

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO A DESAPROPRIAÇÕES DE AREAS DA AMEP NA ABRANGÊNCIA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA

SUMÁRIO

1.	DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	4
1.1.	DETALHAMENTO DO OBJETO	4
1.2.	PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA	6
1.3.	REGIME DE EXECUÇÃO	6
2.	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	6
3.	ESCOPO DOS PRODUTOS	7
3.1.	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO	7
3.2.	COLETA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS PROPRIETÁRIOS.....	9
3.3.	LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA.....	10
3.4.	ELABORAÇÃO DE PLANTAS E MEMORIAIS	11
3.5.	PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE	13
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	15
4.1.	VISITA TÉCNICA.....	15
4.2.	GARANTIA DE EXECUÇÃO	15
4.3.	SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.....	15
5.	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.....	16
5.1.	DISPOSIÇÕES GERAIS	16
5.2.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	17
5.3.	OBRIGAÇÕES DA AMEP	19
5.4.	DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA	20
6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	21
6.1.	ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS	22
7.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	22
7.1.	MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS	22
7.1.1.	ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL	23
7.2.	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	23
7.3.	REAJUSTE	24
7.4.	RECEBIMENTO DO OBJETO	24
8.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	25
8.1.	MODALIDADE DE LICITAÇÃO.....	25
8.2.	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	25
8.3.	CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	25
8.3.1.	Proposta Técnica (NT)	25
8.3.1.1.	Demonstração do conhecimento do objeto (A).....	26
8.3.1.2.	Metodologia e programa de trabalho (B)	26
8.3.1.3.	Capacitação e experiência do licitante (C)	26
8.3.1.4.	Qualificação da equipe técnica (D).....	27
8.3.1.5.	Definições para fins de atestação dos quesitos C e D	29
8.3.2.	Nota de Preço (NP).....	30
8.4.	CONTEUDOS MÍNIMOS DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 30	
8.4.1.	Forma de apresentação da proposta técnica e conteúdos mínimos.....	30
8.4.2.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	33
8.5.	MODO DE DISPUTA	35
8.6.	CONSÓRCIO DE EMPRESAS	35
8.7.	CAPACIDADE FINANCEIRA DAS EMPRESAS	35
8.8.	PATRIMÔNIO LÍQUIDO DAS EMPRESAS	36
8.9.	HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	36
8.9.1.	CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	36
8.9.2.	CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL.....	36
9.	ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO	37
10.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	38
	ANEXO I PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA	39

ANEXO II – BDI..... 40
ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO..... 41
ANEXO IV – MAPA DE LOCALIZAÇÃO..... 42

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de serviços técnicos de apoio a desapropriações na região metropolitana de Curitiba**, com fundamento no Decreto 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto compreende a execução de todos os serviços técnicos que deverão embasar o processo das desapropriações nas áreas de atendimento da AMEP na região metropolitana de Curitiba, sendo os principais: a implantação do Corredor Metropolitano da PR-423, no trecho entre Curitiba e Araucária, com extensão aproximada de 8,98 km, incluindo as áreas laterais destinadas à faixa de domínio, acessos e eventuais áreas de servidão; e alternativas de ocupação territorial para a futura implantação do novo Terminal Metropolitano de Curitiba.

Deverão ser realizados levantamentos topográficos planimétricos, análises dominiais e cadastrais, vistorias in loco, registros fotográficos, levantamento documental pessoais e dos imóveis e avaliações imobiliárias fundamentadas em normas técnicas, culminando na elaboração de memoriais, plantas individualizadas e laudos técnicos que subsidiem a instrução processual e a efetiva liberação das áreas destinadas à implantação de obras de infraestruturas da AMEP.

Para subsidio, no caso da implantação do corredor metropolitano, PR-423 utiliza-se as diretrizes constantes no Decreto nº 7473/2024 que instituiu utilidade pública da faixa de domínio da via. Devem ser observadas ainda as normas estabelecidas pelo Decreto nº 10.086/2022, pela Lei Federal nº 14.133/2021, e pela Instrução de Serviço IS-219 do DNIT, no que couber.

As Figuras 1 e 2, demonstram as localizações das áreas objetos deste contrato.



Figura 1 – Mapa de localização da implantação da PR 423 – Subtrecho C.2b

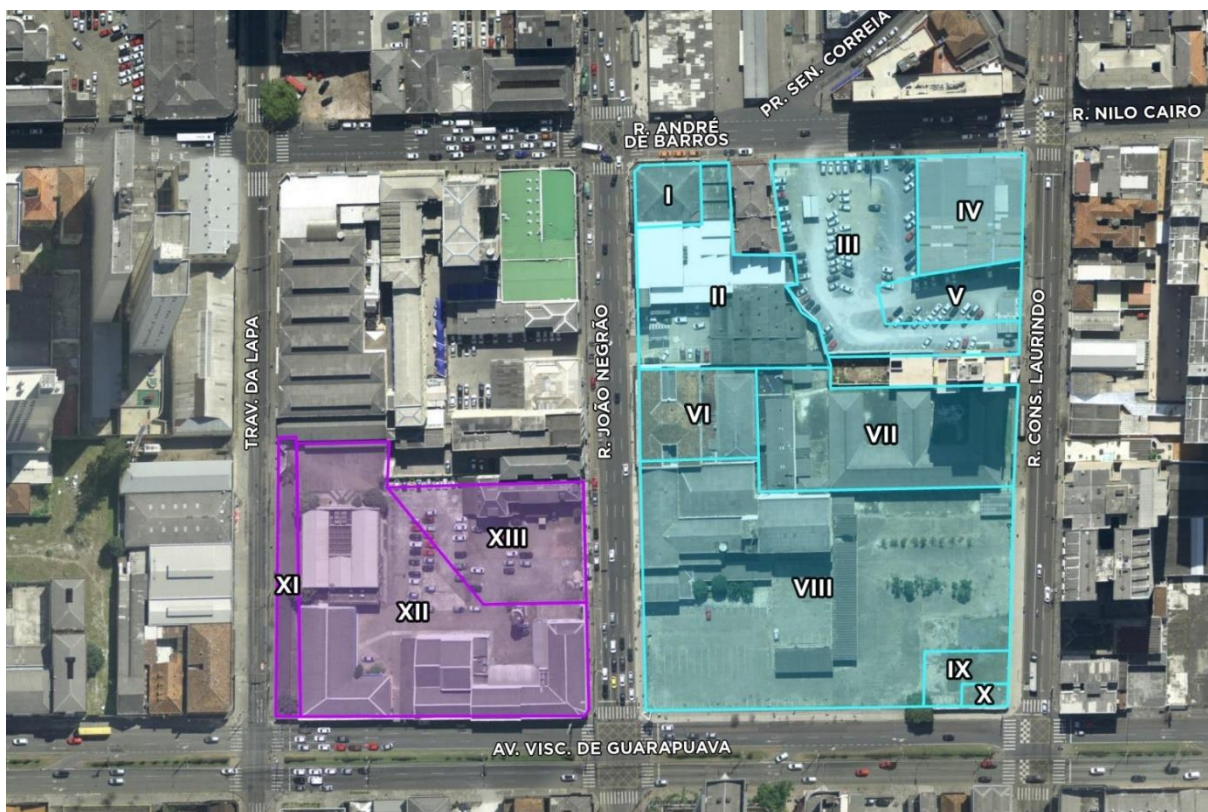


Figura 2 – Mapa de localização alternativas de ocupação territorial para a futura implantação do novo Terminal Metropolitano de Curitiba

A presente contratação está diretamente vinculada à implantação do Corredor Metropolitano da PR-423, no trecho entre Curitiba e Araucária, e a futura implantação do novo Terminal Metropolitano de Curitiba, na região central de Curitiba.

No tocante às desapropriações da PR-423, estima-se que aproximadamente 82 áreas serão atingidas, abrangendo imóveis urbanos e rurais, edificados e não edificados, de diferentes tipologias dominiais. Essas áreas podem apresentar situações diversas, incluindo inventários não finalizados, registros de usucapião, matrículas desatualizadas e eventuais dificuldades na localização de proprietários.

Quanto aos imóveis atingidos na futura implantação do novo Terminal Metropolitano de Curitiba, estima-se em 13 áreas urbanas que podem vir a ser atingidos em suas integralidades, não restando áreas remanescente ou a divisão de áreas. A contratação tem como finalidade produzir a documentação técnica necessária para superar eventuais problemas, garantindo segurança jurídica e transparência na condução dos processos de desapropriação.

Assim, o objeto não se limita à elaboração de levantamentos e laudos isolados, mas envolve um conjunto de serviços que asseguram a documentação necessária para a continuação dos serviços desta agência, logo que essa etapa é essencial para viabilizar o início das obras de implantação da PR-423 e o suporte para tomadas de decisão quanto a futura implantação do novo Terminal Metropolitano de Curitiba.

Os serviços a serem contratados consistem em realizar visitas técnicas, coletar documentos pessoais e matrículas dos imóveis, laudos de avaliações imobiliárias, reuniões com os lindeiros, levantamento topográfico, elaboração de projetos, memoriais e controle dos processos de desapropriação para a efetiva desapropriação de todas as áreas.

O escopo completo de todos os serviços a serem executados é especificado no **Item 3.**

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

O prazo de execução será de **180 (cento e oitenta dias)** dias, a partir da data determinada para início dos serviços na Ordem de Serviço.

