

EDITAL Nº 047/2026 DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa para consultoria técnica especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas no município de Louveira.

PROCESSO Nº 078/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Nota Final

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário

MODO DE DISPUTA: Fechado

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 08:50 horas do dia 27 de agosto de 2026.

ABERTURA E INÍCIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A partir das 09:00 horas do dia 27 de agosto de 2026.

LOCAL: Endereço eletrônico: www.bbmnet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e alterações, Decreto Municipal nº 6.695/25, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnet.com.br).

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar da licitação, observando inclusive, as disposições constantes no artigo 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

2.2.1. Aquele que não atender as disposições do edital;

2.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. A Administração, antes da formalização contratual ou instrumento equivalente, verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de impedimento, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

2.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

2.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União.

3. DO VALOR, DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 3.660.876,92 (três milhões, seiscentos e sessenta mil, oitocentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos)**, conforme Planilha Orçamentária.

3.2. O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

3.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

207 - 01 - 01.05.01.15.451.0051.0102.3.3.90.39.00

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da concorrência deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da concorrência, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

4.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)”.

4.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

4.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à Concorrência.

5. DO ACESSO AO SISTEMA

5.1. A participação na Concorrência se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnet.com.br.

5.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

5.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

6.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:

6.1.1. Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, de acordo com as especificações dos anexos deste edital.

6.1.2. No preço proposto deverá estar incluído, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

6.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta.

6.3. A licitante, no momento do cadastro da proposta, deverá inserir os documentos relacionado à Proposta Técnica no campo “Ficha Técnica” no momento do cadastro da proposta comercial.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

7.1. As propostas técnicas submetidas serão avaliadas por **EQUIPE DE AVALIAÇÃO TÉCNICA** nomeada para licitações do tipo técnica e preço caracterizados por serviços específicos de arquitetura e engenharia.

7.2. A prova de proposta técnica será feita via internet, mediante a apresentação da pasta eletrônica **PROPOSTA TÉCNICA**, conforme edital. O conteúdo dessa pasta eletrônica deve estar devidamente **organizado, diagramado e indexado de maneira a permitir a fácil leitura e interpretação da documentação apresentada**, atendendo os itens e subtópicos a seguir:

7.2.1. Proposta Técnica detalhada e dela constar os tópicos abaixo relacionados, devendo estar restritos ao máximo de 100 (cem) páginas de texto e/ou gráficos e/ou fotos, preferencialmente no formato A4, na fonte “Arial”, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas. Exceto a parte dos currículos, que para a qual é recomendado o máximo de 5 (cinco) páginas por currículo. Entende-se por página cada uma das faces de compõe uma folha de papel.

7.2.2. Admitir-se-á a utilização de outro tipo de fonte para apresentação de quadros, fluxogramas, tabelas e ilustrações entre textos. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

7.2.3. Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassem o limite máximo definido não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de nota de Proposta Técnica.

7.2.4. Os capítulos deverão estar claramente definidos com todo o conteúdo sequencial para atender o item. Não serão avaliados documentos fora de ordem ou deslocados em capítulos aos quais não pertencem. Não serão computadas:

7.2.4.1. As folhas de rosto e índices para fins do limite fixado para cada item e;

7.2.4.2. As páginas para a apresentação dos atestados e respectivas Certidões de Acervos Técnicos. Porém, cada currículo (Coordenadores Gerais e Coordenadores Setoriais) deverá ser apresentado em no máximo 5 (cinco) páginas.

7.3. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá visar o atendimento de escopos similares ao do objeto de licitação e seu memorial descritivo.

7.4. A proposta técnica deverá descrever em que consiste e como desenvolverão os trabalhos, obedecendo e se restringindo aos aspectos detalhados nos subitens seguintes:

7.4.1.NT1. Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia;

7.4.2.NT2. Qualificação Técnica da Empresa e da Equipe Técnica de Trabalho;

7.4.3.NT3. Organograma e Eventograma.

7.5. NT1 - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA:

7.5.1.A proposta deverá demonstrar tecnicamente conhecimento do problema, através de descrições da sequência de cada uma das fases de elaboração dos trabalhos e as respectivas características relativamente ao objeto desta Licitação. As apreciações gerais e específicas deverão conter comentários sobre a natureza, abrangência, e demais aspectos considerados relevantes de forma a evidenciar o grau de conhecimento das questões envolvidas, da realidade existente, dos problemas a serem mitigados e o entendimento do objeto.

7.5.2.Plano de Trabalho e Metodologia deverão ser decorrentes do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, deverá abordar, de forma clara e justificada, a descrição das atividades e aspectos metodológicos: indicação e descrição das atividades necessárias para execução dos serviços em licitação e das metodologias que serão utilizadas em cada uma das atividades de seu Plano de Trabalho. Estas atividades deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos.

7.6. NT2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO:

7.6.1.A licitante deverá indicar os profissionais responsáveis técnicos pelos trabalhos que serão pontuados, bem como suas respectivas funções, de modo a atender plenamente ao objeto da licitação, conforme o seguinte descritivo:

7.6.1.1. Gestor – Coordenador Geral (engenheiro ou arquiteto);

7.6.1.2. Responsável Técnico Geral (engenheiro ou arquiteto);

7.6.1.3. Responsável Técnico Setorial 1 (engenheiro civil);

7.6.1.4. Responsável Técnico Setorial 2 (engenheiro civil);

7.6.1.5. Responsável Técnico Setorial 3 (engenheiro segurança no trabalho);

7.6.2.Para as funções acima, que serão pontuadas, deverão ser apresentados, além dos currículos, comprovação de pertencer ao quadro permanente da Licitante e comprovação da experiência específica de cada profissional através da apresentação de atestado(s) e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA ou CAU, através de Certidões de Acervo Técnico - CAT's neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

7.6.3.A comprovação de vínculo do profissional com a Licitante se dará por meio de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados ou Carteira de Trabalho do Profissional, ou contrato de prestação de serviços, ou, em se tratando de Sócio e Diretor da empresa, por meio de cópia do Contrato Social e/ou Ata de Diretoria.

7.6.4.Os currículos do pessoal deverão conter no máximo 5 (cinco) páginas e deverão ser acompanhados de declaração de anuência concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante. Fica proibida a participação de um mesmo técnico em equipe de Licitantes diferentes, sob pena de desclassificação das Licitantes infratoras.

7.6.5.Um mesmo técnico será responsável apenas por uma área de atuação.

7.7. NT3 - ORGANOGRAMA E EVENTOGRAMA DE TRABALHO:

7.7.1.Deverá ser apresentado organograma da empresa licitante, demonstrando a distribuição e organização da equipe necessária, além dos Coordenadores, que disponibilizará em relação ao objeto da licitação, apresentando identificação, registro ativo na entidade

competente e declaração de anuência de cada técnico concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante devendo ser composto de no mínimo:

- Gestor – Coordenador Geral (engenheiro ou arquiteto);
- Responsável Técnico Geral (engenheiro ou arquiteto);
- Responsável Técnico Setorial 1 (engenheiro civil);
- Responsável Técnico Setorial 2 (engenheiro civil);
- Responsável Técnico Setorial 3 (engenheiro segurança no trabalho);

7.7.1.1. A licitante deverá apresentar a composição da equipe com que pretende atender ao objeto, indicando a quantidade de horas previstas, por categoria profissional, em cada fase do serviço, procurando demonstrar sua compatibilidade com o objeto e a complexidade dos trabalhos e estimativa de horas necessárias para desenvolvimento do produtos de apoio técnico e projetos, correlatos a arquitetônico, hidráulica, elétrica, estrutural, climatização, levantamentos, sondagens e elaboração de documentos técnicos com base na planilha objeto deste certame.

7.7.1.2. O Organograma deverá ser apresentar a categoria profissional CAU/CREA, Certidão de Profissional Ativa e Declaração de Anuência de participar na equipe técnica da proponente.

7.7.1.3. O Eventograma deverá indicar todas as etapas de trabalhos e os prazos de entrega de cada produtos de acordo com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

7.8. Critério de Julgamento das Propostas

7.8.1. Para efeito de julgamento da **PROPOSTA TÉCNICA**, será procedida sua análise verificando-se o conteúdo das informações de cada uma, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes uma **NOTA TÉCNICA - NT DE VALOR ATÉ 100 (CENTO) PONTOS**, que será resultado do somatório dos pontos obtidos em cada um dos tópicos descritos junto ao quadro a seguir.

7.8.2. A avaliação de **PROPOSTA TÉCNICA** será feita por cada tópico e serão levados em consideração a clareza, a objetividade e apresentação da proposta, sua consistência, o atendimento às especificações do edital, a confiabilidade e a experiência da licitante nos itens **NT1, NT2 e NT3**, com as respectivas pontuações, conforme apontado nos quadros a seguir:

7.8.2.1. NT1 - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: (16,0 PONTOS)

QUESITO 01	PONTUAÇÃO	
Conhecimento do Problema	Critério	Ponto
Conhecimento dos serviços a que concorre evidenciando o entendimento do objeto e Conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados na execução dos serviços	Ótimo	8,0
	Bom	4,0
	Regular	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01		8,0

QUESITO 02	PONTUAÇÃO	
Plano de Trabalho e Metodologia	Critério	Ponto
Descrição das atividades, plano de trabalho e metodologia que serão utilizadas em cada uma das atividades	Ótimo	8,0
	Bom	4,0
	Regular	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 02		8,0

7.8.2.1.1. ÓTIMO – INFORMAÇÕES RELEVANTES COMPLETAS:

Classificam-se nesta categoria as propostas que apresentam contribuições além das exigências mínimas do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, demonstrando domínio aprofundado sobre o objeto da licitação. Essas propostas destacam-se por melhorias significativas na metodologia, na forma de apresentação dos resultados e/ou na organização para execução dos serviços.

7.8.2.1.2. BOM – INFORMAÇÕES RELEVANTES SUFICIENTES:

Enquadram-se nesta categoria as propostas que atendem aos requisitos mínimos estabelecidos no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, com apresentação das informações relevantes de forma adequada, porém sem apresentar diferenciais significativos em relação ao previsto.

7.8.2.1.3. REGULAR – INFORMAÇÕES NÃO RELEVANTES:

Incluem-se nesta categoria as propostas que não contemplam de forma satisfatória as informações relevantes descritas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, deixando de atender aos requisitos mínimos exigidos.

