar informações.
CONTRATADA LÍDER	Empresa vencedora do lote e responsável contratual pela integração do conjunto de produtos.
EIR	Requisitos de Informação do Contratante que definem necessidades de informação e regras BIM.
IFC	Formato aberto de interoperabilidade entre plataformas BIM.
LOD	Nível de Desenvolvimento do elemento/modelo conforme critérios definidos no Anexo IV.
Lote licitatório	Empreendimento individualizado como unidade autônoma de disputa, contratação, medição e recebimento.
Modelo disciplinar	Modelo BIM de autoria e responsabilidade de uma disciplina.
Modelo federado	Conjunto coordenado de modelos disciplinares reunidos para análise integrada.
Ordem de Serviço - OS	Instrumento que autoriza e organiza o início ou etapa da execução contratual, dentro do escopo licitado.
PEB	Plano de Execução BIM que descreve como a CONTRATADA atenderá ao EIR.
Projeto acionado	Projeto ou serviço marcado como integrante do lote na Matriz de Escopo do Anexo I e remunerado pelo correspondente item do Anexo II.
Requisito de informação	Informação geométrica, alfanumérica ou documental necessária em determinada etapa.
Revisão	Identificador de alteração controlada de um documento, modelo ou pacote de informação.

Assinado eletronicamente por:

* Andre Moro Da Silva (***.293.839-**)

em 28/09/2026 17:13:35 com assinatura simples

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/1dafa111-584b-4c6a-bb28-3fc4f5c28ad7>