O prazo de vigência será iniciado com a assinatura do contrato e é de **180 (cento e oitenta)** dias contados a partir do término do prazo de execução.

1.3. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será de execução indireta, empreitada por preço unitário, nos termos do Art. 46, da Lei Federal 14.133/2021 e do Arts. 491 e 495, do Decreto 10.086 /2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, em especial as normas aplicáveis à desapropriação (Decreto-Lei nº 3.365/1941, Constituição Federal e demais legislações correlatas), além das normas técnicas da ABNT referentes à avaliação de imóveis.

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), constante do Protocolo **25.539.284-0**.

3. ESCOPO DOS PRODUTOS

A execução dos serviços deverá observar as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a produção de documentos técnicos completos, claros e consistentes, aptos a subsidiar a Administração Pública no processo de desapropriação dos lotes e áreas necessárias à continuidade das obras.

Todos os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas pertinentes, de forma a assegurar confiabilidade, precisão e padronização das informações.

A Contratada deverá adotar metodologia transparente, devidamente registrada em relatórios, garantindo que cada imóvel, benfeitorias e culturas agrícolas ou áreas produtivas afetadas sejam identificadas, avaliado e documentado de forma individualizada. Os resultados obtidos deverão permitir à AMEP e aos órgãos de controle a plena rastreabilidade das informações, incluindo a origem dos dados, os critérios de avaliação utilizados e a fundamentação dos valores indenizatórios atribuídos.

3.1. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO

O levantamento topográfico planimétrico deverá obter a delimitação do perímetro da área a ser desapropriada e das áreas remanescentes, além do cadastramento das benfeitorias contidas nas faixas a desapropriar. Com o objetivo de obter modelos topográficos digitais que representem com precisão as parcelas dos terrenos, as áreas remanescentes e os elementos físicos a serem atingidos pela desapropriação.

Considerando que muitos imóveis apresentam grandes extensões e são atingidos apenas parcialmente pelo projeto, o levantamento topográfico não se limitará às áreas afetadas. Deverão ser executadas também as topografias das **áreas remanescentes**, abrangendo todo o perímetro do imóvel, a fim de subsidiar a emissão dos documentos necessários para a regularização registral e retificação de áreas remanescentes.

O levantamento deverá apresentar base cartográfica na escala 1:2.000, sendo aceitas outras escalas comerciais, caso necessário, utilizando o sistema de georreferenciamento “datum SIRGAS 2000” e projeção UTM, observando as orientações previstas na ABNT NBR 13.133, e/ou outras normas aplicáveis.

Os pontos levantados devem ser apresentados com blocos distintos para cada elemento, devidamente identificados com cotas planimétricas. Também deverá ser entregue tabela descritiva contendo a nomenclatura e a caracterização de cada ponto representado.

Documentos mínimos a serem desenvolvidos

- a) *Memorial descritivo dos estudos topográficos:*
 - i. Dados da contratada e da contratante;

- ii. Objeto;
 - iii. Finalidade;
 - iv. Período de execução;
 - v. Localização;
 - vi. Origem (*datum*);
 - vii. Descrição geral do serviço executado, apresentando o método adotado e relação dos dispositivos cadastrados, em especial das redes de concessionárias (se houver e for o caso);
 - viii. Relação e especificações técnicas dos equipamentos utilizados;
 - ix. Equipe técnica e identificação do responsável técnico;
 - x. Relação dos documentos produzidos, que deverão ser anexados;
 - xi. Memórias de cálculo, destacando-se planilhas de cálculo das poligonais;
 - xii. Relatório fotográfico datado e georreferenciado do levantamento topográfico executado;
 - xiii. ART/RRT dos respectivos serviços, quitada e com comprovante de pagamento;
 - xiv. Declaração de Liberação do Direito Autoral.
- b) *Modelo topográfico*, apresentando:
- i. Data e local do levantamento;
 - ii. Designação (nome) e natureza do empreendimento, caso aplicável;
 - iii. Instrumento utilizado, com características principais;
 - iv. Orientação magnética, na data do levantamento;
 - v. *Datum*;
 - vi. Perímetro e Área;
 - vii. Localização e identificação de todos os elementos e áreas que causem interferência na elaboração dos memoriais e/ou laudos de avaliação;
 - viii. Levantamento das áreas atingidas pela desapropriação, deverá ser levantado: construções, benfeitorias reprodutivas (árvores frutíferas, plantações, pastagens formadas), benfeitoria não reprodutivas (cercas, poços, pavimentações, portões).

Todos os produtos deverão ser elaborados em conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 13.133, ABNT NBR 14.645, bem como com as diretrizes da Instrução de Serviço IS-219 – Projeto de Desapropriação, do DNIT, de forma a assegurar confiabilidade, precisão e padronização das informações. Todos os documentos deverão ser entregues em formato nativo DWG, e PDF, devidamente organizados e identificados, acompanhados da respectivas ART/RRT dos serviços.

3.2. COLETA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS PROPRIETÁRIOS

A Contratada deverá realizar a coleta, conferência e organização da documentação necessária à instrução dos processos de desapropriação de todas as áreas atingidas, prestando simultaneamente assistência aos proprietários e/ou possuidores na entrega dos documentos pessoais, das informações e no esclarecimento das exigências legais.

O atendimento deverá ter caráter estritamente técnico e administrativo, limitando-se a orientar sobre a documentação requerida, prazos de entrega e preenchimento de formulários, bem como a registrar formalmente as interações realizadas. Em nenhum caso a Contratada atuará como representante legal dos proprietários, restringindo-se à função de apoio para a adequada instrução do processo de desapropriação.

I. Documentos a serem desenvolvidos/coletados:

- i. Cópia da matrícula atualizada do imóvel e/ou documento comprobatório de posse;
- ii. Escrituras, contratos particulares, títulos de domínio ou outros documentos que evidenciem a titularidade ou posse;
- iii. Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Jurídica (CNPJ) e documento de identidade do(s) proprietário(s) ou possuidor(es);
- iv. Comprovante de residência e/ou domicílio fiscal;
- v. Autorizações, procurações ou documentos que legitimem representantes legais;
- vi. Outros documentos pertinentes solicitados pela Administração ou decorrentes de exigências legais.

II. Assistência aos proprietários e ocupantes:

- i. Orientação e esclarecimentos quanto ao processo de desapropriação, documentação necessária e etapas subsequentes;
- ii. Apoio no preenchimento de formulários e declarações exigidos;
- iii. Registro das reuniões, contatos e atendimentos prestados, mediante atas ou relatórios;
- iv. Disponibilização de canais de comunicação (telefone, e-mail ou atendimento presencial previamente agendado) para esclarecimento de dúvidas dos proprietários;
- v. Encaminhamento de todas as informações, solicitações e registros à AMEP para acompanhamento e validação.

Todos os produtos deverão ser elaborados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, bem como com as diretrizes da Instrução de Serviço IS-219 – Projeto de Desapropriação, do DNIT, de forma a assegurar confiabilidade, precisão e padronização das informações. Todos os documentos deverão ser entregues em formato nativo, e PDF, autenticados em cartório caso necessário, devidamente organizados e identificados, acompanhados da respectivas ART/RRT dos serviços.

3.3. LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

A Contratada deverá elaborar Laudos Técnicos de Avaliação Imobiliária para todos os imóveis, benfeitorias e culturas permanentes localizados na faixa destinada às desapropriações. Os laudos deverão seguir rigorosamente as normas da ABNT aplicáveis, em especial a NBR 14.653, além das orientações da IS-219.

Cada laudo deverá conter descrição detalhada do imóvel, caracterização das benfeitorias existentes, metodologia utilizada, referências de mercado adotadas e justificativa técnica dos critérios aplicados. O valor indenizatório deverá ser apurado de forma individualizada, discriminando terra nua, benfeitorias, culturas e demais elementos passíveis de indenização.

I. Atividades a serem desenvolvidas:

a) *Laudos técnicos* individualizados, contendo no mínimo:

- i. Identificação do imóvel e situação dominial;
- ii. Localização georreferenciada e caracterização física da área avaliada;
- iii. Vistoria técnica in loco com registro fotográfico georreferenciado;
- iv. Verificação se os dados topográficos obtidos em projeto condizem com a realidade;
- v. Descrição das benfeitorias, edificações, instalações e culturas permanentes, caso não houver, descrever o local a ser avaliado;
- vi. Definição e justificativa da metodologia aplicável segundo a NBR 14.653, com preferência ao Método Comparativo Direto de Dados de Mercado para o terreno e ao Método da Quantificação de Custo (ou Evolutivo) para as benfeitorias, apresentando justificativa caso opte-se por outra abordagem;
- vii. Análise de mercado com ajuste por homogeneização (considerando localização, padrão construtivo, estado de conservação e demais fatores relevantes);
- viii. Inclusão de mapa georreferenciado (SIG), vinculando o imóvel avaliado à faixa de desapropriação;
- ix. Análise das benfeitorias necessárias e voluptuárias, com indicação de sua indenizabilidade;
- x. Considerações específicas sobre desapropriações parciais, incluindo impactos sobre a área remanescente;
- xi. Pesquisa de mercado e referências de valores utilizadas, devidamente justificadas;
- xii. Cálculo detalhado do valor indenizatório, discriminando cada componente (terra nua, benfeitorias, culturas e outros);
- xiii. Relatório fotográfico datado e georreferenciado;
- xiv. ART/RRT do responsável técnico.