7.8.2.2. NT2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO: (68,0 PONTOS)

7.8.2.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA – PONTUAÇÃO TOTAL 18,0 PONTOS

QUESITO 01	PONTUAÇÃO	
Comprovação de experiência da EMPRESA	Ponto/CAT	Pontuação Máxima
a) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle tecnológico de projeto	0,5	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle tecnológico de obra	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de gerenciamento com uso de metodologia BIM e controle e/ou gestão de qualidade	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de levantamento técnico com Drone/Vant	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de orçamento	0,5	2,0
f) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudo e/ou parecer técnico	0,5	2,0
g) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de estudo técnico preliminar – ETP	0,5	2,0
h) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de análise de medição de obra	0,5	2,0
i) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de gestão em análise de risco e sistema de segurança no trabalho	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01		18,0

7.8.2.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE – PONTUAÇÃO TOTAL 50,0 PONTOS

QUESITO 01	PONTUAÇÃO	
GESTOR – COORDENADOR GERAL, profissional que possua formação na área de engenharia ou arquitetura	Pontos	Pontuação Máxima
a) Mais de 10 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em gerenciamento de projetos e obras	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em supervisão de projetos e obras com uso de plataforma em sistema BIM – Building Information Model	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação de controle tecnológico de projetos	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de estudo técnico preliminar – ETP	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01		10,0

QUESITO 02	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO GERAL, profissional que possua formação na área de engenharia ou arquitetura	Pontos	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação de controle tecnológico de obras	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em gerenciamento de obra de infraestrutura urbana	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em gerenciamento de obra de edificação	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de orçamento	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 02		10,0

QUESITO 03	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO SETORIAL 1, profissional que possua formação na área de engenharia civil	Pontos	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de fiscalização e acompanhamento de obras de edificações	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudos e/ou pareceres técnicos de edificações	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de relatórios de produtividade e/ou evolução de obra de edificações	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle de qualidade	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 03		10,0

QUESITO 04	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO SETORIAL 2, profissional que possua formação na área de engenharia civil	Pontos	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de fiscalização e acompanhamento de obras de infraestrutura urbana	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudos e/ou pareceres técnicos de infraestrutura urbana	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de relatórios de produtividade e/ou evolução de obra de infraestrutura urbana	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de levantamento técnico com Drone/Vant	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 04		10,0

QUESITO 05	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO SETORIAL 3, profissional que possua formação na área de engenharia de segurança no trabalho	Pontos	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de planejamento de obra de edificação e/ou infraestrutura	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle de qualidade	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudo e/ou parecer técnico	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de gestão em análise de risco e sistema de segurança no trabalho	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 05		10,0

7.8.2.3. NT3 - ORGANOGRAMA E EVENTOGRAMA DE TRABALHO: (16,0 PONTOS)

QUESITO 01	PONTUAÇÃO	
Organograma	Critério	Ponto
Organograma funcional da equipe técnica com a descrição de funções e atribuições e de relacionamento com a PM	Ótimo	8,0
	Bom	4,0
	Regular	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01		8,0

QUESITO 02	PONTUAÇÃO	
Eventograma	Critério	Ponto
Eventograma deve apresentar, de forma integrada, todos os blocos e atividades previstas, os eventos de avaliação e de decisão pela contratante, a emissão dos produtos correspondentes, bem como as relações de dependência entre	Ótimo	8,0
	Bom	4,0
	Regular	1,0

essas etapas, destacando os marcos de prazo que orientam o acompanhamento e o controle do projeto.		
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 02		8,0

7.8.2.3.1. ÓTIMO – INFORMAÇÕES RELEVANTES COMPLETAS:

Classificam-se nesta categoria as propostas que apresentam contribuições além das exigências mínimas do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, demonstrando domínio aprofundado sobre o objeto da licitação. Essas propostas destacam-se por melhorias significativas na metodologia, na forma de apresentação dos resultados e/ou na organização para execução dos serviços.

7.8.2.3.2. BOM – INFORMAÇÕES RELEVANTES SUFICIENTES:

Enquadram-se nesta categoria as propostas que atendem aos requisitos mínimos estabelecidos no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, com apresentação das informações relevantes de forma adequada, porém sem apresentar diferenciais significativos em relação ao previsto.

7.8.2.3.3. REGULAR – INFORMAÇÕES NÃO RELEVANTES:

Incluem-se nesta categoria as propostas que não contemplam de forma satisfatória as informações relevantes descritas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, deixando de atender aos requisitos mínimos exigidos.

7.8.3.A nota do quesito corresponderá ao atendimento ou não do mesmo, atribuindo-se a nota obedecidos os critérios deste edital;

7.8.4.A nota de cada Licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos, sendo **NOTA TÉCNICA FINAL = NT1 + NT2 + NT3**;

7.8.5. Será desclassificada a **PROPOSTA TÉCNICA** que não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

7.8.6. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das **PROPOSTAS TÉCNICAS**, a Licitante que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos;

7.8.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da próxima sessão, para abertura da **PROPOSTAS DE PREÇO**.

7.9. Proposta Comercial

7.9.1. Para efeito de julgamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, a Nota de Preços NP será calculada consoante os seguintes critérios:

$$NP = \{[(100 \cdot P_{\max}) - (90 \cdot P_{\min}) - (10 \cdot VP)]\} / (P_{\max} - P_{\min})$$

Sendo:

- NP - Nota da Proposta de Preços;
- P_{max} - Proposta de Preços de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimado;
- P_{mín} - Proposta de Preços de menor valor total proposto dentre as propostas tecnicamente classificadas e que atende ao quanto disposto na Lei;
- VP - Proposta de Preços em análise.

As Notas de Preços (NP) obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891/ABNT - Regras de Arredondamento, na numeração decimal.

Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

7.9.2. Será desclassificada a **PROPOSTA DE PREÇOS** que:

- Apresentar valor total superior ao orçamento, de acordo com o Edital; conter preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Apresentar documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões;
- Não atender todas as exigências deste Edital e seus anexos.

7.9.3. Do julgamento final da proposta:

7.9.3.1. A NOTA FINAL (NF) será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento:

$$NF = [(70 \times NT) + (30 \times NP)] / 100$$

Sendo:

- NF - Nota Final;
- NT - Nota da Proposta Técnica, calculada conforme ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA;
- NP - Nota da Proposta de Preços, calculada conforme ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

7.9.4. Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final (NF), classificando as demais de acordo com a ordem decrescente das Notas Finais (NF) obtidas.

7.9.5. Ocorrendo empate, a classificação será decidida por sorteio, observado, se couber, o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.9.6. Dentre as licitantes classificadas, será considerada primeira classificada a licitante que obtiver a maior nota final.

7.9.7. Ocorrendo empate, após a utilização da regra estabelecida no item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes cujas propostas foram consideradas empatadas serão convocadas. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

7.9.8. O resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Será lavrada ata da seção, com sua consequente publicação nos exatos moldes deste subitem.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.bbmnet.com.br, opção "Entrar" opção "Sala de Disputa - efetuar login".

8.2. As propostas de preço e técnica deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.3. A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública da Concorrência Eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.3.1. Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

8.4. O Agente de Contratação fará a suspensão da sessão para que a Equipe de Avaliação Técnica realize o julgamento das propostas técnicas. Assim que obtiver o resultado, será comunicado na plataforma o dia e horário da divulgação das notas.

8.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.5.1. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, via sistema BBMNET, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.6. Considerada aceitável a oferta de melhor nota final, a plataforma de concorrência eletrônica BBMNET abrirá o prazo de 10 minutos para manifestação de recursos referente ao julgamento da proposta. Embora alguma empresa possa nesse momento manifestar o interesse, a fase de recursos se dará no momento oportuno, após a definição do vencedor. Em seguida o Agente de Contratação passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

8.7. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Final Ajustada deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de concorrência eletrônica BBMNET, em até **02 horas**, podendo ser prorrogado a critério do Agente de Contratação.

8.7.1. O não envio dos Documentos de Habilitação e da Proposta Final Ajustada dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

8.8. Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Agente de Contratação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na plataforma da BBMNET.

8.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

8.10. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.12. Caso haja desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Caso exista a necessidade de ser suspenso o certame, o Agente de Contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.14. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de concorrência eletrônica BBMNET na fase de habilitação para que o Agente de Contratação possa fazer o download:

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Relativos à licitante:

9.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

9.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Relativos ao representante:

9.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

9.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

9.2.4. Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

9.2.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.2.6. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

9.2.7. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

9.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo se valer do modelo ANEXO - DECLARAÇÕES.

9.3. Qualificação Técnica

9.3.1. Apresentação das certidões de registro ou inscrição na entidade profissional competente da empresa licitante (pessoa jurídica), e do (s) responsável (eis) técnico (s) (pessoa física) vinculado (s) a empresa proponente, ambas com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que demonstrem a aptidão econômica da licitante, nos termos do artigo 69, I da Lei nº 14.133/21.

9.4.2. A aptidão econômica da licitante será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) = (AC+RLP) / (PC+PNC)

b) Índice de Liquidez Corrente (LC) = AC / PC

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

Os valores mínimos exigidos para os índices indicados serão:

LG > 1,0; LC > 1,0

9.4.2.1. O cálculo desse índice deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

9.4.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.4. Comprovação de ter, na data designada para abertura das propostas, capital social ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, no valor de **R\$ 366.087,69 (trezentos e sessenta e seis mil, oitenta e sete reais e sessenta e nove centavos)**.

9.5. Declarações

9.5.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

9.5.2. Tratando-se de licitante registrado no CREA fora do Estado de São Paulo, declaração assinada pelo representante legal, de que, se vencedora do certame, irá apresentar em até 10 (dez) dias úteis da homologação da licitação, registro da empresa junto ao CREA -SP.

9.5.3. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

9.5.3.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

9.5.3.2. Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

9.6. Outras exigências

9.6.1. Planilha Orçamentária, conforme modelo estabelecido no ANEXO - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

9.6.1.1. A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada com os preços unitários e totais de cada um dos itens descritos, bem como a soma total, demonstrando o valor global, devendo ser expressos em reais, com no máximo duas casas decimais.

9.6.1.1.1. Nos preços unitários deverão estar incluídos BDI e Leis Sociais.

9.6.1.1.2. Todos os preços unitários propostos pela licitante deverão estar inferiores ou iguais aos preços unitários de referência da licitação.

9.6.2. Não serão admitidas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero.

9.6.2.1. Na hipótese de a licitante ter ofertado valores unitários superiores as referências constantes neste Edital, esta será intimada a reapresentar, no prazo de até dois dias úteis, Planilha Orçamentária com a redução e readequação **apenas** dos preços unitários que estiverem superiores aos de referência e, proporcionalmente, por consequência lógica, redução do preço global.

9.6.2.2. No caso de a licitante prostrar-se inerte frente à intimação acima exposta, esta será **desclassificada**, prosseguindo-se para avaliação da segunda colocada.

9.6.2.3. A desclassificação da licitante será considerada infração administrativa e poderá ensejar o sancionamento administrativo nas modalidades de advertência, multa, suspensão temporária no direito de licitar e declaração de inidoneidade, nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

9.6.3. Serão desclassificadas:

9.6.3.1. As propostas que apresentarem planilha com quantidades diferentes deste Edital ou preço global superior ao valor estimado do contrato.

9.6.3.2. As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do Edital ou que forem manifestamente inexequíveis e não comprovarem a exequibilidade, quando solicitado pela Administração, nos termos do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.6.3.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais empresas licitantes.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

10.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

10.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenha alguma restrição.

10.4. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.

10.4.1. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Havendo manifestação prévia da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarada a vencedora da disputa pelo Agente de Contratação.

11.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

11.1.2. Os interessados que manifestaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

11.4. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

11.6. A adjudicação será global.

11.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

11.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão da concorrência.

12. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

12.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail administracao@louveira.sp.gov.br a declaração de atualização cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

13. DAS CONTRATAÇÕES

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preço, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

13.2. A adjudicatária deverá no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, assinar o contrato.

13.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar a Ata de Registro de Preço, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

14. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada parceladamente, conforme todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, após a solicitação da Secretaria competente.

14.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, preferencialmente correio eletrônico.

14.3. A gestão do contrato deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

15. DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

15.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme efetivamente executados e de acordo com os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e/ou alterações da planilha original pela determinação de Termos Aditivos.

15.2. A equipe, os equipamentos e veículos alocados aos trabalhos de assessoramento à Secretaria de Desenvolvimento Urbano serão objeto de medição mensal e deverão permanecer mobilizados e à disposição do trabalho e/ou Programa. A desmobilização

somente poderá ocorrer mediante autorização ou notificação prévia e formal da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

15.3. As medições serão aferidas em relação aos serviços executados no período do 1º (primeiro) ao último dia do mês, pela Fiscalização da CONTRATANTE, com a participação da CONTRATADA. Será formalizada e datada no último dia de cada mês com execução do processo de pagamento a partir do mês subsequente.

15.4. Após a conferência da medição pelas equipes de Fiscalização ela será encaminhada para o setor responsável pelo pagamento para conclusão do processo. Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas técnicas vigentes. O pagamento será feito estritamente por produto entregue e aprovado.

15.5. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

16. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

16.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

16.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

16.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município, conforme critérios definidos na Lei n. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n. 6.695/2025.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

18.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital através da plataforma BBMNET.

18.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

19.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4. Os casos omissos da presente Concorrência poderão ser solucionados pelo Agente de Contratação durante a sessão.

19.5. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

19.6. Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO II - DECLARAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO VII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

ANEXO VIII - DETALHAMENTO DE BDI

19.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 02 de julho de 2026.

FRANCISCO ADOLFO DE ARRUDA FANCHINI
Secretário de Desenvolvimento Urbano



ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

EDITAL Nº 047/2026 DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa para consultoria técnica especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas no município de Louveira.

LOTE ÚNICO			
ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	10	SRV	RELATÓRIO DE ANÁLISE, GESTÃO E CONTROLE DE CONTRATO
02	120	SRV	RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIAS
03	240	SRV	RELATÓRIO TÉCNICO SEMANAL
04	60	SRV	RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL
05	60	SRV	RELATÓRIO DE QUALIDADE
06	120	SRV	RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS (CONFORMIDADES E NÃO CONFORMIDADES)
07	60	SRV	RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DE OBRA
08	60	SRV	RELATÓRIO DE ANÁLISE E CONFERÊNCIA DE MEDIÇÕES
09	05	SRV	RELATÓRIO DE ANÁLISE DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO
10	60	SRV	RELATÓRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
11	02	SRV	RELATÓRIO DE CONSULTA PRÉVIA
12	02	SRV	DIAGNÓSTICO AMBIENTAL
13	02	SRV	ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA
14	02	SRV	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÃO
15	120	SRV	DESENVOLVIMENTO DE PRANCHA DE DESENHO TÉCNICO/DETALHAMENTO FORMATO A1
16	4.800	SRV	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO, COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL.
17	02	SRV	LAUDO TÉCNICO ESTRUTURAL
18	02	SRV	LAUDO TÉCNICO DE PATOLOGIA DE EDIFICAÇÕES
19	04	SRV	LAUDO TÉCNICO DE PAVIMENTAÇÃO

ANEXO II - DECLARAÇÕES

EDITAL Nº 047/2026 DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa para consultoria técnica especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas no município de Louveira.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviada a Ata de Registro de Preço para assinatura digital)	

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório desta Concorrência Eletrônica da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital desta Concorrência Eletrônica da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de

administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

g) a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

EDITAL Nº 047/2026 DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa para consultoria técnica especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas no município de Louveira.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório desta Concorrência Eletrônica da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como observa os limites para obtenção dos benefícios, conforme Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026
PROCESSO Nº 078/2026
EDITAL Nº 047/2026 DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
CONTRATANTE:
DETENTORA:

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, no Paço Municipal, o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede situada na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr., doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, nº, bairro, cidade de, Estado de, CEP, telefone, por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº, vencedora e adjudicatária da Concorrência supra referida, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, em conformidade com o ajustado a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de preço para contratação de empresa para consultoria técnica especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas no município de Louveira, para fornecimento pela **DETENTORA** ao **CONTRATANTE**.

2. DOS PREÇOS

2.1. Pelo fornecimento dos serviços, objeto da presente Ata, consideram-se registrados os seguintes preços:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO

2.2. Os preços a serem pagos à **DETENTORA** serão os vigentes na data da ordem de serviço, independentemente da data da entrega.

2.3. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preço.

3. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

3.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

3.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

3.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido da **DETENTORA**, após análise e parecer do **CONTRATANTE**, conforme critérios definidos na Lei n. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n. 6.695/2025.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O prazo de validade do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços parceladamente, de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, após a solicitação do **CONTRATANTE**.

5.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, preferencialmente correio eletrônico.

5.3. A gestão da Ata deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

6. DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

6.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme efetivamente executados e de acordo com os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e/ou alterações da planilha original pela determinação de Termos Aditivos.

6.2. A equipe, os equipamentos e veículos alocados aos trabalhos de assessoramento à Secretaria de Desenvolvimento Urbano serão objeto de medição mensal e deverão permanecer mobilizados e à disposição do trabalho e/ou Programa. A desmobilização somente poderá ocorrer mediante autorização ou notificação prévia e formal da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

6.3. As medições serão aferidas em relação aos serviços executados no período do 1º (primeiro) ao último dia do mês, pela Fiscalização da **CONTRATANTE**, com a participação da **DETENTORA**. Será formalizada e datada no último dia de cada mês com execução do processo de pagamento a partir do mês subsequente.

6.4. Após a conferência da medição pelas equipes de Fiscalização ela será encaminhada para o setor responsável pelo pagamento para conclusão do processo. Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas técnicas vigentes. O pagamento será feito estritamente por produto entregue e aprovado.

6.5. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

207 - 01 - 01.05.01.15.451.0051.0102.3.3.90.39.00

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.288/23 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9. DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

9.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pelo **CONTRATANTE**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **DETENTORA**:

9.1.1. Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie.

9.1.2. Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

9.2. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente Ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nos itens anteriores será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

9.3.1. Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

10.1.1. Edital nº 047/2026 de Concorrência Eletrônica e anexos.

10.1.2. Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

10.2. Aplicam-se às omissões desta Ata as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

10.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Louveira, ____ de _____ de 2026.

PARTES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”.
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.



b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Louveira, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE (GESTOR):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Projeto básico

Considerando a necessidade de se contratar uma Empresa que possa prestar Serviços Consultoria Técnica Especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas no município de Louveira-SP, no âmbito do seu território, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano solicita a contratação de empresa especializada, por meio da realização de procedimento de licitatório, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do modo disputa fechado, com critério de julgamento por técnica e preço, observando-se as descrições abaixo:

1. OBJETIVO

O objetivo é o Registro de preço para Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas no município de Louveira, visando garantir que o projeto seja executado dentro do **prazo**, do **custo** e dos padrões de **qualidade** estabelecidos.

É importante ressaltar que a existência da Ata de Registro de Preços **não obriga** a Administração a firmar contratações, assegurando a flexibilidade do Sistema de Registro de Preço.

A empresa de gerenciamento deverá atuar como o "braço direito" da municipalidade, coordenando todos os agentes envolvidos (projetistas, fornecedores e empreiteiros).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

O pedido se justifica tendo em vista a **dificuldade prever com precisão a quantidade de novas obras**, a serem realizadas pela administração municipal através das diversas Secretarias. Assim, torna-se necessária a contratação de uma empresa que possa oferecer uma estrutura de apoio a fim de subsidiar a equipe da Secretaria de Desenvolvimento Urbano no

gerenciamento e acompanhamento das obras já licitadas ou a serem contratadas pela Prefeitura Municipal.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preço – SRP para eventual contratação se deve à impossibilidade de determinar previamente o quantitativo exato de demandas simultâneas, dada a natureza variável das obras municipais. Contudo, como ordem de grandeza, e para nortear uma possível demanda, estima-se o seguinte: obras em andamento (10), em licitação (7), finalizadas e com retrabalhos (2), em processo para licitação (7), em projeto para serem licitadas em 2026 (4), projetos em fase de qualificação e/ou, em formalização de convênios no âmbito estadual e federal (12), outros projetos em andamento (8), e outras que poderão surgir, totalizando aproximadamente 50(cinquenta) obras possíveis para serem gerenciadas.

Essa estimativa de obras serve como um parâmetro da quantidade de serviço que poderá demandar nos anos seguintes. E evidentemente, a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, não tem técnicos suficientes para fazer o adequado acompanhamento da execução das obras, pois ainda resta os procedimentos internos de responsabilidade desta secretaria.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MELHOR TÉCNICA E PREÇO

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de uma empresa para Consultoria Técnica Especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas baseia-se nos seguintes fatores:

- **Incerteza Quantitativa e Temporal:** A decisão pelo SRP é motivada pela falta de certeza quanto ao quantitativo exato dos serviços a serem realizados e o momento de sua execução. Este sistema permite ajustar as contratações conforme a necessidade real, evitando desperdícios de recursos.
- **Flexibilidade na Contratação:** O SRP possibilita a adaptação das aquisições conforme a demanda surgir, essencial para atender às necessidades variáveis das obras ao longo do tempo.

- **Eficiência e Economia:** O uso do SRP visa maximizar a competitividade e obter preços mais vantajosos para a Administração Pública, conforme determina a Lei 14.133/2021, promovendo economia e eficiência.
- **Gestão Eficiente dos Recursos:** Reduz o número de licitações ao consolidar compras de itens semelhantes, o que simplifica o processo de aquisição e permite melhor gestão dos recursos públicos.

Critério de Julgamento por Melhor Técnica e Preço:

A seleção do critério de julgamento por melhor técnica e preço para a contratação dos serviços é justificada pelos seguintes motivos:

- **Exigência de Alta Qualidade Técnica:** Propostas de equipes de Consultoria Técnica Especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas demandam precisão técnica e inovação, melhor avaliadas por meio de critérios de qualidade técnica.
- **Complexidade dos Serviços:** A natureza complexa dos serviços requer uma avaliação holística para garantir soluções que atinjam padrões elevados e sejam tecnicamente viáveis.
- **Garantia de Resultado:** Assegura que a contratação priorize tanto o custo quanto a qualidade técnica, essenciais para o sucesso e segurança das obras.

Embasamento Legal:

Conforme a Lei 14.133/2021, é permitida a adoção do registro de preços e o uso de critérios que contemplem aspectos técnicos, sempre que justificado e compatível com o objeto da contratação, garantindo o alinhamento com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

As atividades dos serviços de Consultoria Técnica Especializada para Gestão e Gerenciamento de Obras Públicas, no cumprimento das metas pelas Secretarias municipais, contemplam as seguintes atribuições:

Fase de Execução (Gestão de Canteiro): É a fase mais intensa, onde a empresa garante que o que foi planejado seja cumprido.

- **Fiscalização Técnica:** Verificação se a execução segue as normas da ABNT e as especificações dos projetos;
- **Controle de Cronograma:** Monitoramento semanal do progresso físico para identificar desvios e aplicar planos de ação corretivos;
- **Gestão Financeira:** Medição dos serviços executados para liberação de pagamentos aos empreiteiros e controle do fluxo de caixa;
- **Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:** Auditoria do uso de EPIs, condições do canteiro e descarte correto de resíduos;
- **Controle de Qualidade:** Testes de materiais (como o ensaio de abatimento do concreto) e conferência de checklists de entrega de serviços.

Fase de Pós-Obra (Encerramento): O trabalho continua após o término da construção para garantir a entrega formal.

- **As-Built:** Organização da documentação final que reflete exatamente como a obra foi construída;
- **Vistoria de Entrega:** Identificação de pendências e acompanhamento dos reparos finais;

Em cada fase a contratada deverá apresentar relatórios periódicos, como por exemplo:

- Relacionar as obras ou colocar os tipos de serviços a executar, tais como: Saneamento básico, Drenagem, sistema de abastecimento de água, Construção civil em geral, reforma e construção de próprios municipais, pavimentação, limpeza de ruas, poda de árvores, etc.;
- Apresentar relatórios semanais e mensais de evolução das obras e contratos;
- Elaboração e aferição de medições de obras;
- Análise, verificação e controle tecnológico de projetos;
- Análise e aferição de aditivos em contratos;



- Entre outros relatórios.