- b) Planilha consolidada dos valores indenizatórios, reunindo os resultados dos laudos individuais com síntese geral das áreas, valores e respectivos proprietários.
- c) Relatório técnico conclusivo, apresentando a fundamentação dos critérios utilizados e resumo dos resultados obtidos.

Todos os produtos deverão ser elaborados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, bem como com as diretrizes da Instrução de Serviço IS-219 – Projeto de Desapropriação, do DNIT, de forma a assegurar confiabilidade, precisão e padronização das informações. Todos os documentos deverão ser entregues em formato nativo, e PDF, devidamente organizados e identificados, acompanhados da respectivas ART/RRT dos serviços.

Deverá ser realizada entrega prévia em pdf para avaliação da AMEP, após análise poderá ser solicitado correções ou informações adicionais que devem ser realizadas no prazo de até 5 dias uteis, e posteriormente a emissão do documento definitivo em todos os formatos (pdf, docx, etc) e assinaturas.

3.4. ELABORAÇÃO DE PLANTAS E MEMORIAIS

A elaboração de novas plantas cadastrais e memoriais, deverá subsidiar os processos de desapropriação. As plantas deverão contemplar a delimitação precisa das áreas a serem desapropriadas, apresentando dimensões, confrontações, coordenadas georreferenciadas no sistema SIRGAS 2000/UTM, bem como identificação de todas as benfeitorias, edificações e ocupações existentes.

Deverão ser elaborados memoriais também para as áreas remanescentes, identificando as porções de terreno que permanecerão após a desapropriação, bem como verificando as áreas consideradas inaproveitáveis. Essa análise deverá observar a legislação municipal vigente no local do imóvel, em especial as normas de parcelamento, uso e ocupação do solo aplicáveis à região, seja em área urbana ou rural, além do disposto na Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, no que couber. Caso constatadas áreas inaproveitáveis, estas deverão ser objetos de memoriais individualizados também.

Quando necessário, deverão ser produzidas complementações técnicas que permitam a adequada caracterização e individualização dos remanescentes. Os memoriais descritivos deverão detalhar cada imóvel ou lote atingido, indicando a área total, a ser desapropriada, os confrontantes, as características físicas, o uso atual, eventuais restrições, a identificação de proprietários/detentores e demais informações necessárias para a instrução dos processos administrativos e judiciais.

Deverá ser verificada a conformidade das peças técnicas com os levantamentos topográficos, com os projetos e com os parâmetros de desapropriação definidos pela AMEP, de forma a evitar sobreposições, inconsistências ou divergências.

Os documentos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, observando também as diretrizes estabelecidas pela AMEP.

I. Documentos a serem desenvolvidos:

a) *Relatório técnico*, contendo:

- i. Dados da contratada e da contratante;
- ii. Objeto;
- iii. Finalidade;
- iv. Período de execução;
- v. Localização;
- vi. Relação dos documentos analisados;
- vii. Descrição detalhada das inconsistências identificadas;
- viii. Ajustes realizados e justificativa técnica;
- ix. Identificação do responsável técnico e equipe envolvida;
- x. ART/RRT dos serviços, quitada e acompanhada do comprovante de pagamento;
- xi. Declaração de liberação de Direitos autorais.

b) *Plantas*, incluindo:

- i. Planta geral de desapropriação (mosaico da faixa de domínio, com indicação dos imóveis atingidos, áreas de servidão, benfeitorias e interferências);
- ii. Plantas individualizadas de cada imóvel atingido, contendo a área total do terreno, as áreas a desapropriar e a área remanescente;
- iii. Plantas individualizadas de cada imóvel resultante das desapropriações, inclusive das áreas remanescentes e inaproveitáveis;
- iv. Indicação de todos os vértices, azimutes, distâncias e confrontantes, com coordenadas georreferenciadas em SIRGAS 2000 / UTM;
- v. Indicação clara das áreas atingidas e não atingidas;
- vi. Delimitação da faixa de domínio e eventuais áreas de servidão;
- vii. Identificação de benfeitorias, acessos e interferências relevantes;
- viii. Carimbo padrão com informações completas do levantamento e revisão.

c) *Memoriais descritivos*, contendo no mínimo, mas não se limitando:

- i. Dados de identificação do imóvel;
- ii. Área total, área atingida e remanescente;
- iii. Descrição técnica dos limites e confrontações, com coordenadas georreferenciadas;
- iv. Referência ao levantamento topográfico correspondente;
- v. Observações relevantes que possam impactar o processo de desapropriação.

- vi. O memorial descritivo deverá ser realizado também para cada imóvel resultante de áreas que ficaram remanescentes e inaproveitáveis após a desapropriação, individualmente;

d) *Quadro resumo*, contendo no mínimo, mas não se limitando:

- i. Relação de imóveis atingidos;
- ii. Área total, área atingida e remanescente;
- iii. Proprietários/detentores identificados;
- iv. Matrículas, áreas de terra e benfeitorias;
- v. Localização;
- vi. Situações dominiais e observações relevantes.

Todos os documentos desenvolvidos deverão ser entregues em .pdf e em casos de autenticação física devem ser impressos, os arquivos em formato nativo devem ser entregues desbloqueados e em extensões universais de engenharia (ex: .DWG, .DOCX, .XLSX, .ODS, .SHP), totalmente desbloqueados para edição, com tabelas de estilos de plotagem (CTB) e referências externas (XREF) vinculadas, garantindo a perfeita leitura e edição pelo corpo técnico do CONTRATANTE.

Para produtos sujeitos à validação de terceiros (Certificações, Anuência de Confrontantes, Aprovação em Prefeituras ou Cartórios, etc), a entrega só será considerada **concluída** após a efetiva aprovação ou certificação pelo órgão competente. A Contratada será integralmente responsável pela gestão administrativa dos processos (protocolos, atendimento a notas devolutivas), cabendo ao CONTRATANTE apenas a assinatura dos requerimentos legais e documentos de titularidade quando solicitados pela Contratada.

3.5. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

A contratada deve atender a padrões mínimos de qualidade estabelecidos pela AMEP, de modo a garantir que todos os documentos técnicos de desapropriação da PR-423 e da implantação do novo Terminal Metropolitano de Curitiba, sejam produzidos em conformidade com os mais elevados parâmetros técnicos e normativos.

Os produtos deverão observar integralmente as normas ABNT aplicáveis a cada tipo de serviço. O levantamento topográfico planimétrico deverá seguir os requisitos da NBR 13.133, com a devida precisão métrica e georreferenciamento. Os laudos técnicos de avaliação imobiliária deverão ser elaborados em conformidade com a série NBR 14.653 contemplando procedimentos gerais, imóveis urbanos e imóveis rurais, conforme o caso.

As plantas individualizadas, memoriais descritivos e demais documentos gráficos deverão ser apresentados de forma clara, padronizada e em escalas adequadas, observando as normas pertinentes de representação técnica. Os relatórios e memoriais deverão ser redigidos em linguagem técnica, estruturados segundo as normas da ABNT para documentação escrita, de modo a assegurar clareza, objetividade e rastreabilidade das informações.

Esses padrões refletem as expectativas mínimas da Administração quanto à excelência da execução contratual, garantindo que os documentos produzidos sejam aceitos pelos órgãos de controle e forneçam segurança técnica e jurídica à instrução dos processos de desapropriação.

Tabela 1 - Padrões Mínimos de Qualidade do Material Textual

Aspecto	Orientações
Capa	- Título, instituição, data, logotipos relevantes e informações essenciais.
Folha de Rosto	- Identificação do projeto e informações específicas por volume.
Verso da Folha de Rosto	- Créditos, ficha catalográfica, endereço do contratante.
Sumário	- Detalhado, numerando páginas de seções e subseções na ordem do documento.
Numeração de Páginas	- Contínua em algarismos arábicos, excluindo capas.
Espaçamento e Fonte	- Espaçamento de 1,5; Fonte Arial, tamanho 12 para texto principal, 10 para citações, notas e legendas.
Citações e Referências	- Normas da ABNT; Sistema de chamada autor-data; NBR 10.520; NBR 6.023.
Organização do Conteúdo	- Numeração progressiva; Evitar subdivisão excessiva; Lógica e sequencialidade.
Anexos e Apêndices	- Numerados, referenciados; Indicação do texto a que se referem.
Referências Bibliográficas	- Ordem alfabética; Numeração arábica crescente; NBR 6.023.
Notas de Rodapé	- Incluir imediatamente após o texto correspondente; Fonte tamanho 10; Numeração sequencial.
Unidades de Medida	- Utilizar Sistema Métrico Internacional; Indicar outras unidades quando necessário.

Tabela 2 - Padrões Mínimos de Qualidade dos Materiais Gráficos (Tabelas, Quadros, Mapas, Figuras e Fotografias)

Aspecto	Orientações
Legibilidade	- Materiais devem ser legíveis e claros; Conformidade com ABNT 14.724.
Fontes e Cores	- Tamanho adequado; Cores contrastantes para identificação fácil.
Coerência com Texto	- Coerência com conteúdo textual; Complementar e ilustrar de forma consistente.
Título e Descrição	- Título claro e descritivo; Identificação de fontes e dados.
Citação e Inserção	- Citação no texto; Inserção próxima ao trecho referenciado; Centralização na página.
Fonte Referenciada	- Fonte referenciada abaixo da ilustração; Mesmo para produção própria.
Numeração Independente	- Numeração independente para cada tipo de ilustração; Sequencial em todo o trabalho.
Tabelas, Quadros	- Formato digital (.doc, .docx, .xlsx); Normas do IBGE; Estrutura clara e organizada.
Mapas	- Legíveis; Escala especificada; Legendas detalhadas; Formato digital e impresso.
Organograma, Gráfico, Fluxograma	- Estrutura clara; Elementos nítidos; Escolha adequada do tipo de gráfico.
Fotografias	- Formato digital de alta resolução; Carimbo com data, hora e localização quando relevante.