É importante ressaltar que a quantidade estimada de relatórios é considerada o limite máximo a ser registrado, sem a obrigação de consumo total.

Abaixo tabela com a periodicidade de entrega dos relatórios.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA			
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA			
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS		
FONTE:	SIURB 01/2025, CDHU 199 E CPTM 07/2025		
ITEM	CÓDIGO	PRODUTOS TÉCNICOS	PERIODICIDADE
1	PML-REL-01	RELATÓRIO DE ANÁLISE, GESTÃO E CONTROLE DE CONTRATO	MENSAL
2	PML-REL-02	RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIAS	MENSAL
3	PML-REL-03	RELATÓRIO TÉCNICO SEMANAL	SEMANAL
4	PML-REL-04	RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL	MENSAL
5	PML-REL-05	RELATÓRIO DE QUALIDADE	SOB DEMANDA
6	PML-REL-06	RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS (CONFORMIDADES E NÃO CONF.)	SOB DEMANDA
7	PML-REL-07	RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DE OBRA	MENSAL
8	PML-REL-08	RELATÓRIO DE ANÁLISE E CONFERÊNCIA DE MEDIÇÕES	MENSAL
9	PML-REL-09	RELATÓRIO DE ANÁLISE DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO	SOB DEMANDA
10	PML-REL-10	RELATÓRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	SOB DEMANDA
11	16.001.001 (I)	RELATÓRIO DE CONSULTA PRÉVIA	SOB DEMANDA
12	01.02.11.000.01	DIAGNÓSTICO AMBIENTAL	SOB DEMANDA
13	01.27.091	ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA	SOB DEMANDA
14	20.005.031	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÃO	SUB DEMANDA
15	PML-REL-11	LAUDO TÉCNICO ESTRUTURAL	SOB DEMANDA
16	PML-REL-12	LAUDO TÉCNICO DE PATOLOGIA DE EDIFICAÇÕES	SOB DEMANDA
17	PML-REL-13	LAUDO TÉCNICO DE PAVIMENTAÇÃO	SOB DEMANDA
18	20.003.021	DESENVOLVIMENTO DE PRANCHA DE DESENHO TÉCNICO/ DETALHAMENTO FORMATO A1	SOB DEMANDA
19	03.022.000 (I)	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO, COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL	MENSAL



4. PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO AO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

As diretrizes a serem cumpridas compreendem as ações descritas a seguir.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- Verificação da qualidade da obra abrangendo o acompanhamento e monitoramento dos controles tecnológicos dos serviços e dos materiais aplicados;
- Medição e avaliação técnica dos serviços realizados;
- Acompanhamento da implantação das medidas mitigadoras e de proteção ambiental, quando aplicado;
- Acompanhamento das diversas etapas das obras, verificando o cumprimento integral das soluções dos projetos de engenharia;
- Apoio as atividades de implantação das obras, quanto aos aspectos de desapropriação e remanejamento de interferências;
- Acompanhamento do planejamento e controle físico e financeiro das obras;
- Acompanhamento das condições de segurança durante as obras;
- Acompanhamento do controle geométrico dos serviços executados;
- Verificação da elaboração de relatórios mensais, parciais e finais;
- Apresentação das propostas de medições mensais à Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano para a apreciação e atestação de conformidade.

As especificações a serem adotadas na execução dos serviços e fornecimento dos materiais deverão seguir rigorosamente os projetos elaborados e entregues pela Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, o Caderno de Encargos, EDIF, SIURB, SINAPI, ETC, as Especificações Gerais para Obras Viárias do DNIT, as Normas Técnicas da ABNT, bem como as orientações da Fiscalização. Onde estas não forem suficientes ou inexistentes,

serão aplicadas, em concordância com a Fiscalização da Secretaria, normas e especificações de reconhecimento internacional.

4.1. Fornecimento à fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano de informações sobre as obras, particularmente nos seguintes aspectos:

- Qualidade dos serviços de campo, inclusive obediência ao projeto de engenharia;
- Obediência aos dispositivos contratuais, inclusive os da proposta de preços;
- Cumprimento dos prazos e metas contratuais ou aquelas estabelecidas pela Fiscalização;
- Aspectos gerais do canteiro de obras quanto a limpeza, organização e bem estar;
- Controle dos quantitativos dos serviços executados para fins de elaboração das medições.

4.2. Execução direta de serviços, compreendendo:

- Estudo juntamente com a Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e construtora dos projetos a serem executados;
- Acompanhamento da execução de cada etapa da obra, supervisionando os serviços executados;
- Liberação junto à fiscalização da solução de problemas construtivos imprevistos surgidos;
- Acompanhamento da execução dos ensaios tecnológicos, estabelecendo e verificando os padrões para averiguação daqueles realizados pela Construtora;
- Acompanhamento da execução do controle geométrico e verificação dos levantamentos executados pela Construtora para elaboração das medições (caso necessário a Prefeitura de Louveira deverá fornecer uma equipe de topografia para acompanhamento dos serviços).



4.3. As tarefas pertinentes ao presente escopo são caracterizadas a seguir:

- Análise dos projetos e dos outros documentos relativos às obras, com o objetivo de se inteirar das características técnicas, soluções de projeto e demais aspectos;
- Avaliação do cronograma de execução das obras apresentando para a implantação do projeto e, se for o caso, execução de readequação em conjunto com a Construtora e a Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano para atendimento as metas preconizadas;
- Análise do levantamento de interferências apontadas pela construtora e fiscalização e exame dos projetos de remanejamentos de serviços públicos existentes;
- Verificação da implantação da sinalização para a execução das obras, bem como da manutenção e operação de acordo com a orientação da fiscalização da Secretaria;
- Acompanhamento da execução das etapas de serviços, de modo a efetuar o controle físico-financeiro do avanço das obras;
- Verificação da qualidade dos materiais e dos processos construtivos adotados na realização das obras;
- Análise quanto ao cumprimento das obrigações contratuais pela Construtora, informando oportunamente à Fiscalização da Secretária de Desenvolvimento Urbano a ocorrência de eventuais desvios;
- Realização em modelo específico das medições mensais das obras executadas pela Construtora para, juntamente com os elementos e dados de campo, submeter à aprovação pela Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- Acompanhamento e verificação dos controles tecnológicos realizados para atestação da qualidade dos serviços executados;
- Liberação das etapas dos trabalhos executados, em obediência às prescrições das normas e especificações em vigor;



- Comunicação a Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano quanto à paralisação da continuidade dos serviços devido a alguma irregularidade identificada, informando sobre o problema observado e a providência a ser tomada;
- Verificação, em caso de dúvidas, por intermédio da execução de ensaios e levantamentos complementares por amostragem da qualidade do controle tecnológico e do controle geométrico executado pela Construtora;
- Coleta, organização e manutenção à disposição da Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, dos dados e informações relativas às obras;
- Acompanhamento da elaboração dos projetos de “As Built” pela Construtora em conformidade com as exigências da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- Acompanhamento da implantação em campo, das soluções previstas no projeto;
- Orientação quanto à execução dos serviços por parte da Construtora, fornecendo-lhe os elementos necessários ao início e ao avanço da obra;
- Acompanhamento da execução das etapas das obras, zelando pelo cumprimento das determinações pertinentes a cada uma delas, procedendo à respectiva anotação no Livro de Ocorrências e Diário e Obras;
- Participação e acompanhamento na definição das soluções técnicas a adotar para equacionamento dos problemas ocorrentes nas obras sejam eles rotineiros ou específicos;
- Comunicação a Contratante sobre a necessidade de paralisação, mediante anotação no Livro de Ocorrência/Diário de Obras com imediato envio de cópias por expediente protocolado à Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e à Construtora, dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e/ou as especificações

técnicas, bem como das demais ocorrências capazes de interferir com o transcorrer normal da obra;

- Verificação quanto ao cumprimento das condições contratuais pela Construtora, emitindo alertas à Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano sobre a ocorrência de eventuais desvios;
- Elaboração de relatórios finais informando os eventos técnicos, administrativos e financeiros.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades de Controle Gerencial do Programa de Obras envolverão:

Informações do Programa:

- Suporte técnico na gestão de avaliação de desempenho e informações gerenciais dos contratos e do cronograma de andamento das obras do Programa através de diário de obra para emissão de relatórios mensais ou por solicitação da Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que permitem as inserções de fotos;
- Avaliação do cumprimento de metas estabelecidas, baseado em verificação “in loco” das obras;
- Avaliação e monitoramento de cumprimentos das metas físicas e financeiras dos contratos das Construtoras;
- Manutenção da base de dados e preparo das informações gerenciais existentes que garanta a rastreabilidade, baseado nas informações dos dados de campo;

Gestão e monitoramento das obras elaboração e revisão de projetos

- Arquivamento dos elementos utilizados na elaboração das revisões de projetos;
- Apoio às atividades de elaboração do “As Built”.
- Solicitação e manutenção do Livro de Ocorrência/Diário de Obras Informatizado para o registro diário das atividades executadas, pessoal e

equipamentos alocados, e ocorrências, assim como registros de emergências com inserção de fotos;

- Anotação de fatos considerados relevantes, no Livro de Ocorrência ou Diário de Obras, bem como a elaboração de medições, na periodicidade requerida, dos serviços executados, com a respectiva memória de cálculo;
- Promoção de reuniões periódicas com as Construtoras, onde serão discutidos as soluções técnicas, interferências, problemas técnicos relativos aos projetos e obras, reivindicações e plano de trabalho da mesma;
- Verificação da adequabilidade dos equipamentos e da mão de obra utilizados na construção, quanto à consecução dos prazos contratados, se necessário;
- Solicitação de alterações nas programações da Construtoras, adequando-se aos prazos estabelecidos e solicitando acréscimos de pessoal e equipamentos, se necessário;
- Preparação das medições dos serviços executados pelas Construtoras, no período estipulado nos contratos de construção das obras.

6. DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

Os serviços de Apoio Técnico a equipe técnica da Prefeitura compreende o acompanhamento técnico e administrativo de todas as etapas da obra, desde a mobilização do canteiro até a entrega final.

Inclui o planejamento e controle do cronograma físico-financeiro, a fiscalização da execução dos serviços conforme os projetos executivos, memoriais descritivos e normas técnicas vigentes, bem como a análise e validação das medições mensais, controle da qualidade dos serviços e a gestão da documentação técnica, garantindo a rastreabilidade dos processos e a conformidade com os padrões exigidos. Além da elaboração de relatórios técnicos, registros em “Diário de Obra” com relatório fotográfico e apoio à gestão

contratual, especialmente em situações de alterações de escopo, reprogramações e atendimento a auditorias internas ou externas.

Para exercer as atividades, a equipe deverá ter registro ativo nos órgãos CREA ou CAU, e deverão emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de acordo com cada obra a ser gerenciada e fiscalizada.

A contratada deve apresentar a ART de Cargo e Função da empresa junto ao CREA/CAU logo no início da validade da Ata, além das ARTs específicas de cada serviço acionado.

As atividades envolvidas no gerenciamento e fiscalização da obra serão divididas em quatro frentes principais:

- **Planejamento:** serão realizadas as avaliações iniciais dos projetos executivos, a elaboração do Plano de Gerenciamento da Obra e o acompanhamento do cronograma físico-financeiro, com previsões de desembolso mensal;
- **Fiscalização técnica:** consiste na verificação da correta execução dos serviços conforme os projetos, controle de qualidade com base em ensaios, checklists e inspeções, controle de recebimento e rastreabilidade dos materiais e o devido registro no “Diário de Obras” com relatório fotográfico;
- **Segurança e meio ambiente:** acompanhamento e fiscalização do uso adequado de EPIs, bem como o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes, acompanhamento da gestão de resíduos e apoio à implementação de ações corretivas e preventivas;
- **Apoio à contratante:** o apoio à contratante contempla a participação em reuniões técnicas com elaboração de atas, análise de pleitos, reprogramações e aditivos contratuais, conferência de notas fiscais e medições, bem como o suporte à organização do dossiê técnico para entrega da obra (as built, manuais, certificados, etc.).

- Para cada frente de serviço novo, a contratada será acionada via Ordem de Serviço (OS) a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com prazo máximo de mobilização de 7(sete) dias.

Dessas frentes, serão originados os seguintes principais produtos:

- Relatório de análise, gestão e controle de contrato;
- Relatório de controle de vistorias;
- Relatório técnico semanal;
- Relatório técnico mensal;
- Relatório de qualidade;
- Relatório de pendências (conformidades e não conf.);
- Relatório de evolução de obra;
- Relatório de análise e conferência de medições;
- Relatório de análise de acréscimo e supressão;
- Relatório de segurança do trabalho;

Os documentos técnicos deverão ser entregues em formato PDF e editável (Word ou Excel) e deverá ser protocolada digitalmente para controle e auditoria, até o 5º dia útil do mês subsequente para facilitar a fiscalização.

A equipe deverá estar presente em campo em conformidade com o andamento físico da obra.

O prazo de execução dos serviços deverá acompanhar o cronograma físico financeiro de cada obra a ser definida junto com a equipe técnica do município, com início na mobilização do canteiro e encerramento na entrega definitiva, podendo ser acrescido do período de assistência técnica pós-obra.

Todas as tomadas de decisões, reprogramações, alterações no cronograma, escolha de materiais, alterações de escopo, projeto e quaisquer interferências dentro do canteiro de obra ou relacionadas ao relacionamento com a empresa executora da obra, deverão ser formalmente validadas com a

Secretaria Municipal de Obras – SMO, que tomará as devidas providências para solucionar a questão.

O objetivo é oferecer suporte especializado e apoio técnico, garantindo que elas sejam realizadas dentro dos padrões de qualidade, prazo e custo estabelecidos, bem como em conformidade com as legislações vigentes. Este serviço é essencial para assegurar o sucesso das obras e recursos públicos.

Este conjunto de relatórios será elaborado para subsidiar e apoiar o gerenciamento e a fiscalização das obras realizadas e/ou contratadas por este Município, atendendo às necessidades específicas da equipe técnica da Prefeitura.

Os produtos e documentos fornecidos pela contratante devem oferecer suporte técnico e estratégico, garantindo um acompanhamento detalhado e eficiente das obras em andamento, sejam elas contratadas com custos já definidos ou em fase de execução contratual.

Os relatórios englobam desde a análise inicial de contratos até o acompanhamento contínuo da execução e garantia da qualidade, promovendo uma base sólida de informações e técnicas gerenciais para que a equipe técnica da Prefeitura possa fiscalizar as obras com eficácia, assegurando o cumprimento das especificações técnicas, prazos estabelecidos e condições contratuais.

O prazo da Ata de Registro de Preços terá vigência de 1(um) ano, podendo ser prorrogada por mais um. Contudo, os contratos individuais decorrentes dela podem ter vigência própria ligada ao cronograma físico-financeiro da obra gerenciada.

Considerando que o SRP pode durar até 2(dois) anos, é vital adotar-se o índice de reajuste IPCA, para garantir o equilíbrio econômico-financeiro da contratada ao longo do tempo.

PML-REL-01 – RELATÓRIO DE ANÁLISE, GESTÃO E CONTROLE DE CONTRATO

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá monitorar e avaliar a execução contratual, assegurando o cumprimento de cláusulas, prazos e condições estabelecidas, além de identificar e mitigar riscos contratuais:

- Verificação do cumprimento de cláusulas contratuais.
- Análise de conformidade com o cronograma físico-financeiro.
- Controle de aditivos e revisões contratuais.
- Avaliação de riscos contratuais e estratégias de mitigação.
- Propostas de renegociação, se necessário.

PML-REL-02 – RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIAS

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá registrar as inspeções realizadas na obra, documentando o status de execução, conformidade com o projeto e qualidade dos serviços executados.

- Data, local e objetivo da vistoria.
- Descrição das atividades vistoriadas.
- Registro detalhado de conformidades e não conformidades.
- Propostas de ações corretivas e preventivas.
- Registro fotográfico detalhado das condições observadas.

PML-REL-03 – RELATÓRIO TÉCNICO SEMANAL

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá emitir documentos periódico que resume as atividades realizadas durante a semana, o andamento da obra/comparação com cronograma e os principais desafios enfrentados, servindo como base para o planejamento das ações futuras.

- Resumo das atividades executadas na semana.
- Atualização do cronograma físico-financeiro.
- Identificação de desvios e suas causas.

- Planejamento para a semana seguinte.
- Registro fotográfico das etapas concluídas.

PML-REL-04 – RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá apresentar uma visão abrangente do progresso da obra ao longo do mês, detalhando desempenho físico-financeiro, qualidade e segurança.

- Resumo geral do progresso mensal.
- Indicadores de desempenho físico e financeiro.
- Análise de qualidade e segurança do trabalho.
- Registro de não conformidades e ações corretivas.
- Registro fotográfico e de medições realizadas.

PML-REL-05 – RELATÓRIO DE QUALIDADE

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá focar no controle da qualidade dos materiais e serviços aplicados, garantindo que estejam de acordo com as especificações técnicas do projeto e normas vigentes.

- Inspeções de materiais e serviços executados.
- Resultados de ensaios laboratoriais e análises técnicas.
- Identificação de não conformidades e propostas de correção.
- Relatório de conformidade com normas e padrões de qualidade.
- Comparação dos materiais aplicados com os materiais especificados nos projetos.
- Acompanhamento e orientação das técnicas de aplicação dos diversos materiais.

PML-REL-06 – RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS (CONFORMIDADES E NÃO CONF.)

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá apresentar relatório dedicado ao registro e acompanhamento das pendências detectadas durante as inspeções, separando as conformidades das não conformidades e indicando as ações corretivas necessárias.

- Listagem detalhada das pendências identificadas.
- Classificação em conformidades e não conformidades.
- Responsáveis pela resolução de cada pendência.
- Prazos estipulados e status de resolução.

PML-REL-07 – RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DE OBRA

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá acompanhar o progresso da obra em relação ao cronograma inicial, identificando avanços, atrasos e justificativas.

- Atualização detalhada do cronograma físico-financeiro.
- Percentual de avanço da obra.
- Principais atividades concluídas e em andamento.
- Identificação de gargalos e propostas de solução.
- Registro fotográfico do progresso da obra.

PML-REL-08 – RELATÓRIO DE ANÁLISE E CONFERÊNCIA DE MEDIÇÕES

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá analisar medições apresentadas pela construtora ou empreiteira, assegurando que reflitam fielmente os serviços executados.

- Verificação detalhada das medições apresentadas.
- Comparação com os serviços efetivamente executados.
- Identificação de inconsistências e ajustes necessários.
- Proposta de aprovação ou revisão das medições.

PML-REL-09 – RELATÓRIO DE ANÁLISE DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá analisar as alterações no escopo da obra, avaliando os impactos de acréscimos ou supressões no contrato e no cronograma.

- Justificativa técnica para o acréscimo ou supressão.
- Impactos no custo e no prazo do contrato.
- Viabilidade técnica das alterações propostas.
- Propostas de ajustes contratuais necessários.

PML-REL-10 – RELATÓRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Os relatórios e pareceres serão solicitados a partir das necessidades de serviços, conforme as obrigações abaixo:

Deverá avaliar e monitorar as condições de segurança na obra, garantindo conformidade com as normas regulamentadoras e prevenindo acidentes.

- Inspeções das condições de segurança no canteiro de obras.
- Identificação de riscos e irregularidades.
- Propostas de adequação às normas regulamentadoras (NRs).
- Registro de treinamentos e ações de conscientização realizadas.

Análise de incidentes ou acidentes e medidas preventivas implementadas

PML-REL-11 - RELATÓRIO DE CONSULTA PRÉVIA

Consiste na elaboração de documento preliminar para análise de viabilidade técnica, legal e urbanística de um empreendimento, contemplando levantamento de dados do terreno e do entorno, avaliação de diretrizes urbanísticas, verificação de compatibilidade com a legislação municipal e identificação de eventuais restrições ambientais, de acessibilidade e mobilidade. O relatório deve ser entregue em meio digital, em formato PDF, acompanhado de plantas, mapas e anexos comprobatórios.

PML-REL-12 - DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

Tem por objetivo avaliar as condições ambientais das áreas de influência direta e indireta de obras ou serviços, identificando impactos potenciais e propondo medidas preventivas e mitigadoras. O conteúdo contempla levantamento físico, biótico e socioeconômico, análise de passivos ambientais e proposição de medidas de controle, sendo o documento entregue em versão digital e impressa, com mapas temáticos, registros fotográficos e fichas de campo, em conformidade com a legislação vigente.

PML-REL-13 - ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA

Consiste na análise dos efeitos de um empreendimento sobre a vizinhança, levando em conta aspectos urbanísticos, sociais e ambientais. O estudo contempla diagnóstico do entorno imediato, avaliação de mobilidade e transporte, análise de infraestrutura urbana disponível, identificação de impactos relacionados a adensamento, sombreamento, ventilação, comércio local e serviços públicos, além de propor medidas compensatórias quando aplicável. O relatório é entregue em meio digital e físico, com mapas, plantas, simulações gráficas e síntese executiva, em conformidade com a legislação municipal pertinente.

PML-REL-14 - PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÃO

O produto consiste na elaboração de parecer técnico especializado referente às fundações da edificação ou infraestrutura analisada. O trabalho compreenderá:

- Vistoria in loco e coleta de dados estruturais e geotécnicos existentes;
- Análise de sondagens e relatórios de controle tecnológico, quando disponíveis;
- Avaliação da conformidade entre o projeto executivo e as condições reais da obra;
- Identificação de patologias ou recalques diferenciais e suas possíveis causas;

- Emissão de parecer conclusivo contendo diagnóstico técnico, recomendações de reforço ou correção e registro fotográfico.

Produto final entregue: Relatório técnico em formato PDF, acompanhado de plantas, croquis e registro fotográfico, com assinatura de engenheiro civil responsável e ART registrada no CREA.

PML-REL-15 - LAUDO TÉCNICO ESTRUTURAL

Elaboração de laudo técnico referente à integridade e estabilidade estrutural de edificações, passarelas, obras de arte ou demais estruturas civis.

O serviço incluirá:

- Inspeção técnica visual detalhada e mapeamento de manifestações patológicas;
- Análise de elementos estruturais (pilares, vigas, lajes, fundações, etc.);
- Levantamento das cargas atuantes e verificação de possíveis anomalias;
- Diagnóstico das causas prováveis de danos e riscos à segurança;
- Recomendações técnicas para reparos, reforços ou monitoramento periódico.

Produto final entregue: Laudo técnico conclusivo em formato PDF, com memorial fotográfico, croquis e ART do engenheiro responsável.

PML-REL-16 - LAUDO TÉCNICO DE PATOLOGIA DE EDIFICAÇÕES

Documento técnico que visa diagnosticar e classificar as manifestações patológicas em edificações, com base em inspeções de campo e análises de engenharia. As etapas incluem:

- Levantamento preliminar e coleta de dados documentais e fotográficos;
- Inspeção técnica detalhada dos sistemas construtivos (estrutura, vedação, revestimentos, impermeabilização, cobertura e esquadrias);
- Identificação, classificação e quantificação das patologias;
- Determinação das causas prováveis e análise da evolução dos danos;

- Proposição de soluções corretivas e preventivas.