A Contratada deverá realizar controle de qualidade de todos os materiais, equipamentos, insumos a ser utilizado na prestação do serviço, devendo apresentar o registro de todas as medidas de verificação e controle, em conformidade com as

diretrizes estabelecidas pelas normas da ABNT. Serão aceitas como comprovação certificações pelo INMETRO, quando aplicável, ou por outros órgãos de certificação de qualidade reconhecidos.

A fiscalização da Amep deverá verificar o atendimento a todas as exigências, bem como às boas práticas da engenharia.

Além disso, a Contratada deverá submeter à fiscalização, mensalmente, Relatório de Andamento das Atividades, apresentando todos os serviços desenvolvidos, bem como as medidas de controle de qualidade e comprovação da realização de conferências, inspeções, entre outras.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser conduzida por empresa ou consórcio de empresas com comprovada experiência em atividades de avaliação imobiliária, levantamentos topográficos e elaboração de laudos técnicos.

4.1. VISITA TÉCNICA

A visita técnica para conhecimento da localização da execução dos serviços tem caráter **facultativo**.

A visita deverá ser realizada por profissional técnico designado pela licitante, com registro no conselho de classe, mediante agendamento, sendo emitido atestado de visita pela AMEP. O referido atestado deverá ser apresentado junto a documentação de habilitação no processo licitatório.

Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de ciência. Ressalta-se que, nessa hipótese, o licitante não poderá alegar, em momento posterior, desconhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias relacionadas ao objeto da licitação.

4.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO

A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do Arts. 96 e 98 da Lei Federal 14.133/2021.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Mediante prévia e expressa autorização do Gestor do Contrato, a Contratada poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas atribuições contratuais e legais assumidas junto à Amep, desde que não altere as cláusulas pactuadas, subcontratar fornecimentos e/ou serviços.

No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado com justificativa e documentos que somente abrangerá os fornecimentos e/ou serviços específicos, ficando claro que a Contratada executará, por seus próprios meios, todos os demais fornecimentos e/ou serviços de que trata este Termo de Referência, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade deles.

A relação contratual é exclusivamente entre a Amep e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Amep e a subcontratada, inclusive no que é pertinente as medições, pagamentos e vínculos empregatícios.

Poderão ser subcontratados parte dos serviços, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na forma da lei, exceto os serviços que constituam o escopo principal do objeto e os itens exigidos para comprovação técnica operacional ou profissional, sendo os seguintes serviços passíveis de subcontratação:

- Vistoria e Elaboração de laudo Técnico de Avaliações de imóveis;
- Coleta de Documentação e assistência aos proprietários.

Nos termos do § 1º do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá demonstrar a qualificação técnica da subcontratada, através de Atestados acervados e/ou ARTs, que comprovem a execução prévia de serviços com características e complexidade similares ao do que está sendo subcontratado.

Em conformidade com o Art. 60 do Decreto nº 10.086/2022, serão utilizados os mesmos critérios da análise da licitante, inclusive no que se refere à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e aos impedimentos de licitar e contratar com o Estado.

Ainda, deve ser atendido o § 3º do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 no que diz respeito às vedações de subcontratação.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Contratada deve tomar conhecimento de todas as particularidades que compõem os serviços a serem executados, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades ou deficiências quando da execução e/ou finalização do objeto.

No valor global proposto deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do contrato, abrangendo mão de obra especializada, materiais, equipamentos, softwares, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas de deslocamento, hospedagem, plotagens, tributos incidentes, custos diretos e indiretos, administração, serviços de terceiros, autenticações em cartório e quaisquer outros consumos necessários ao cumprimento integral das obrigações.

Caso a empresa adjudicada não seja sediada em Curitiba ou Região Metropolitana, todos os custos e despesas com deslocamentos, hospedagens, mobilização/desmobilização e alojamento das equipes deverão estar contemplados no preço global contratado.

Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados com os devidos registros nos órgãos competentes. Serão de responsabilidade da Contratada todas as despesas relativas a taxas de registros, ART/RRT junto ao CREA/CAU, bem como taxas de aprovação e consultas junto a concessionárias, órgãos públicos ou entidades correlatas, sempre que necessárias ao desenvolvimento

dos serviços. Exceto os Emolumentos de Registro de Transferência de Propriedade que ficarão a cargo da Contratante.

A empresa não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela prestação dos serviços ora contratados.

A Contratada deve disponibilizar pessoal, equipe técnica, equipamentos e veículos, de sua propriedade ou locados de terceiros, na quantidade e pelo prazo necessário à perfeita execução dos serviços.

Nos atrasos que porventura venham a ocorrer, não serão admitidas justificativas baseadas na eventual insuficiência de pessoal, equipe técnica, equipamentos ou veículos relacionados à execução dos serviços.

Todo o material produzido e compilado durante a execução do Contrato será de propriedade da Amep e deverá ser entregue em formato digital, sendo proibida a reprodução ou divulgação, no todo ou em parte desse acervo, sem prévia autorização da Amep.

As atividades inerentes ao Contrato serão desenvolvidas em regime de estrita colaboração com a Amep. Durante o desenvolvimento dos serviços, em qualquer situação, a Contratada submete-se a orientação da Amep.

Não serão aceitas quaisquer considerações com base em afirmações verbais.

A fiscalização do contrato se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos em um prazo de até 5 dias úteis.

Nenhuma ocorrência de responsabilidade da Contratada constituirá ônus ao órgão Contratante e nem motivará a ampliação dos prazos contratuais.

Todos os serviços a serem desenvolvidos pela Contratada deverão seguir rigorosamente as especificações determinadas:

- no presente Termo de Referência;
- Diretrizes básicas para Desapropriação do DNIT;
- Gerenciamento de Projetos do DER/PR;
- nas Normas da ABNT e outras aceitas internacionalmente;
- na legislação ambiental vigente.

A Contratada deve observar os documentos supracitados vigentes à época, caso algum deles seja alterado ou substituído.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Observar fielmente o disposto no Edital e todos os Anexos, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução e pela segurança dos seus empregados, prepostos e terceiros;

b) Executar os serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência e em sua proposta com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à satisfação do escopo e cumprimento do cronograma estabelecido;

c) Executar os serviços objeto deste com alto nível de qualidade, podendo a Amep recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigada a refazê-los, sem nenhum custo adicional para a Amep;

d) Assumir toda a responsabilidade pelos serviços prestados, dando por eles total garantia. A execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado, utilizando-se equipamentos adequados e obedecendo-se aos critérios de segurança recomendados;

e) Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à realização de todos os serviços relacionados à execução da obra, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, alojamento, alimentação, transporte, indenizações, multas e outras penalidades eventualmente advindas de infrações cometidas, reclamações judiciais e quaisquer medidas propostas por seus empregados, empregados dos subcontratados, ou terceiros, eximindo a Amep de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária pelos mesmos, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas contra a Amep, em relação ao presente Contrato;

f) Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do trabalhador;

g) Responder diretamente por todos os danos e prejuízos causados a terceiros e à Amep, por qualquer irregularidade praticada na execução dos serviços contratados, seja por ação, omissão ou negligência;

h) Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução dos serviços e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local da execução do objeto, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes;

i) Impedir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) Excluir da equipe designada para execução dos serviços, no prazo máximo de três dias contados da data da notificação formal emitida pela fiscalização, pessoa por ela empregada que, a critério da Amep, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda, que de qualquer forma venha prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem da Amep, ou que prejudique a relação desse com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a Contratada providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da referida função;

k) Relatar à Amep toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, sejam elas, causadas pela contratada, subcontratadas,

intempéries ou falhas mecânicas, portanto, qualquer situação que comprometa a perfeita execução do objeto;

l) Aceitar e facilitar o mais amplo e completo acompanhamento, por parte da Contratante, sobre os serviços contratados e os materiais e produtos entregues, bem como cooperar com os envolvidos e prestar toda a assistência necessária durante a execução dos serviços;

m) Manter à disposição da fiscalização e dos profissionais que a auxiliam cópia de todos os desenhos, documentos e especificações relativos aos materiais, equipamentos e serviços;

n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

p) Assegurar que nos preços já estejam computados os impostos, frete, seguro, materiais, taxas (exceto emolumentos cartoriais de registro de transferência de propriedade, conforme item 5.1) e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto;

q) Atender prontamente aos chamados e dar início ao atendimento das solicitações feitas pela fiscalização do contrato em no máximo três dias após tomar ciência e, sempre que necessário, elaborar e cumprir um cronograma de execução das ações ou serviços. Em caso de descumprimento deste requisito, a Contratada incorrerá em inexecução parcial do contrato e sujeitar-se-á às sanções previstas nos arts. 193 e ss do Decreto nº 10.086/2022 c/c o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

r) Responsabilizar-se por todas as providências judiciais ou extrajudiciais para a solução de questões vinculadas a danos causados a terceiros, tomando-as em seu próprio nome e às suas expensas.

s) Realizar todas as diligências necessárias para a identificação, notificação e coleta de assinaturas (anuências) dos proprietários confrontantes aos imóveis objeto dos serviços, bem como instruir os procedimentos de notificação cartorial em caso de recusa, conforme Lei 6.015/73.

5.3. OBRIGAÇÕES DA AMEP

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, a ser realizado pelo Fiscal do Contrato;

e) Efetuar pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- g) Deixar de responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, em cumprimento aos requisitos contidos no art. 358 do Decreto nº 10.086/2022 c/c o art. 140 Lei Federal nº 14.133 /2021; e
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital e seus Anexos.

5.4. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

A empresa Contratada deverá apresentar à Diretoria de Obras da Amep, através do sistema eProtocolo:

- a) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a data da assinatura do Contrato, em versão digital:
 - i. **Registro nos conselhos de classe pertinentes**, caso a Contratada tenha sede em outra unidade da Federação, devendo constar como responsável(eis) técnico(s) da empresa, obrigatoriamente, aquele(s) aprovado(s) durante a fase de habilitação da licitação;
 - ii. **Anotações de Responsabilidade Técnica**, acompanhadas do comprovante de pagamento do referido documento, registradas no conselho de classe da região onde os serviços forem prestados, sob pena de paralisação dos trabalhos e incorrer nas penalidades dela decorrentes, devendo ser registradas em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que comprovou(aram) a capacidade técnico-profissional;
 - iii. **Planilha Orçamentária Sintética** da proposta, devidamente readequada pela Contratada. Os valores monetários devem estar truncados, com 02 (duas) casas decimais;
 - iv. **Composição de BDI** – Benefício e Despesas Indiretas, em conformidade com todos os itens, subitens e percentuais constantes nos demonstrativos de BDI's (Geral e Diferenciado) fornecidos pela Contratante à época da publicação do Edital e com todos os valores compatíveis com o regime tributário da Contratada;
 - v. **Composições de Custo Unitário (CCUs)** para cada item e subitem da planilha sintética, assim como para cada composição auxiliar, com discriminação de valores dos materiais, mão-de-obra, dos coeficientes de produtividade, de consumo e do BDI;
 - vi. **Cronograma físico-financeiro** da obra, conforme modelo fornecido pela Contratante, com indicação, para cada período, dos dias de início e conclusão de cada item e subitem dos serviços constantes da planilha detalhada, com base na data de início determinada no Ordem de Serviço do Contrato, do percentual executivo e dos faturamentos parcial e total dos períodos;
 - vii. **Plano de Trabalho** contratual, contendo no mínimo:

- Apresentação dos membros da equipe responsável pela elaboração do objeto contratado. Apresentação dos responsáveis técnicos de cada produto a ser desenvolvido, apresentando nome e registro no conselho municipal.
- Especificação detalhada das atividades a serem realizadas no âmbito do Contrato, abordando cada etapa e descrevendo as principais tarefas envolvidas;
- Elaboração de cronograma detalhado, dividido em semanas, indicando as previsões de datas de início e término de cada atividade descrita no Plano de Trabalho, identificação de marcos e prazos intermediários e finais para a entrega dos produtos, em conformidade com este Termo.

b) Ao fim da etapa de medição respectiva, a cada 30 dias, em versão digital:

- Relatório Mensal de atividades;**
- Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação,** conforme determinado no Contrato.

Toda documentação deverá ser apresentada **assinada digitalmente com uso de certificação digital ICP-Brasil** pelo responsável legal e/ou técnico qualificado da Contratada. Para os documentos assinados por terceiros, será aceita assinatura física e a apresentação do documento digitalizado (se necessário reconhecimento em cartório deverá ser feito antes da digitalização), sendo que a Contratada deverá manter e disponibilizar as vias físicas originais para consulta da fiscalização a qualquer tempo.

A Contratada deverá entregar todos os documentos de autoria própria em formato editável nativo (.docx, .xlsx, .dwg, .mpp, etc), além da versão assinada em .pdf.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços será fiscalizada pelo Fiscal do Contrato designado na respectiva Ordem de Serviço, que estabelecerá a data para início dos trabalhos, ou em Portaria específica. O Fiscal será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução de todas as atividades executadas, assim como, proceder a medição dos serviços executados em cada período.

A supervisão e fiscalização dos serviços será feita pela equipe técnica da Amep, podendo ser contratada empresa especializada para apoio às atividades.

Será verificada a conformidade dos serviços realizados, de acordo com as especificações técnicas, incluindo controle de qualidade de serviços e equipamentos, observando-se, ainda, o cronograma físico-financeiro, as normas técnicas brasileiras aplicadas, incluindo-se as de saúde e de segurança do trabalho, o cumprimento das demais obrigações envolvidas com os serviços, no âmbito jurídico, financeiro, ambiental, entre outros.

6.1. ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cada produto deverá ser entregue mediante protocolização dos documentos no sistema e-Protocolo.

A fiscalização analisará o produto e poderá solicitar correções, alterações ou complementações aos documentos entregues, caso estes estejam incompletos ou com informações inadequadas.

A Contratada deverá promover as correções e/ou complementações necessárias no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. As medições somente serão procedidas após o aceite do relatório, que deverá estar acompanhado de todos os produtos técnicos referentes ao período medido.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição dos serviços será procedida, mensalmente, a cada 30 (trinta) dias, a partir do dia correspondente ao início da execução, determinado na Ordem de Serviço, de acordo com as etapas do cronograma físico-financeiro, apresentado pela Contratada e aprovado pela fiscalização da Amep.

A medição dos serviços será realizada mensalmente com base no quantitativo efetivo de imóveis/áreas processadas, aplicando-se o seguinte critério de ponderação para liberação financeira de cada lote/matricula:

- 88% (oitenta e oito por cento) do valor unitário após a entrega dos levantamentos de campo, coleta de documentos, avaliações imobiliárias e peças técnicas (plantas e memoriais) e Relatório Mensal aprovados pela Fiscalização;
- 12% (doze por cento) restantes condicionados à apresentação do Relatório Final e a realização de eventuais pendências técnicas apontadas pela Fiscalização ou por outro órgão de controle e registros como cartórios ou outros.

Os serviços serão considerados aceitos mediante a entrega de Relatório Mensal, a ser entregue junto a cada pedido de medição.

O Relatório deverá contemplar relato textual e fotográfico das atividades desenvolvidas no período, diários de levantamento topográfico, planilha de medição e respectivos boletins.

Os relatórios a serem entregues deverão ser elaborados observando-se às diretrizes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), garantindo a padronização e qualidade do documento. A Contratada deverá atentar-se à formatação, seguindo as normas de margens, espaçamento, fonte e tamanho adequados. Além disso, é imprescindível que não haja erros ortográficos, concordância inadequada ou pontuação equivocada e que o relatório seja elaborado de forma clara e concisa.

A Contratada deverá protocolar os relatórios, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, ao mesmo tempo que o pedido de medição.

Nenhuma medição será procedida sem que sejam entregues relatórios de acompanhamento demonstrando as atividades desenvolvidas no período e o atendimento às especificações de projeto e qualidade dos serviços.

Recebido o pedido de medição, o Fiscal do Contrato deverá analisar os documentos e, se considerado pertinente, emitir Carta de Autorização de Faturamento, em até 5 (cinco) dias úteis, autorizando a emissão da nota fiscal pela Contratada.

Autorizado o faturamento, a Contratada deverá enviar ao Gestor do Contrato toda a documentação relativa à habilitação solicitada na licitação, “Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP/SEFIP”.

7.1.1. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Ao final de todos os serviços, deverá ser elaborado relatório final contendo todos os serviços executados ao longo do contrato, esse relatório será o objeto final do contrato sendo esta peça fundamental para liberação dos pagamentos finais dando-se quitação do contrato, considerado o 5º (quinto) mês de contrato como período de análise documental por parte da AMEP, e o 6 (sexto) mês para eventuais correções e elaboração do relatório final.

I. Documentos a serem desenvolvidos:

a) *Relatório técnico*, contendo:

- i. Dados da contratada e da contratante;
- ii. Objeto;
- iii. Finalidade;
- iv. Período de execução;
- v. Localização;
- vi. Relação dos serviços realizados, contendo as quantidades finais executadas, comparativo com as quantidades contratuais, e documentos gerados conforme o andamento do contrato;
- vii. Descrição detalhada das inconsistências identificadas;
- viii. Ajustes realizados e justificativa técnica;
- ix. Identificação do responsável técnico e equipe envolvida;
- x. Declaração explícita de que os serviços entregues atendem integralmente às normas técnicas citadas no Edital (NBR 13.133, NBR 14.653, outras) e que os arquivos digitais finais correspondem fielmente à situação física consolidada no relatório.
- xi. ART/RRT de todos os serviços executados, quitada e acompanhada do comprovante de pagamento (deverá ser apresentada a mesma ART apresentada nos documentos anteriores, salvo em casos de necessidade de substituição);
- xii. Declaração de liberação de Direitos autorais.

7.2. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente do país, em até 30 (trinta) dias corridos de prazo, contados da data de aceite da respectiva Nota Fiscal, desde que a Contratada:

- esteja com documentação fiscal e trabalhista regular junto ao Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, no Sistema GMS; e
- informe, expressamente, os dados da agência e conta corrente junto ao Banco do Brasil S/A.