Produto final entregue: Laudo técnico ilustrado, com mapa de patologias, fotografias comparativas e recomendações técnicas, acompanhado de ART.

PML-REL-17 - LAUDO TÉCNICO DE PAVIMENTAÇÃO

Relatório técnico destinado à avaliação das condições estruturais e funcionais de pavimentos urbanos ou rodoviários. O escopo contempla:

- Inspeção visual e ensaios de campo (deflectometria, extração de corpos de prova, verificação de espessuras e patologias superficiais);
- Avaliação da capacidade de suporte do subleito e camadas intermediárias;
- Classificação dos tipos de defeitos e determinação do grau de severidade;
- Análise do desempenho global e definição de estratégias de recuperação.

Produto final entregue: Laudo técnico em formato PDF, contendo mapas de defeitos, tabelas de classificação, fotografias e recomendações técnicas, com ART emitida.

7. DO ACOMPANHAMENTO, ORDENS DE SERVIÇOS E PREÇOS UNITÁRIOS

O acompanhamento do Contrato ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, e consiste em gerenciar, supervisionar e acompanhar a execução do serviço, exigindo da **CONTRATADA** o cumprimento das obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital de Licitação e no Contrato, e em conformidade com as especificações técnicas, normas técnicas e legislação pertinente.

As atividades da **CONTRATADA** serão sistematicamente fiscalizadas pela equipe da **CONTRATANTE**, através de reuniões e inspeções realizadas

ocasionalmente e periodicamente (ou quando se fizer necessário), com poderes para verificar se os serviços especificados estão sendo executados com o previsto e analisar e decidir sobre proposições da **CONTRATADA** que visem melhorar a execução dos serviços.

A **CONTRATADA** somente estará autorizada a realizar serviços mediante a autorização prévia da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, dada através de Ordem de Serviço.

Anexo às ordens de serviços a serem executados, deverão constar obrigatoriamente os documentos apresentados pela **CONTRATADA** com definição e detalhamento do escopo do projeto ou estudo a ser desenvolvido, da memória de cálculo dos quantitativos do orçamento e do cronograma físico-financeiro.

Em nenhuma hipótese haverá medição e pagamento de pessoal, serviço, equipamento, softwares, insumos ou veículo não autorizado em Ordem de Serviço ou solicitado formalmente pela Fiscalização.

8. PRAZO DE ATENDIMENTO

O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, contatos a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal e demais premissas legais, até a um período máximo de 60 meses.

9. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme efetivamente executados e de acordo com os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e/ou alterações da planilha original pela determinação de Termos Aditivos.

A equipe, os equipamentos e veículos alocados aos trabalhos de assessoramento à Secretaria de Desenvolvimento Urbano serão objeto de medição mensal e deverão permanecer mobilizados e à disposição do trabalho e/ou Programa. A desmobilização somente poderá ocorrer mediante autorização

ou notificação prévia e formal da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

As medições serão aferidas em relação aos serviços executados no período do 1º (primeiro) ao último dia do mês, pela Fiscalização da **CONTRATANTE**, com a participação da **CONTRATADA**. Será formalizada e datada no último dia de cada mês com execução do processo de pagamento a partir do mês subsequente.

Após a conferência da medição pelas equipes de Fiscalização ela será encaminhada para o setor responsável pelo pagamento para conclusão do processo. Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas técnicas vigentes. O pagamento será feito estritamente por produto entregue e aprovado.

10. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica

10.1.1. Relativos à licitante:

10.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

10.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Relativos ao representante:

10.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

10.2.4. Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

10.2.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.2.6. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

10.2.7. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

10.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo se valer do modelo ANEXO - DECLARAÇÕES.

10.3. Qualificação Técnica

10.3.1. Apresentação das certidões de registro ou inscrição na entidade profissional competente da empresa licitante (pessoa jurídica), e do (s) responsável (eis) técnico (s) (pessoa física) vinculado (s) a empresa proponente, ambas com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que demonstrem a aptidão econômica da licitante, nos termos do artigo 69, I da Lei nº 14.133/21.

10.4.2. A aptidão econômica da licitante será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos:

a) **Índice de Liquidez Geral (LG) = (AC+RLP) / (PC+PNC)**

b) **Índice de Liquidez Corrente (LC) = AC / PC**

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

Os valores mínimos exigidos para os índices indicados serão:

LG > 1,0; LC > 1,0

10.4.2.1. O cálculo desse índice deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

10.4.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.4. Comprovação de ter, na data designada para abertura das propostas, capital social ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, no valor de **R\$ 366.087,69 (trezentos e sessenta e seis mil, oitenta e sete reais e sessenta e nove centavos)**.

10.5. Declarações

10.5.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

10.5.2. Tratando-se de licitante registrado no CREA fora do Estado de São Paulo, declaração assinada pelo representante legal, de que, se vencedora do certame, irá apresentar em até 10 (dez) dias úteis da homologação da licitação, registro da empresa junto ao CREA -SP.

10.6. Outras exigências

10.6.1. Planilha Orçamentária, conforme modelo estabelecido no ANEXO - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

10.6.1.1. A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada com os preços unitários e totais de cada um dos itens descritos, bem como a soma total, demonstrando o valor global, devendo ser expressos em reais, com no máximo duas casas decimais.

10.6.1.1.1. Nos preços unitários deverão estar incluídos BDI e Leis Sociais.

10.6.1.1.2. Todos os preços unitários propostos pela licitante deverão estar inferiores ou iguais aos preços unitários de referência da licitação.

10.6.2. Cronograma Físico-Financeiro, conforme modelo estabelecido no ANEXO - MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

10.6.2.1. O Cronograma Físico-Financeiro não deverá ultrapassar o prazo estipulado, o qual será contado da emissão da Ordem de Serviços, expedida pela Prefeitura Municipal de Louveira.

10.6.3. Não serão admitidas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero.

10.6.3.1. Na hipótese de a licitante ter ofertado valores unitários superiores as referências constantes neste Edital, esta será intimada a reapresentar, no prazo de até dois dias úteis, Planilha Orçamentária com a redução e readequação apenas dos preços unitários que estiverem superiores aos de referência e, proporcionalmente, por consequência lógica, redução do preço global.

10.6.3.2. No caso de a licitante prostrar-se inerte frente à intimação acima exposta, esta será desclassificada, prosseguindo-se para avaliação da segunda colocada.

10.6.3.3. A desclassificação da licitante será considerada infração administrativa e poderá ensejar o sancionamento administrativo nas modalidades de advertência, multa, suspensão temporária no direito de licitar e declaração de inidoneidade, nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6.4. Serão desclassificadas:

10.6.4.1. As propostas que apresentarem planilha com quantidades diferentes deste Edital ou preço global superior ao valor estimado do contrato.

10.6.4.2. As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do Edital ou que forem manifestamente inexequíveis e não comprovarem a exequibilidade, quando solicitado pela Administração, nos termos do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6.4.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais empresas licitantes.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

11.1. As propostas técnicas submetidas serão avaliadas por **EQUIPE DE AVALIAÇÃO TÉCNICA** nomeada para licitações do tipo técnica e preço caracterizados por serviços específicos de arquitetura e engenharia.

11.2. A prova de proposta técnica será feita via internet, mediante a apresentação da pasta eletrônica **PROPOSTA TÉCNICA**, conforme edital. O conteúdo dessa pasta eletrônica deve estar devidamente **organizado, diagramado e indexado de maneira a permitir a fácil leitura e interpretação da documentação apresentada**, atendendo os itens e subtópicos a seguir:

11.2.1. Proposta Técnica detalhada e dela constar os tópicos abaixo relacionados, devendo estar restritos ao máximo de 100 (cem) páginas de texto e/ou gráficos e/ou fotos, preferencialmente no formato A4, na fonte “Arial”, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas. Exceto a parte dos currículos, que para a qual é recomendado o máximo de 5 (cinco) páginas por currículo. Entende-se por página cada uma das faces de compõe uma folha de papel.

11.2.2. Admitir-se-á a utilização de outro tipo de fonte para apresentação de quadros, fluxogramas, tabelas e ilustrações entre textos. Cada página de papel A3 será contada como equivalente a duas páginas de papel A4, não se admitindo folhas maiores, que serão desconsideradas.

11.2.3. Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassarem o limite máximo definido não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de nota de Proposta Técnica.

11.2.4. Os capítulos deverão estar claramente definidos com todo o conteúdo sequencial para atender o item. Não serão avaliados documentos fora de ordem ou deslocados em capítulos aos quais não pertencem. Não serão computadas:

11.2.4.1. As folhas de rosto e índices para fins do limite fixado para cada item e;

11.2.4.2. As páginas para a apresentação dos atestados e respectivas Certidões de Acervos Técnicos. Porém, cada currículo (Coordenadores Gerais e Coordenadores Setoriais) deverá ser apresentado em no máximo 5 (cinco) páginas.

11.3. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá visar o atendimento de escopos similares ao do objeto de licitação e seu memorial descritivo.

11.4. A proposta técnica deverá descrever em que consiste e como desenvolverão os trabalhos, obedecendo e se restringindo aos aspectos detalhados nos subitens seguintes:

11.4.1. NT1. Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia;

11.4.2. NT2. Qualificação Técnica da Empresa e da Equipe Técnica de Trabalho;

11.4.3. NT3. Organograma e Eventograma.

11.5. NT1 - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA:

11.5.1. A proposta deverá demonstrar tecnicamente conhecimento do problema, através de descrições da sequência de cada uma das fases de elaboração dos trabalhos e as respectivas características relativamente ao objeto desta Licitação. As apreciações gerais e específicas deverão conter comentários sobre a natureza, abrangência, e demais aspectos considerados relevantes de forma

a evidenciar o grau de conhecimento das questões envolvidas, da realidade existente, dos problemas a serem mitigados e o entendimento do objeto.

11.5.2. Plano de Trabalho e Metodologia deverão ser decorrentes do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo deste Termo de Referência, deverá abordar, de forma clara e justificada, a descrição das atividades e aspectos metodológicos: indicação e descrição das atividades necessárias para execução dos serviços em licitação e das metodologias que serão utilizadas em cada uma das atividades de seu Plano de Trabalho. Estas atividades deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos.

11.6. NT2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO:

11.6.1. A licitante deverá indicar os profissionais responsáveis técnicos pelos trabalhos que serão pontuados, bem como suas respectivas funções, de modo a atender plenamente ao objeto da licitação, conforme o seguinte descritivo:

11.6.1.1. Gestor – Coordenador Geral (engenheiro ou arquiteto);

11.6.1.2. Responsável Técnico Geral (engenheiro ou arquiteto);

11.6.1.3. Responsável Técnico Setorial 1 (engenheiro civil);

11.6.1.4. Responsável Técnico Setorial 2 (engenheiro civil);

11.6.1.5. Responsável Técnico Setorial 3 (engenheiro segurança no trabalho);

11.6.2. Para as funções acima, que serão pontuadas, deverão ser apresentados, além dos currículos, comprovação de pertencer ao quadro permanente da Licitante e comprovação da experiência específica de cada profissional através da apresentação de atestado(s) e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA ou CAU, através de Certidões de Acervo Técnico - CAT's neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

11.6.3. A comprovação de vínculo do profissional com a Licitante se dará por meio de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados ou Carteira de Trabalho do Profissional, ou contrato de prestação de serviços, ou, em se

tratando de Sócio e Diretor da empresa, por meio de cópia do Contrato Social e/ou Ata de Diretoria.