O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma de desembolso máximo por período, previsto no cronograma físico-financeiro, ANEXO II.

Os percentuais de avanço para cada item do cronograma físico-financeiro foram definidos de modo a serem compatíveis com os serviços e, portanto, a divisão entre os componentes e o número de entregas não poderão ser alterados pelas licitantes.

7.3. REAJUSTE

Os preços contratuais estarão sujeitos a reajustamento anualmente, de acordo com o “Índice de Reajustamento de Obras Rodoviárias – Consultoria (coluna 39)”, publicado mensalmente pelo DNIT, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2023, ou IN vigente à época.

Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{Ii - Io}{Io} \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

Io = Índice de preço verificado no mês da data-base do orçamento estimado

Ii = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

O primeiro reajustamento acontecerá após o período de 1 (um) ano, contado do mês a que se referir a data do orçamento estimado.

Os reajustamentos terão fator constante em cada período de 1 (um) ano.

7.4. RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do Contrato será recebido em duas etapas: provisória e definitiva.

Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante termo circunstanciado, emitido pelo Fiscal do Contrato e Comissão de Fiscalização, após a conclusão do objeto contratual, em até 15 (quinze) dias da comunicação oficial feita pela Contratada.

A Contratada deverá comunicar o término da execução dos serviços a Amep até a data limite prevista para o cumprimento do objeto contratual.

Os serviços serão recebidos definitivamente mediante termo de Entrega e Recebimento, assinado pela Comissão de Recebimento desta autarquia e pelos representantes legal e técnico da Contratada, em até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do recebimento provisório.

A Contratada cederá os direitos patrimoniais, inclusive os direitos autorais, decorrentes da realização do objeto do presente Edital, para o fim da Administração utilizá-los a seu critério, nos termos do disposto no art. 349 do Decreto nº 10.086/2022 e no art. 93 da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que lhe assista qualquer direito a indenização referente à esta cessão.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Será adotada a modalidade de Concorrência, conforme Art. 127 do Decreto 10.086/2022.

8.2. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Deverá ser estabelecido o prazo mínimo de 35 (trinta e cinco) dias úteis para apresentação das propostas, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação.

O prazo estabelecido é igual ao mínimo estabelecido no Art. 55 da Lei Federal 14.133/2021 e tem como objetivo garantir que haja prazo suficiente para dimensionamento das propostas, em vista da dimensão e complexidade dos serviços.

8.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Técnica e Preço, conforme Art. 33 da Lei Federal 14.133 /2021 e Arts. 79 e 85 do Decreto 10.086/2022.

A proposta a ser entregue pelas licitantes será composta pela proposta técnica e pela proposta de preço. O julgamento das propostas será feito a partir da nota final (NF) obtida por cada licitante.

A Nota Final (NF) da respectiva proposta será determinada pela média ponderada entre a nota da Proposta Técnica (NT) com peso 70 (setenta) e a nota da Proposta de Preços (NP) com peso 30 (trinta), expressando a nota final, que variará de 0 (zero) a 100 (cem), mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$NF = NT \times 0,7 + NP \times 0,3$$

No arredondamento dos cálculos, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

8.3.1. Proposta Técnica (NT)

A Nota Técnica (NT) de cada proposta será obtida pela soma das notas correspondentes a cada um dos quesitos, considerando as seguintes pontuações máximas:

Quadro 1 - Composição da Nota Técnica (NT)

Quesito	Itens a serem avaliados	Notas máximas
A	Demonstração de conhecimento do objeto	10,00
B	Metodologia e programa de trabalho	10,00
C	Capacitação e experiência do licitante	20,00
D	Qualificação da equipe técnica	60,00
TOTAL (NT)		100,00

A Nota Técnica total (NT) será obtida mediante a somatória dos Quesitos “A”, “B”, “C” e “D”, utilizando da seguinte fórmula:

$$NT = A + B + C + D$$

8.3.1.1. Demonstração do conhecimento do objeto (A)

Na avaliação do Quesito “A – Demonstração do conhecimento do objeto”, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, será avaliado o conhecimento do licitante quanto aos serviços a serem realizados.

O licitante deverá apresentar em sua proposta de forma objetiva com o **máximo de 10 páginas**.

A nota (A) será determinada pela média das notas atribuídas pela avaliação de cada um dos membros da banca examinadora, que será composta por 3 (três) ou mais servidores da AMEP.

A nota mínima para o quesito “A” será de 3 (três) pontos, sendo que licitantes que receberem nota inferior a esta serão desclassificados.

8.3.1.2. Metodologia e programa de trabalho (B)

Na avaliação do Quesito “B – Metodologia e programa de trabalho”, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, serão avaliadas as metodologias de execução dos serviços e planejamento de trabalho do licitante quanto à apresentação de equipes, cronogramas e prazos.

O licitante deverá apresentar em sua proposta de forma objetiva com o **máximo de 10 páginas**.

A nota (B) será determinada pela média das notas atribuídas pela avaliação de cada um dos membros da banca examinadora, que será composta por 3 (três) ou mais servidores da AMEP.

A nota mínima para o quesito “B” será de 3 (três) pontos, sendo que licitantes que recebam nota inferior a esta serão desclassificados.

8.3.1.3. Capacitação e experiência do licitante (C)

A licitante deverá apresentar atestados para cada um dos tipos de serviços determinados e conforme pontuação determinada no quadro 2.

Quadro 2 - Composição do quesito C da NT

	Tipo de serviço	Pontos	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
C.1	Elaboração de Levantamento Planimétrico Cadastral	1,0 / Atestado e CAT com área até 1.000,00m²	3,0	20,0
		3,0 / Atestado e CAT com área de 1.000,01m² a 20.000,00m²		
		5,0 / Atestado e CAT com área igual ou superior a 20.000,01m²		
TOTAL (C)			3,0	20,0

Os Atestados deverão vir acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) em nome dos profissionais responsáveis pela execução dos respectivos serviços, que constem o nome do licitante como empresa contratada, emitidas pelo CREA ou CAU, nos termos do § 1º do Art. 468 do Decreto 10.086/2022 ou da Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAO), emitida pelo CREA.

No item C.1 deverá possuir ao menos 2 atestados de levantamento topográfico altimétrico, conforme determinado no quadro 2. A pontuação mínima neste quesito será de 3 (três) pontos, sendo que licitante que recebam nota inferior a esta serão desclassificados do processo.

8.3.1.4. Qualificação da equipe técnica (D)

Na análise e avaliação do Quesito “D” – Qualificação da Equipe Técnica, com pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, o Licitante deverá apresentar as Certidões de Acervo Técnico (CATs), acompanhadas dos respectivos atestados, do(s) profissional(is) que tenham atuado nas áreas especificadas a seguir e que constituirão sua equipe técnica para fins desta Licitação.

A experiência deverá ser comprovada através da apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CATs), obrigatoriamente acompanhadas de atestado(s) acervado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes (CREA ou CAU), comprovando que os profissionais tenham executado serviços similares ao objeto do presente edital.

A nota D é referente ao(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços compõem o escopo do objeto.

A nota D será o somatório das notas parciais D.1 e D.2.

A licitante deverá indicar um profissional para a alínea D.1 e poderá apresentar até 2 profissionais para a alínea D.2, sendo permitida a pontuação de ambas D.1 e D.2 por um mesmo profissional. Contudo, deverá ser apresentado, no mínimo, **um atestado para cada alínea**.

Adicionalmente, a alínea D.1 poderá ser comprovada por apenas um profissional, não sendo admitida a indicação e apresentação de atestados de mais de um profissional para a mesma alínea. Já a alínea D.2 poderá apresentar até 2 profissionais diferentes atendendo o mínimo exigido. Caso o profissional possua

atestado para ambas alíneas poderá apresentar a mesma CAT, desde que comprovado as avaliações urbanas e rurais.

No quesito D deverá possuir ao menos 1 CAT atestados de cada alínea, conforme determinado no quadro 3 a seguir. Sendo a pontuação mínima neste quesito será de 8 (oito) pontos, sendo que o licitante que recebam nota inferior a pontuação mínima por alínea será desclassificada do processo.

Quadro 3 – Composição do Quesito D da NT

	Tipo de serviço	Pontos	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
D.1	Responsável técnico pela Elaboração de Levantamento Planimétrico Cadastral	1,0 / Atestado e CAT com área até 1.000,00m²	3,0	30,0
		3,0 / Atestado e CAT com área de 1.000,01m² a 20.000,00m²		
		5,0 / Atestado e CAT com área igual ou superior a 20.000,01m²		
D.2.1	Responsável técnico pela execução de Avaliação mercadológica de imóveis urbanos.	1,0 / Atestado e CAT de 1 a 5 Laudos de Avaliação de imóvel urbano	3,0	20,0
		3,0 / Atestado e CAT de 6 a 20 Laudos de Avaliação de imóvel urbano		
		5,0 / Atestado e CAT acima de 20 Laudos de Avaliação de imóvel urbano		
D.2.2	Responsável técnico pela execução de Avaliação mercadológica de imóveis rural.	1,0 / Atestado e CAT de 1 a 5 Laudos de Avaliação de imóvel rural	2,0	10,0
		3,0 / Atestado e CAT de 6 a 20 Laudos de Avaliação de imóvel rural		
		5,0 / Atestado e CAT acima de 20 Laudos de Avaliação de imóvel rural		
TOTAL (D)			8,0	60,0

a) A proponente deve apresentar a comprovação de que os profissionais indicados pertencem, ou pertencerão ao quadro permanente, conforme abaixo, mediante uma das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho;
- Contrato Social;
- Contrato de prestação de serviços;
- Contrato de Trabalho registrado;
- Termo, através do qual o(s) profissional(is) assumam a responsabilidade técnica pelos serviços licitados e o compromisso de integrar(em) o quadro técnico da LICITANTE, no caso de o objeto contratual vir a ser a está adjudicado.

- b) Os profissionais indicados pela LICITANTE para fins de pontuação na alínea D serão os responsáveis técnicos pelos serviços e deverão participar diretamente das atividades, além de ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT minimamente para execução dos serviços acima relatados; conforme o caso;
- c) Os profissionais indicados só poderão ser substituídos por outros com as qualificações exigidas neste Termo de Referência, que possuam currículo igual ou superior aos profissionais a serem substituídos, de forma a garantir as condições da proposta técnica, e mediante autorização da AMEP;
- d) Deverá(ão) ser apresentada(s) Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física com a regularidade do(s) profissional(is) indicado(s) pela LICITANTE junto ao Conselho Profissional (Ex: CREA ou CAU), dentro de seu prazo de validade, conforme o caso.

8.3.1.5. Definições para fins de atestação dos quesitos C e D

- a) A pontuação será atribuída para cada documento apresentado que atenda ao especificado em cada alínea, não sendo atribuída pontuação parcial;
- b) Será permitida a somatória de atestados/CATs para comprovar a área e quantidades mínima solicitada nos quesitos C e D;
- c) Para os quesitos C, serão considerados todos os atestados em que conste o licitante como contratado principal, incluindo os decorrentes de subcontratação ou cessão formalmente autorizadas e comprovadas por meio de documentação pertinente, não sendo aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante;
- d) Para os quesitos C, nos atestados em que o licitante conste como consorciado, serão consideradas as quantidades executadas única e exclusivamente pelo licitante ou, caso essas não sejam mencionadas, as quantidades apuradas proporcionalmente ao seu percentual de participação financeira no consórcio. Caso não conste expressamente na documentação o percentual ou a definição das quantidades executadas única e exclusivamente pelo licitante, deverá ser apresentado o ato constitutivo do consórcio, devidamente registrado, que comprove o percentual de participação no consórcio, ou o atestado não será considerado;
- e) Considera-se, para fins de atestação, **“Levantamento Planimétrico Cadastral”** os serviços de elaboração de levantamento cadastral de áreas para elaboração de projetos/plantas, memoriais descritivos de imóveis e serviços de desapropriação.
- f) Considera-se, para fins de atestação, **“Laudo de Avaliação Mercadológica de imóveis urbanos e/ou rurais”** os serviços de execução de serviços de avaliação, conforme a NBR 14.653, que tenham como objetivo a obtenção do valor mercadológico da gleba/lote ou imóveis;
- g) Considera-se como área mínima especificada nos itens C a área em planta.

h) Considera-se como unidade especificada no item D a unidade de laudo de avaliação mercadológica de imóvel urbano e/ou rural.

8.3.2. Nota de Preço (NP)

A Proposta de Preço deverá ser apresentada contemplando a Carta Proposta, compreendendo a descrição do serviço ofertado e o seu respectivo preço total. A descrição deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Ainda, é necessário que o licitante apresente, conforme determinações do Edital, Planilha Orçamentária Sintética, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Composição do Percentual de Benefício e Despesas Indiretas – BDI e Planilha de Encargos Sociais, conforme modelos apresentados nos anexos do edital. Os modelos poderão ser extraídos do arquivo Excel a ser fornecido com as planilhas para composição dos preços da Proposta de Preço, anexo ao Edital.

Junto aos documentos da proposta, deverá ser apresentado documento que comprove a responsabilidade legal e técnica daqueles que os assinarem.

Na Planilha Orçamentária Sintética, os custos e preços unitários devem ser apresentados conforme modelo fornecido pela Amep.

A licitante deverá orçar os serviços necessários a integral execução do objeto, conforme Planilha de Serviços fornecida pela Amep.

O **desconto** ofertado deverá incidir de forma **linear** a todos os valores que compõe a planilha sintética do orçamento referencial, sendo **desclassificada** a proposta que apresentar descontos diferenciados por item da planilha de preço referencial.

A proposta de preço da licitante deverá ter prazo mínimo de validade de 180 (cento e oitenta) dias.

As Notas de Preços (NP) serão determinadas conforme definido na fórmula a seguir:

$$NP = (100) \times P_{\min} / P_i$$

Onde:

NP = Nota de Preços;

P_{mín} = Proposta de menor valor ofertado;

P_i = Proposta de preço que está sendo analisada.

No arredondamento dos cálculos, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

8.4. CONTEUDOS MÍNIMOS DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.4.1. Forma de apresentação da proposta técnica e conteúdos mínimos

A proposta técnica deverá ser apresentada como volume único, em .pdf, no formato A4 (ABNT), fonte Arial 12, texto justificado, com numeração sequencial, com

margens: Superior: 3,0 cm; Inferior: 2,0 cm; Esquerda: 3,0 cm e Direita: 2,0 cm. As imagens, mapas, tabelas ou demais elementos utilizados devem preservar escalas de visualização, a fim de que seja viável a leitura e a análise

Todos os documentos relativos às comprovações de capacitação e experiência dos licitantes e profissionais, tais quais atestados, CATs e CAOs, deverão ser anexados junto à proposta.

A Proposta deverá apresentar os seguintes conteúdos mínimos:

I. CAPA (indicando nome do licitante, número e objeto do processo licitatório)

II. ÍNDICE (indicando paginação de todos os itens e subitens)

III. INFORMAÇÕES SOBRE O LICITANTE

- a. Dados da empresa, tais quais nome, histórico, experiência relevante em serviços similares, informações sobre representante legal e dados para contato;
- b. Estrutura organizacional da empresa;
- c. Organograma da empresa;
- d. Missão, visão e Valores da empresa;
- e. Portfólio de trabalhos executados da empresa (complementar e geral, ao já solicitado nos atestados).

IV. DEMONSTRAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO (QUESITO A)

- a. Apresentação da proposta de serviço a ser realizado (máximo 10 páginas):
 - a.1. Apresentação síntese do empreendimento, informando nome, localização e situação atual da área objeto de intervenção, e os principais desafios observados no objeto;
 - a.2. Relação das disciplinas técnicas para os estudos e projetos;
 - a.3. Relação dos produtos a serem desenvolvidos, com descritivo de atividades a serem desenvolvidas em cada etapa, conforme Termo de Referência;
 - a.4. Relação das normas, regulamentações e especificações de serviços a serem verificadas, conforme projetos/serviços previstos minimamente.

V. METODOLOGIA E PROGRAMA DE TRABALHO (QUESITO B)

- b. Apresentação da metodologia e programa de trabalho (Máximo 10 páginas):
 - b.1. Apresentação das equipes técnicas e os profissionais que as compõem, indicando nome, função dos profissionais e demais informações que a empresa considerar pertinentes;

- b.2. Apresentação da metodologia proposta para desenvolvimento de cada um dos produtos e atividades;
- b.3. Apresentação do programa de trabalho proposto adotado no desenvolvimento de cada um dos produtos;
- b.4. Apresentação de cronograma do contrato, indicando marcos contratuais alinhados as previsões das entregas de produtos e reuniões de alinhamento/ aprovação;
- b.5. Apresentação dos protocolos de documentação, indicando como serão armazenados e disponibilizados todos os documentos e produtos para a Contratante, detalhando os softwares e/ou aplicativos a serem adotados, bem como os formatos dos arquivos a serem entregues.

VI. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO LICITANTE (QUESITO C)

Apresentação dos Atestados que demonstrem a capacitação do licitante, preenchendo **obrigatoriamente** o Quadro 04 e apresentando todos os Atestados relacionados, acompanhados das respectivas CATs ou CAOs, junto à proposta:

Quadro 04 – Serviços executados pelo licitante

ALÍNEA	Área CAT	Nº DO ATESTADO	Nº DA CAT OU CAO	CONTRATANTE DO OBJETO	OBJETO
C.1	0,01 m² a 1.000,00 m²				
C.1	1.000,01 m² a 20.000,00 m²				
C.1	Acima de 20.000,00 m²				
...					

VII. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (QUESITO D)

Apresentação das CATs que demonstrem a capacitação da equipe técnica, preenchendo **obrigatoriamente** o quadro 05 e apresentando todas as CATs relacionadas, acompanhadas dos respectivos Atestados, junto à proposta:

Quadro 05 – Serviços executados pelo Responsável Técnico

ALÍNEA	Área CAT	PROFISSIO NAL	Nº DA CAT	Nº DA ART	CONTRA TANTE	OBJETO
--------	----------	---------------	-----------	-----------	--------------	--------

D.1	0,01 m ² a 1.000,00 m ²					
	1.000,01 m ² a 20.000,00 m ²					
	Acima de 20.000,00 m ²					
	...					
D.2.1	1 a 5 Laudos de Avaliação de imóvel urbano					
	6 a 20 Laudos de Avaliação de imóvel urbano					
	acima de 20 Laudos de Avaliação de imóvel urbano					
	...					
D.2.2	1 a 5 Laudos de Avaliação de imóvel rural					
	6 a 20 Laudos de Avaliação de imóvel rural					
	acima de 20 Laudos de Avaliação de imóvel rural					
	...					