11.6.4. Os currículos do pessoal deverão conter no máximo 5 (cinco) páginas e deverão ser acompanhados de declaração de anuência concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante. Fica proibida a participação de um mesmo técnico em equipe de Licitantes diferentes, sob pena de desclassificação das Licitantes infratoras.

11.6.5. Um mesmo técnico será responsável apenas por uma área de atuação.

11.7. NT3 - ORGANOGRAMA E EVENTOGRAMA DE TRABALHO:

11.7.1. Deverá ser apresentado organograma da empresa licitante, demonstrando a distribuição e organização da equipe necessária, além dos Coordenadores, que disponibilizará em relação ao objeto da licitação, apresentando identificação, registro ativo na entidade competente e declaração de anuência de cada técnico concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da Licitante devendo ser composto de no mínimo:

- Gestor – Coordenador Geral (engenheiro ou arquiteto);
- Responsável Técnico Geral (engenheiro ou arquiteto);
- Responsável Técnico Setorial 1 (engenheiro civil);
- Responsável Técnico Setorial 2 (engenheiro civil);
- Responsável Técnico Setorial 3 (engenheiro segurança no trabalho);

11.7.1.1. A licitante deverá apresentar a composição da equipe com que pretende atender ao objeto, indicando a quantidade de horas previstas, por categoria profissional, em cada fase do serviço, procurando demonstrar sua compatibilidade com o objeto e a complexidade dos trabalhos e estimativa de horas necessárias para desenvolvimento dos produtos de apoio técnico e projetos, correlatos a arquitetônico, hidráulica, elétrica, estrutural, climatização, levantamentos, sondagens e elaboração de documentos técnicos com base na planilha objeto deste certame.



11.7.1.2. O Organograma deverá ser apresentar a categoria profissional CAU/CREA, Certidão de Profissional Ativa e Declaração de Anuência de participar na equipe técnica da proponente.

11.7.1.3. O Eventograma deverá indicar todas as etapas de trabalhos e os prazos de entrega de cada produtos de acordo com o Termo de Referência.

11.8. Critério de Julgamento das Propostas

11.8.1. Para efeito de julgamento da **PROPOSTA TÉCNICA**, será procedida sua análise verificando- se o conteúdo das informações de cada uma, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes uma **NOTA TÉCNICA - NT DE VALOR ATÉ 100 (CENTO) PONTOS**, que será resultado do somatório dos pontos obtidos em cada um dos tópicos descritos junto ao quadro a seguir.

11.8.2. A avaliação de **PROPOSTA TÉCNICA** será feita por cada tópico e serão levados em consideração a clareza, a objetividade e apresentação da proposta, sua consistência, o atendimento às especificações do edital, a confiabilidade e a experiência da licitante nos itens **NT1, NT2 e NT3**, com as respectivas pontuações, conforme apontado nos quadros a seguir:

11.8.2.1. NT1 - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: (16,0 PONTOS)

QUESITO 01		PONTUAÇÃO	
Conhecimento do Problema	Critério	Ponto	
Conhecimento dos serviços a que concorre evidenciando o entendimento do objeto e Conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados na execução dos serviços	Ótimo	8,0	
	Bom	4,0	
	Regular	1,0	
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01			8,0

QUESITO 02		PONTUAÇÃO	
Plano de Trabalho e Metodologia		Critério	Ponto
Descrição das atividades, plano de trabalho e metodologia que serão utilizadas em cada uma das atividades		Ótimo	8,0
		Bom	4,0
		Regular	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 02			8,0

11.8.2.1.1. ÓTIMO – INFORMAÇÕES RELEVANTES COMPLETAS:

Classificam-se nesta categoria as propostas que apresentam contribuições além das exigências mínimas do Termo de Referência, demonstrando domínio aprofundado sobre o objeto da licitação. Essas propostas destacam-se por melhorias significativas na metodologia, na forma de apresentação dos resultados e/ou na organização para execução dos serviços.

11.8.2.1.2. BOM – INFORMAÇÕES RELEVANTES SUFICIENTES:

Enquadram-se nesta categoria as propostas que atendem aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, com apresentação das informações relevantes de forma adequada, porém sem apresentar diferenciais significativos em relação ao previsto.

11.8.2.1.3. REGULAR – INFORMAÇÕES NÃO RELEVANTES:

Incluem-se nesta categoria as propostas que não contemplam de forma satisfatória as informações relevantes descritas no Termo de Referência, deixando de atender aos requisitos mínimos exigidos.

11.8.2.2. NT2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO: (68,0 PONTOS)

11.8.2.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA – PONTUAÇÃO TOTAL 18,0 PONTOS



QUESITO 01		PONTUAÇÃO	
Comprovação de experiência da EMPRESA		Ponto/ CAT	Pontuação Máxima
a) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle tecnológico de projeto		0,5	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle tecnológico de obra		0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de gerenciamento com uso de metodologia BIM e controle e/ou gestão de qualidade		0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de levantamento técnico com Drone/Vant		0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de orçamento		0,5	2,0
f) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudo e/ou parecer técnico		0,5	2,0
g) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de estudo técnico preliminar – ETP		0,5	2,0
h) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de análise de medição de obra		0,5	2,0
i) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de gestão em análise de risco e sistema de segurança no trabalho		0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01			18,0



**11.8.2.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE – PONTUAÇÃO TOTAL
50,0 PONTOS**

QUESITO 01	PONTUAÇÃO	
GESTOR – COORDENADOR GERAL, profissional que possua formação na área de engenharia ou arquitetura	Pontos	Pontuação Máxima
a) Mais de 10 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em gerenciamento de projetos e obras	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em supervisão de projetos e obras com uso de plataforma em sistema BIM – Building Information Model	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação de controle tecnológico de projetos	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de estudo técnico preliminar – ETP	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01		10,0

QUESITO 02	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO GERAL, profissional que possua formação na área de engenharia ou arquitetura	Pontos	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação de controle tecnológico de obras	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em gerenciamento de obra de infraestrutura urbana	0,5	2,0



d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de coordenação em gerenciamento de obra de edificação	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de orçamento	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 02		10,0

QUESITO 03	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO SETORIAL 1, profissional que possua formação na área de engenharia civil	Ponto	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de fiscalização e acompanhamento de obras de edificações	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudos e/ou pareceres técnicos de edificações	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de relatórios de produtividade e/ou evolução de obra de edificações	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle de qualidade	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 03		10,0

QUESITO 04	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO SETORIAL 2, profissional que possua formação na área de engenharia civil	Ponto	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de fiscalização e acompanhamento de obras de	0,5	2,0



infraestrutura urbana		
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudos e/ou pareceres técnicos de infraestrutura urbana	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de relatórios de produtividade e/ou evolução de obra de infraestrutura urbana	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de levantamento técnico com Drone/Vant	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 04		10,0

QUESITO 05	PONTUAÇÃO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO SETORIAL 3, profissional que possua formação na área de engenharia de segurança no trabalho	Ponto	Pontuação Máxima
a) Mais de 6 anos de formação	2,0	2,0
b) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de planejamento de obra de edificação e/ou infraestrutura	0,5	2,0
c) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de controle de qualidade	0,5	2,0
d) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de elaboração de laudo e/ou parecer técnico	0,5	2,0
e) CAT com Atestado (CREA e/ou CAU) de gestão em análise de risco e sistema de segurança no trabalho	0,5	2,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 05		10,0

11.8.2.3. NT3 - ORGANOGRAMA E EVENTOGRAMA DE TRABALHO: (16,0 PONTOS)



QUESITO 01		PONTUAÇÃO	
Organograma		Critério	Ponto
Organograma funcional da equipe técnica com a descrição de funções e atribuições e de relacionamento com a PM		Ótimo	8,0
		Bom	4,0
		Regular	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 01			8,0

QUESITO 02		PONTUAÇÃO	
Eventograma		Critério	Ponto
Eventograma deve apresentar, de forma integrada, todos os blocos e atividades previstas, os eventos de avaliação e de decisão pela contratante, a emissão dos produtos correspondentes, bem como as relações de dependência entre essas etapas, destacando os marcos de prazo que orientam o acompanhamento e o controle do projeto.		Ótimo	8,0
		Bom	4,0
		Regular	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL DO QUESITO 02			8,0

11.8.2.3.1. ÓTIMO – INFORMAÇÕES RELEVANTES COMPLETAS:

Classificam-se nesta categoria as propostas que apresentam contribuições além das exigências mínimas do Termo de Referência, demonstrando domínio aprofundado sobre o objeto da licitação. Essas propostas destacam-se por melhorias significativas na metodologia, na forma de apresentação dos resultados e/ou na organização para execução dos serviços.

11.8.2.3.2. BOM – INFORMAÇÕES RELEVANTES SUFICIENTES:

Enquadram-se nesta categoria as propostas que atendem aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, com apresentação das informações relevantes de forma adequada, porém sem apresentar diferenciais significativos em relação ao previsto.

11.8.2.3.3. REGULAR – INFORMAÇÕES NÃO RELEVANTES:

Incluem-se nesta categoria as propostas que não contemplam de forma satisfatória as informações relevantes descritas no Termo de Referência, deixando de atender aos requisitos mínimos exigidos.

11.8.3. A nota do quesito corresponderá ao atendimento ou não do mesmo, atribuindo-se a nota obedecidos os critérios deste edital;

11.8.4. A nota de cada Licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos, sendo **NOTA TÉCNICA FINAL = NT1 + NT2 + NT3**;

11.8.5. Será desclassificada a **PROPOSTA TÉCNICA** que não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

11.8.6. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das **PROPOSTAS TÉCNICAS**, a Licitante que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos;

11.8.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da próxima sessão, para abertura da **PROPOSTAS DE PREÇO**.

11.9. Proposta Comercial

11.9.1. Para efeito de julgamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, a Nota de Preços NP será calculada consoante os seguintes critérios:

$$NP = \{[(100 \cdot P_{\max}) - (90 \cdot P_{\min}) - (10 \cdot VP)]\} / (P_{\max} - P_{\min})$$

Sendo:

- NP - Nota da Proposta de Preços;
- P_{max} - Proposta de Preços de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimado;
- P_{mín} - Proposta de Preços de menor valor total proposto dentre as propostas tecnicamente classificadas e que atende ao quanto disposto na Lei;
- VP - Proposta de Preços em análise.

As Notas de Preços (NP) obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891/ABNT - Regras de Arredondamento, na numeração decimal.

Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

11.9.2. Será desclassificada a **PROPOSTA DE PREÇOS** que:

- Apresentar valor total superior ao orçamento, de acordo com o Edital; conter preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Apresentar documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões;
- Não atender todas as exigências deste Edital e seus anexos.

11.9.3. Do julgamento final da proposta:

11.9.3.1. A NOTA FINAL (NF) será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento:

$$NF = [(70 \times NT) + (30 \times NP)] / 100$$

Sendo:

- NF - Nota Final;
- NT - Nota da Proposta Técnica, calculada conforme este Termo;
- NP - Nota da Proposta de Preços, calculada conforme este Termo.

11.9.4. Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final (NF), classificando as demais de acordo com a ordem decrescente das Notas Finais (NF) obtidas.

11.9.5. Ocorrendo empate, a classificação será decidida por sorteio, observado, se couber, o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.9.6. Dentre as licitantes classificadas, será considerada primeira classificada a licitante que obtiver a maior nota final.

11.9.7. Ocorrendo empate, após a utilização da regra estabelecida no item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes cujas propostas foram consideradas empatadas serão convocadas. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

11.9.8. O resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Será lavrada ata da seção, com sua consequente publicação nos exatos moldes deste subitem.

Justificativa da Nota Final:

A fórmula de cálculo da Nota Final (NF) adotada neste certame, com ponderação de 70% para a Proposta Técnica (NT) e 30% para a Proposta de Preços (NP), está tecnicamente justificada pela natureza do objeto licitado, que demanda alto grau de especialização técnica, qualidade metodológica, experiência comprovada e capacidade operacional, sendo inadequado o critério exclusivo de menor preço.

Tal metodologia permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, conforme preconiza o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, ao equilibrar:

- Qualidade técnica, essencial para garantir a adequada execução do objeto;
- Razoabilidade econômica, assegurando competitividade e economicidade.

A ponderação adotada evita:

- A contratação de propostas tecnicamente frágeis baseadas apenas em preços reduzidos;
- Riscos de aditivos, falhas de execução, retrabalhos e prejuízos ao interesse público.

A Lei nº 14.133/2021 autoriza expressamente a utilização do critério de técnica e preço, inclusive com pesos distintos, desde que justificados no Estudo Técnico Preliminar e no edital.

O art. 33, inciso II, e o art. 36 da Lei nº 14.133/2021 estabelecem que:

“O critério de julgamento por técnica e preço será utilizado quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas forem relevantes para a escolha da proposta mais vantajosa.”

A definição do peso 70% técnica / 30% preço encontra respaldo na complexidade do objeto e na necessidade de minimizar riscos técnicos e operacionais. Desta forma, conclua-se que a fórmula adotada é considerada mais vantajosa porque:

- Valoriza a capacidade técnica, reduzindo riscos de insucesso contratual;
- Promove competição qualificada, estimulando propostas técnicas robustas;
- Garante economicidade indireta, ao reduzir custos futuros com correções, aditivos e reexecuções;
- Atende ao princípio do julgamento objetivo, ao utilizar fórmula matemática clara, previamente definida e aplicada de forma isonômica.

Louveira, 19 de março de 2026.

Francisco Adolfo de Arruda Fanchini
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO



ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA									
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO									
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA									
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS								
FONTE:	SIURB 07/2025, CDHU 200 E CPTM 12/2025						BDI CHEIO (c):		27,35%
ITEM	FONTE	CÓDIGO	PRODUTOS TÉCNICOS	UNID.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	BDI	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	COMPOSIÇÃO	PML-REL-01	RELATÓRIO DE ANÁLISE, GESTÃO E CONTROLE DE CONTRATO	UN	10	R\$ 4.529,40	c	R\$ 5.768,19	R\$ 57.681,90
2	COMPOSIÇÃO	PML-REL-02	RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIAS	UN	120	R\$ 2.232,96	c	R\$ 2.843,67	R\$ 341.240,40
3	COMPOSIÇÃO	PML-REL-03	RELATÓRIO TÉCNICO SEMANAL	UN	240	R\$ 1.904,30	c	R\$ 2.425,13	R\$ 582.031,20
4	COMPOSIÇÃO	PML-REL-04	RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL	UN	60	R\$ 2.666,02	c	R\$ 3.395,18	R\$ 203.710,80
5	COMPOSIÇÃO	PML-REL-05	RELATÓRIO DE QUALIDADE	UN	60	R\$ 3.808,60	c	R\$ 4.850,25	R\$ 291.015,00
6	COMPOSIÇÃO	PML-REL-06	RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS (CONFORMIDADES E NÃO CONF.)	UN	120	R\$ 2.285,16	c	R\$ 2.910,15	R\$ 349.218,00
7	COMPOSIÇÃO	PML-REL-07	RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DE OBRA	UN	60	R\$ 3.046,88	c	R\$ 3.880,20	R\$ 232.812,00
8	COMPOSIÇÃO	PML-REL-08	RELATÓRIO DE ANÁLISE E CONFERÊNCIA DE MEDIÇÕES	UN	60	R\$ 5.282,10	c	R\$ 6.726,75	R\$ 403.605,00
9	COMPOSIÇÃO	PML-REL-09	RELATÓRIO DE ANÁLISE DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO	UN	5	R\$ 4.225,68	c	R\$ 5.381,40	R\$ 26.907,00
10	COMPOSIÇÃO	PML-REL-10	RELATÓRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	UN	60	R\$ 2.666,02	c	R\$ 3.395,18	R\$ 203.710,80
11	SIURB	16.001.001 (I)	RELATÓRIO DE CONSULTA PRÉVIA	UN	2	R\$ 26.642,41	c	R\$ 33.929,11	R\$ 67.858,22
12	CPTM	01.02.11.000.01	DIAGNÓSTICO AMBIENTAL	UN	2	R\$ 22.614,34	c	R\$ 28.799,36	R\$ 57.598,72
13	CDHU	01.27.091	ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA	UN	2	R\$ 30.283,15	c	R\$ 38.565,59	R\$ 77.131,18
14	SIURB	20.005.031	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÃO	UN	2	R\$ 8.451,48	c	R\$ 10.762,96	R\$ 21.525,92
15	COMPOSIÇÃO	PML-REL-11	LAUDO TÉCNICO ESTRUTURAL	UN	2	R\$ 7.394,94	c	R\$ 9.417,46	R\$ 18.834,92
16	COMPOSIÇÃO	PML-REL-12	LAUDO TÉCNICO DE PATOLOGIA DE EDIFICAÇÕES	UN	2	R\$ 10.564,20	c	R\$ 13.453,51	R\$ 26.907,02
17	COMPOSIÇÃO	PML-REL-13	LAUDO TÉCNICO DE PAVIMENTAÇÃO	UN	4	R\$ 14.789,88	c	R\$ 18.834,91	R\$ 75.339,64
18	SIURB	20.003.021	DESENVOLVIMENTO DE PRANCHA DE DESENHO TÉCNICO/ DETALHAMENTO FORMATO A1	UN	120	R\$ 1.997,89	c	R\$ 2.544,31	R\$ 305.317,20
19	SIURB	03.022.000 (I)	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO, COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL	H	4800	R\$ 52,09	c	R\$ 66,34	R\$ 318.432,00
PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA (CUSTO GLOBAL DE REFERÊNCIA + BDI)									R\$ 3.660.876,92
CUSTO GLOBAL DE REFERÊNCIA									R\$ 2.659.627,08

Assinado digitalmente por FRANCISCO ADOLFO DE ARRUDA FANCHINI, Data: 18/03/2026 11:52

Código: 6a2f706c-8d46-45ac-9085-0d1cf6c9f80f



ANEXO VII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

ANEXO – COMPOSIÇÕES DE PREÇO UNITÁRIOS

CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-01	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE ANÁLISE, GESTÃO E CONTROLE DE CONTRATO	1	UN	R\$ 4.529,40	R\$ 4.529,40
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-01						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1110	SIURB	ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO CONSULTOR - 20 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	8,00	R\$ 528,21	R\$ 4.225,68
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	4,00	R\$ 75,93	R\$ 303,72
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 4.529,40
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-02	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIAS	1	UN	R\$ 2.232,96	R\$ 2.232,96
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-02						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1128	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	12,00	R\$ 135,46	R\$ 1.625,52
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	8,00	R\$ 75,93	R\$ 607,44
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 2.232,96
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-03	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO TÉCNICO SEMANAL	1	UN	R\$ 2.891,39	R\$ 2.891,39
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-03						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1125	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	10,00	R\$ 190,43	R\$ 1.904,30
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	13,00	R\$ 75,93	R\$ 987,09
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 2.891,39
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-04	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL	1	UN	R\$ 4.336,48	R\$ 4.336,48
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-04						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1125	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	14,00	R\$ 190,43	R\$ 2.666,02
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	22,00	R\$ 75,93	R\$ 1.670,46
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 4.336,48
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PMP-REL-05	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE QUALIDADE	1	UN	R\$ 5.782,78	R\$ 5.782,78
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-05						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1125	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	20,00	R\$ 190,43	R\$ 3.808,60
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	26,00	R\$ 75,93	R\$ 1.974,18
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 5.782,78
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-06	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS (CONFORMIDADES E NÃO CONF.)	1	UN	R\$ 2.892,60	R\$ 2.892,60

COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-06						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1125	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	12,00	R\$ 190,43	R\$ 2.285,16
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	8,00	R\$ 75,93	R\$ 607,44
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 2.892,60
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PMP-REL-07	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DE OBRA	1	UN	R\$ 4.869,20	R\$ 4.869,20
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-07						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1125	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	16,00	R\$ 190,43	R\$ 3.046,88
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	24,00	R\$ 75,93	R\$ 1.822,32
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 4.869,20
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-08	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE ANÁLISE E CONFERÊNCIA DE MEDIÇÕES	1	UN	R\$ 7.641,38	R\$ 7.641,38
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-08						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1110	SIURB	ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO CONSULTOR - 20 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	10,00	R\$ 528,21	R\$ 5.282,10
1125	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	9,00	R\$ 190,43	R\$ 1.713,87
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	8,50	R\$ 75,93	R\$ 645,41
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 7.641,38
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-09	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE ANÁLISE DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO	1	UN	R\$ 4.984,98	R\$ 4.984,98
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-09						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1110	SIURB	ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO CONSULTOR - 20 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	8,00	R\$ 528,21	R\$ 4.225,68
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	10,00	R\$ 75,93	R\$ 759,30
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 4.984,98
CÓDIGO	FONTE	PRODUTO	QTD	UNIDADE	CUSTO UNIT. S/ BDI	CUSTO TOTAL
PML-REL-10	COMPOSIÇÃO	RELATÓRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	UN	R\$ 3.273,46	R\$ 3.273,46
COMPOSIÇÃO PRODUTO PMP-REL-10						
CÓD.	FONTE	PROFISSIONAL	UN	COEF.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1125	SIURB	ENGENHEIRO/ ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	14,00	R\$ 190,43	R\$ 2.666,02
1131	SIURB	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	8,00	R\$ 75,93	R\$ 607,44
				TOTAL GERAL (S/ BDI)		R\$ 3.273,46



ANEXO VIII - DETALHAMENTO DE BDI

DETALHAMENTO DO BDI

COMPOSIÇÃO (CONFORME ACÓRDÃO Nº 2.622/2013 - TCU - PLENÁRIO)						
Item	Descrição	Faixa referencial			Adotado	Critério
		1º quartil	Médio	3º quartil		
AC	Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	3,00%	Valor médio em atendimento ao Acórdão n. 2.622/2013-PL
S + G	Seguro + Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	0,80%	Valor médio em atendimento ao Acórdão n. 2.622/2013-PL
R	Risco	0,97%	1,27%	1,27%	0,97%	Valor médio por se tratar de obra em área e/ou prazo em condições normais de execução
DF	Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	0,59%	Valor médio em atendimento ao Acórdão n. 2.622/2013-PL
L	Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	6,16%	Valor médio em atendimento ao Acórdão n. 2.622/2013-PL
I	PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	Contribuição para o Programa de Integração Social (PIS) definida pelo Decreto-Lei nº 2.445/88 e 2.449/88
	COFINS	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) definida pela Lei 9.718/98
	ISS	2,00%	3,00%	5,00%	4,00%	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme Lei Municipal
	CPRB	4,50%	4,50%	4,50%	4,50%	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta para a opção de desoneração da folha de pagamento, definida pela Lei nº
BDI COM DESONERAÇÃO NA FOLHA DE PAGAMENTO					27,35%	

FÓRMULA DE CÁLCULO DO BDI

Apresentada no Acórdão 2.369/2011-PL

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - D)} - 1 \right] \times 100$$