8.4.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Proposta Técnica será avaliada por Banca Examinadora, determinada em portaria específica. A Banca será responsável pela atribuição de notas a cada um dos quesitos da Proposta.

a. Quanto aos quesitos “A - Demonstração do conhecimento do objeto” e “B – Metodologia e Programa de Trabalho”

Os conteúdos da proposta relativos aos quesitos A e B serão avaliados pela Banca através dos seguintes conceitos de avaliação:

CONCEITO		DESCRIÇÃO
A	RUIM	- Serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência, mas de forma incompleta, não satisfazendo a todos os requisitos mínimos necessários.
B	REGULAR	- Serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, apenas atendendo aos requisitos mínimos necessários;
C	BOM	- Serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência, evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços;

A Banca atribuirá um conceito para cada subitem exigido, conforme especificado anteriormente, que corresponderão as seguintes pontuações:

<u>A - Demonstração do conhecimento do objeto</u>			
Item	A	B	C
a.1	0	1	2
a.2	0	1	2
a.3	0	2	4
a.4	0	1	2

<u>B – Metodologia e Programa de Trabalho</u>			
Item	A	B	C
b.1	0	1	2
b.2	0	1	2
b.3	0	1	2
b.4	0	1	2
b.5	0	1	2

b. Quanto ao quesito “C – Capacitação e experiência técnica do licitante” e “D – Qualificação da equipe técnica”

A Banca examinará os documentos entregues junto à proposta e atribuirá a pontuação conforme determinado no Quadro 3 e Quadro 4 do Termo de Referência.

Somente serão avaliados os documentos que estiverem relacionados na proposta, para cada uma das alíneas, conforme os quadros acima.

O licitante poderá apresentar mais de um documento para cada alínea, em conformidade com o que foi solicitado e que seja necessário para cada profissional exigido, conforme tabelas. **Para todos os quesitos os documentos que forem apresentados sem estarem relacionados nos quadros não serão avaliados.**

8.5. MODO DE DISPUTA

Será adotado o modo de **disputa fechado**, nos termos dos Art. 72 a 75 do Decreto 10.086/2022.

8.6. CONSÓRCIO DE EMPRESAS

Será permitido a participação em consórcio, limitado a participação de no máximo **2 (duas) empresas**.

8.7. CAPACIDADE FINANCEIRA DAS EMPRESAS

Em atenção ao Art. 69 da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser demonstrado pelas licitantes balanço patrimonial comprovando os índices contábeis:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$;
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$;
- Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq 1,00$.

Conforme fórmulas abaixo:

$$\text{Índice de liquidez corrente: ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Índice de liquidez geral: ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Índice de solvência geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Para licitantes que participarem em consórcio, deverá ser demonstrado, por todos os consorciados, o atendimento aos índices contábeis, nos termos do Inciso IV, Art. 102 do Decreto 10.086/2022.

8.8. PATRIMÔNIO LÍQUIDO DAS EMPRESAS

Será exigido da licitante a comprovação de patrimônio mínimo, no valor de 10% do valor estimado para contratação, em acordo com o Art. 69, § 4º, da Lei Federal 14.133/2021.

8.9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A documentação relativa à capacidade técnica operacional consistirá em:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade da Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA / ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.
- b) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA/CAU do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro no conselho do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o protocolo de entrada do requerimento de registro/visto no CREA/CAU do Paraná antes da assinatura do Contrato.
- c) Ainda para a habilitação deverá o licitante apresentar atestados e respectivas CATs em serviços e quantidades mínimas de acordo com o estipulado na alínea C.1 na nota técnica que compõem a proposta do licitante.

8.9.2. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

A documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional deverá ser apresentada para aqueles profissionais indicados na Proposta Técnica.

Deverá ser apresentado:

- a) Prova de inscrição ou registro/visto dos profissionais, expedido pelo CREA/CAU.
 - a.1) Em se tratando de profissionais não registrados no CREA/CAU do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro/visto no conselho do Estado de origem, ficando o profissional obrigado a apresentar o visto do CREA/CAU do Paraná antes da assinatura do Contrato.
- b) Comprovação de vínculo entre o Responsável Técnico pela execução do objeto deste edital com a licitante.
 - b.1) A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
 - Carteira de Trabalho;
 - Certidão do CREA/CAU;

- Contrato Social;
 - Contrato de prestação de serviços;
 - Contrato de Trabalho registrado na DRT;
 - Termo, por meio do qual o(s) profissional(is) assumam(m) a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar(em) o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser a está adjudicado.
- c) Declaração, assinada por cada profissional, de que os responsáveis técnicos que pontuaram na Nota Técnica serão os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste edital, no caso de o objeto contratual vir a ser a está adjudicado.
- d) Ainda para a habilitação deverá o licitante apresentar atestados e respectivas CATs em serviços e quantidades mínimas de acordo com o estipulado nas alíneas D.1, D.2.1 e D.2.2 na nota técnica que compõem a proposta do licitante.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

O preço máximo admitido foi calculado utilizando cesta de custo que leva em consideração custos unitários da base SANEPAR, DNIT, AMEP e cotações de mercado, sendo a estimativa total máxima de preço para contratação de **R\$1.240.112,89 (um milhão, duzentos e quarenta mil, cento e doze reais e oitenta e nove centavos)**.

O orçamento estimado foi elaborado em fevereiro de 2026.

Os serviços, respectivas quantidades e valores máximos estão apresentados na Planilha Orçamentária Sintética, em anexo ao edital.

As composições de custos unitários de autoria da Contratante são meramente referenciais, sendo de responsabilidade da licitante a elaboração de sua própria composição, com os insumos necessários para execução do serviço, desde que não haja transfiguração deste.

Ainda, é necessário que a licitante apresente Planilha Orçamentária Sintética, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Composição do Percentual de Benefício e Despesas Indiretas – BDI e Planilha de Encargos Sociais. Junto aos documentos da proposta, deverá ser apresentado documento que comprove a responsabilidade legal e técnica daqueles que os assinarem.

Na Planilha Orçamentária Sintética, os custos e preços unitários devem ser apresentados conforme modelo fornecido pela Amep.

Os modelos poderão ser extraídos do arquivo Excel a ser fornecido com as planilhas para composição dos preços da Proposta de Preço, anexo ao Edital.

A licitante deverá orçar os serviços necessários a integral execução do objeto, conforme Planilha de Serviços fornecida pela Amep.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/unidade: 6731 – Agencia de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP

- Fonte de Recursos: 754 – FINANCIAMENTO

OPERAÇÃO BB MULTISSETORIAL

- Programa/Atividade: 7012 – Avança Paraná II – Integração Metropolitana

- Natureza de despesas: 4490-3502 – Serviços Consultoria – Pessoa Jurídica

- Gestão/unidade: 6731 – Agencia de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP

- Fonte de Recursos: 501 – Fonte 147 – Receitas Recolhidas ao Tesouro Geral do Estado por determinação legal

- Programa/Atividade: 8082 – Transporte Metropolitano

- Natureza de despesas: 3390-3502 – Serviços Consultoria – Pessoa Jurídica

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

São anexos ao presente Termo de Referência:

- a) ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA
- b) ANEXO II - BDI
- c) ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- d) ANEXO IV – MAPA DE LOCALIZAÇÃO

Curitiba, *datado e assinado digitalmente.*

GLAUCO TAVARES LUIZ LOBO
Engenheiro Civil | Diretor de Obras
datado e assinado digitalmente.
Diretoria de Obras/AMEP

THAIS CAROLINE FERREIRA CAMARGO
Engenheira Civil | Chefe do DPE
datado e assinado digitalmente.
Departamento de Projetos de Engenharia/DIOB/AMEP

JEOVANI ALMEIDA
Engenheiro Civil
datado e assinado digitalmente.
Departamento de Projetos de Engenharia/DIOB/AMEP

ANEXO I PLANILHA ORCAMENTÁRIA SINTÉTICA

(disponibilizado no endereço <http://www.comprasparana.pr.gov.br/> e no <https://www.amep.pr.gov.br/>)

ANEXO II – BDI

(disponibilizado no endereço <http://www.comprasparana.pr.gov.br/> e no <https://www.amep.pr.gov.br/>)

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(disponibilizado no endereço <http://www.comprasparana.pr.gov.br/> e no <https://www.amep.pr.gov.br/>)

ANEXO IV – MAPA DE LOCALIZAÇÃO

(disponibilizado no endereço <http://www.comprasparana.pr.gov.br/> e no <https://www.amep.pr.gov.br/>)

Documento: **TermodeReferenciaDesapropriacaoRF.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jeovani Almeida (XXX.094.999-XX)** em 18/05/2026 14:24 Local: AMEP/DIOB, **Glauco Tavares Luiz Lobo (XXX.359.699-XX)** em 18/05/2026 15:08 Local: AMEP/DIOB, **Thais Caroline Aves Ferreira Camargo (XXX.946.549-XX)** em 18/05/2026 16:06 Local: AMEP/DIOB.

Inserido ao protocolo **25.539.284-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/05/2026 13:19.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: