

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº. 14.133/2021

Art. 70 do Decreto Municipal nº. 10.672, de 01 de dezembro de 2023 (Regulamento Geral)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA

Área requisitante	Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão – IPPLAN-CM
Responsável pelo termo	Luiz Felipe Bathke Alves
Cargo/função	Gerente de Planos e Projetos
E-mail	ipplanadm@gmail.com
Telefone	(44) 3815-8850

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de credenciamento, de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo e áreas correlatas, destinados à elaboração, revisão, complementação, compatibilização e apoio técnico em projetos, estudos, levantamentos, sondagens, ensaios, orçamentos, cronogramas físico-financeiros, memoriais, planilhas, especificações técnicas e demais documentos necessários ao planejamento urbano, territorial, edílico e de infraestrutura do Município de Campo Mourão, conforme demandas do Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão – IPPLAN-CM.

1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal ou Ordem de Serviço, conforme necessidade concreta da Administração, disponibilidade orçamentária, especialidade técnica exigida, valores previstos na tabela de preços anexa e critérios de distribuição por rodízio e ordem cronológica entre os credenciados aptos.

1.3. O objeto não compreende execução direta de obras, fornecimento de materiais de construção ou intervenção física permanente em bens públicos, limitando-se à produção de serviços técnicos intelectuais e instrumentais necessários à estruturação, aprovação, licitação e futura execução de obras, reformas, ampliações, revitalizações, intervenções urbanas e demais ações de interesse público municipal.

1.4. Poderão ser demandados, entre outros, serviços relacionados a edificações públicas, urbanização, praças, parques, complexos esportivos, infraestrutura urbana, pavimentação, drenagem, iluminação pública, acessibilidade, mobiliário urbano, topografia, sondagens, estudos ambientais, compatibilização multidisciplinar, modelagem ou compatibilização em BIM, orçamentos, cronogramas, memoriais e apoio técnico perante órgãos de análise e aprovação.

1.5. Os quantitativos constantes da planilha de serviços possuem natureza estimativa e referencial, não gerando obrigação de contratação mínima ou de consumo integral pela Administração, nem direito subjetivo de execução de quantidade mínima por qualquer credenciado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições relativas à fase preparatória, ao planejamento, aos requisitos de habilitação, aos procedimentos auxiliares e ao credenciamento, bem como no Decreto Municipal nº 10.672/2023, no Decreto



Municipal nº 10.283/2023, no Decreto Municipal nº 10.625/2023 e demais normas municipais aplicáveis.

2.2. A fundamentação técnica decorre do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar elaborados pelo IPPLAN-CM, nos quais foi identificada a necessidade de ampliar a capacidade técnica e operacional do Instituto para atendimento de demandas contínuas, variáveis e multidisciplinares relacionadas à elaboração de projetos e serviços técnicos correlatos.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a equipe própria do IPPLAN-CM desempenha papel essencial no planejamento, orientação, análise, fiscalização e validação dos produtos técnicos, porém possui limitação de capacidade operacional para absorver, de forma simultânea e tempestiva, todas as demandas existentes e supervenientes.

2.4. A demanda é considerada estratégica, pois os produtos técnicos elaborados servirão de base para captação de recursos, convênios, financiamentos, contratos de repasse, emendas parlamentares, programas estaduais e federais, aprovações perante órgãos competentes e futuras contratações de obras e serviços de engenharia.

2.5. A escolha do credenciamento decorre da natureza contínua, variável e multidisciplinar da demanda, da possibilidade de habilitação de múltiplos prestadores qualificados, da adoção de valores previamente fixados em tabela pela Administração e da distribuição impessoal das demandas por rodízio e ordem cronológica, conforme especialidade técnica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na formação de cadastro de empresas especializadas e previamente habilitadas para prestação de serviços técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo e correlatos, conforme áreas de especialidade, com execução conforme demanda do IPPLAN-CM e pagamento pelos serviços efetivamente autorizados, executados, medidos e aceitos.

3.2. O ciclo de vida da solução compreende: planejamento da demanda; credenciamento e habilitação dos interessados; formação de listas por especialidade; distribuição das demandas por rodízio e ordem cronológica; emissão de Ordem de Serviço; execução técnica; entrega preliminar; análise pela fiscalização; correções e complementações; recebimento provisório e definitivo; pagamento; registro de desempenho; arquivamento dos produtos técnicos e controle do acervo municipal.

3.3. Cada demanda deverá ser precedida de análise técnica do IPPLAN-CM, contendo identificação do local ou objeto de intervenção, escopo, especialidade necessária, produtos esperados, prazo, unidade de medição, valor de referência, documentos mínimos, critérios de recebimento, disponibilidade orçamentária e indicação do servidor responsável pelo acompanhamento.

3.4. A solução preserva o controle técnico da Administração, pois caberá ao IPPLAN-CM definir prioridades, diretrizes, escopos, padrões de entrega, análise de pertinência, fiscalização, validação dos produtos e aceite técnico, enquanto os credenciados atuarão como apoio técnico complementar e instrumental.

3.5. Os produtos técnicos deverão ser completos, compatibilizados, utilizáveis e aptos a subsidiar aprovações externas, captação de recursos, instrução de processos administrativos, futuras licitações de obras e serviços de engenharia, planejamento urbano, regularizações e demais ações institucionais do Município.



3.6. A solução também contempla a obrigação de correção, revisão e complementação dos produtos quando forem identificados inconsistências, omissões, incompatibilidades, erros técnicos ou exigências de órgãos externos decorrentes de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração.

3.7. A execução deverá observar normas da ABNT, legislação municipal, Plano Diretor, Código de Obras, normas de acessibilidade, normas ambientais, normas de segurança, regras de conselhos profissionais, exigências de concessionárias, diretrizes de órgãos financiadores e demais regulamentos aplicáveis a cada tipo de serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros, operacionais e profissionais compatíveis com a natureza do objeto, de modo a assegurar que os credenciados possuam capacidade suficiente para executar os serviços com qualidade, segurança técnica, tempestividade e aderência às necessidades do IPPLAN-CM.

4.2. A pessoa jurídica interessada deverá possuir objeto social compatível com serviços de engenharia, arquitetura, urbanismo, planejamento, consultoria técnica, elaboração de projetos, estudos, levantamentos ou atividades correlatas, conforme a especialidade pretendida.

4.3. Deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação dos documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação municipal e pelo instrumento convocatório, admitidas certidões positivas com efeitos de negativas, quando cabíveis.

4.4. Deverá comprovar registro ou inscrição regular no conselho profissional competente, especialmente CREA e/ou CAU, conforme a natureza dos serviços para os quais pretenda se habilitar, bem como comprovar a regularidade do responsável técnico indicado.

4.5. Deverá indicar responsável técnico ou equipe técnica responsável, com registro profissional válido e atribuições compatíveis com as atividades pretendidas, acompanhado da comprovação de vínculo com a empresa, admitidas as formas juridicamente aceitas.

4.6. A qualificação técnica deverá compreender capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, mediante apresentação de atestados, Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Certidão de Acervo Operacional – CAO, portfólios técnicos, currículos, declarações e demais documentos idôneos admitidos pelos conselhos competentes.

4.7. A apresentação de CAO – Certidão de Acervo Operacional será exigida quando cabível e aplicável à natureza do serviço, em nome da pessoa jurídica, para demonstrar experiência operacional compatível com os grupos, áreas ou especialidades em que pretende se credenciar, sem prejuízo da comprovação de acervo profissional por CAT, ART, RRT ou documento equivalente.

4.8. A empresa poderá se habilitar em uma ou mais áreas técnicas, desde que apresente documentação compatível com cada especialidade. A habilitação em determinada área não implicará habilitação automática para as demais.

4.9. Para edificações públicas, deverá ser comprovada experiência compatível, contemplando, conforme a especialidade pretendida: projeto arquitetônico, estrutural, estrutura metálica, instalações elétricas, hidrossanitárias, prevenção contra incêndio e pânico, SPDA, acessibilidade, memoriais, especificações técnicas, orçamento, cronograma, compatibilização e coordenação multidisciplinar, podendo ser exigida área mínima compatível de 5.000 m².



4.10. Para urbanização, revitalização urbana, praças, parques, complexos esportivos e espaços públicos, deverá ser comprovada experiência em projeto arquitetônico ou urbanístico, acessibilidade, pavimentação, drenagem, instalações elétricas, mobiliário urbano, equipamentos urbanos, levantamento topográfico, memoriais, especificações, orçamento, compatibilização e coordenação de projetos, podendo ser exigida área mínima de 10.000 m².

4.11. Para pavimentação, deverá ser comprovada experiência em elaboração de projetos de pavimentação urbana ou rural, incluindo levantamento topográfico, estudos de solo, dimensionamento, drenagem associada, sinalização, memoriais, orçamento e cronograma, podendo ser exigida área mínima de 15.000 m².

4.12. Para drenagem urbana, microdrenagem, macrodrenagem e soluções correlatas, deverá ser comprovada experiência em dimensionamento de sistemas de drenagem, memoriais de cálculo, plantas, perfis, detalhes executivos, orçamento e especificações técnicas, podendo ser exigida área mínima de 10.000 m².

4.13. Para iluminação pública, deverá ser comprovada experiência em projeto de sistema de iluminação pública, instalações elétricas em baixa tensão, estudo de viabilidade técnico-econômica, especificações técnicas, orçamento, coordenação e compatibilização, podendo ser exigida comprovação mínima de 500 pontos ou unidades de iluminação pública.

4.14. Para coordenação, compatibilização e BIM, quando aplicável, deverá ser comprovada experiência em elaboração, coordenação ou compatibilização de projetos em ambiente BIM, detecção de interferências, extração de quantitativos, organização de entregáveis digitais e nível de desenvolvimento compatível com LOD 300 ou superior, conforme a complexidade da demanda.

4.15. A empresa deverá apresentar metodologia de gerenciamento, planejamento e controle dos serviços, contemplando cronograma, comunicação com a Administração, controle de qualidade, gestão de revisões, compatibilização entre disciplinas, organização documental, gestão de pendências e garantia de entrega dos produtos nos prazos autorizados.

4.16. A empresa deverá possuir estrutura operacional e capacidade de aparelhamento compatíveis, incluindo profissionais, equipamentos, instrumentos, softwares licenciados, veículos, ferramentas de campo, recursos tecnológicos e meios de comunicação necessários à execução integral dos serviços.

4.17. Os produtos deverão ser entregues em meio digital editável e em formato final, conforme exigido em cada demanda, incluindo, quando aplicável, arquivos DWG, RVT, IFC, PDF, XLSX, DOCX, arquivos georreferenciados, modelos BIM, memoriais, planilhas, cronogramas, relatórios, registros fotográficos, ART/RRT e demais documentos necessários.

4.18. Será obrigação da contratada realizar visitas técnicas, levantamentos, vistorias, medições, registros fotográficos, coleta de informações e análise de interferências indispensáveis à execução do serviço, às suas expensas, salvo previsão expressa e justificada em sentido diverso na Ordem de Serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pelo IPPLAN-CM, após identificação da necessidade, definição do escopo, verificação da disponibilidade orçamentária, seleção da especialidade aplicável e convocação do credenciado conforme rodízio e ordem cronológica.



5.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo: identificação da demanda; local ou área de intervenção; justificativa; especialidade técnica exigida; escopo detalhado; produtos esperados; unidade de medida; quantitativo autorizado; valor de referência conforme tabela; prazo de execução; documentos mínimos; formato de entrega; servidor responsável pelo acompanhamento; critérios de medição e critérios de recebimento.

5.3. A distribuição das demandas deverá ocorrer por listas de credenciados organizadas por área técnica ou especialidade. A cada nova demanda será convocado o primeiro credenciado apto da lista correspondente, observada a ordem cronológica estabelecida pela Administração.

5.4. O credenciado convocado deverá manifestar aceite no prazo definido pela Administração, comprovando disponibilidade, manutenção das condições de habilitação e capacidade de cumprimento do prazo. A ausência de resposta, a recusa ou a impossibilidade justificada implicará convocação do próximo credenciado da lista, com registro formal da ocorrência.

5.5. Após aceitar e executar demanda específica, o credenciado será reposicionado ao final da lista da respectiva especialidade, preservando a rotatividade, a impessoalidade, a isonomia, a transparência e a distribuição equilibrada dos serviços.

5.6. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem Ordem de Serviço formalmente emitida. Serviços executados sem autorização prévia não gerarão direito a pagamento.

5.7. A execução deverá observar as etapas previstas na Ordem de Serviço, podendo incluir reunião inicial, coleta de dados, levantamento de campo, elaboração preliminar, entrega parcial, análise técnica, correções, entrega final, apoio à aprovação externa, recebimento e arquivamento.

5.8. Quando a demanda envolver múltiplas disciplinas, a contratada deverá promover compatibilização, coordenação técnica e integração entre os produtos, evitando conflitos, lacunas, sobreposições, incompatibilidades e inconsistências entre projeto, memorial, orçamento e cronograma.

5.9. A contratada deverá atender às solicitações de correção e complementação emitidas pelo IPPLAN-CM, no prazo definido pela fiscalização, sem ônus adicional quando decorrentes de falha, omissão, erro técnico, incompatibilidade ou inadequação imputável à contratada.

5.10. Quando houver exigência de aprovação perante órgãos externos, concessionárias, instituições financeiras ou órgãos financiadores, a contratada deverá prestar apoio técnico, elaborar complementações, atender diligências e realizar ajustes necessários, quando decorrentes do escopo autorizado e de sua responsabilidade técnica.

5.11. O acompanhamento da execução será realizado pelo fiscal técnico e pelo gestor da contratação, sem prejuízo da participação de outros servidores ou profissionais do IPPLAN-CM quando a complexidade da demanda exigir análise multidisciplinar.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão da contratação será realizada por gestor formalmente designado pela Administração, com apoio de fiscal técnico, fiscal administrativo e respectivos suplentes, quando cabível, observada a natureza multidisciplinar dos serviços e a regulamentação municipal aplicável.

6.2. Compete ao gestor acompanhar a execução administrativa, controlar listas de credenciados, rodízio, convocações, aceites, recusas, reposicionamentos, Ordens de Serviço, prazos, saldos, medições, pagamentos, documentos contratuais, comunicações, ocorrências, manutenção das condições de habilitação e encerramento das demandas.



6.3. Compete ao fiscal técnico verificar a aderência dos produtos ao escopo autorizado, às normas técnicas, diretrizes do IPPLAN-CM, legislação aplicável, formatos exigidos, qualidade das entregas, compatibilização entre disciplinas, coerência dos memoriais, precisão das planilhas, adequação dos cronogramas e atendimento de exigências externas, quando aplicável.

6.4. Compete ao fiscal administrativo auxiliar na conferência documental, controle de certidões, notas fiscais, documentos de cobrança, regularidade fiscal e trabalhista, registros de comunicação, abertura de processos de pagamento e demais atos administrativos relacionados à execução.

6.5. A Administração deverá manter controle atualizado contendo, no mínimo: lista de credenciados por especialidade; ordem cronológica; demandas solicitadas; empresas convocadas; aceite ou recusa; reposicionamento; prazos; valores autorizados; produtos entregues; correções solicitadas; recebimento; pagamentos; saldo remanescente e avaliação de desempenho.

6.6. As comunicações oficiais ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico institucional, com registro de convocações, ordens de serviço, pedidos de esclarecimento, notificações, solicitações de correção, prorrogações, recebimentos e demais atos relevantes.

6.7. O recebimento de cada produto técnico dependerá de análise formal da fiscalização, podendo a Administração rejeitar, glosar ou solicitar correção dos serviços em desconformidade com o escopo, normas técnicas, tabela de preços, documentos exigidos ou finalidade pública pretendida.

6.8. O desempenho dos credenciados deverá ser registrado ao longo da execução, especialmente quanto a prazos, qualidade das entregas, atendimento a solicitações de correção, reincidência de falhas, comunicação com a Administração e cumprimento das obrigações assumidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada com base nos produtos efetivamente demandados, autorizados, executados e aceitos pelo IPPLAN-CM, observadas as unidades de medida, valores e critérios constantes da tabela de preços anexa e da respectiva Ordem de Serviço.

7.2. O valor de cada demanda será calculado pela multiplicação do quantitativo efetivamente autorizado e aceito pelo valor unitário previsto na tabela de preços, considerada a unidade de medição aplicável ao serviço, como metro quadrado, metro linear, quilômetro, unidade, furo, ensaio, diária, projeto, relatório, percentual ou outro critério técnico definido.

7.3. Não haverá pagamento antecipado. O pagamento somente será processado após execução regular, entrega do produto, conferência documental, medição, aceite técnico e apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente.

7.4. Poderá haver medição por etapas, quando expressamente previsto na Ordem de Serviço, desde que as etapas sejam objetivamente mensuráveis e entreguem produto útil à Administração. Na ausência de previsão de etapas, o pagamento ocorrerá após entrega e aceite final do produto.

7.5. Produtos incompletos, incompatíveis, sem arquivos editáveis exigidos, sem ART/RRT quando cabível, sem memória de cálculo, sem planilha compatível, sem atendimento às normas técnicas ou com pendências relevantes não serão aceitos para fins de pagamento.



7.6. A fiscalização poderá determinar glosa parcial ou total de valores quando houver entrega parcial, item não executado, desconformidade de quantitativo, falha técnica, atraso injustificado, ausência de documento exigido ou qualquer irregularidade que comprometa a medição.

7.7. O pagamento observará a disponibilidade orçamentária, a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, as normas financeiras aplicáveis e os prazos definidos no instrumento contratual ou equivalente.

7.8. Serviços não solicitados, não autorizados formalmente, executados fora do escopo ou não aceitos pela fiscalização não gerarão direito a pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, com chamamento público de interessados, análise documental, habilitação por área de especialidade e formação de lista de credenciados aptos, observadas as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

8.2. Não haverá disputa por preço entre os interessados, uma vez que os valores serão previamente fixados pela Administração na tabela de preços anexa. O interessado que atender aos requisitos de habilitação e aceitar integralmente as condições estabelecidas poderá ser credenciado para a respectiva especialidade.

8.3. A contratação decorrente do credenciamento ocorrerá conforme demanda, disponibilidade orçamentária, ordem cronológica, rodízio, especialidade técnica e aceite da Ordem de Serviço pelo credenciado convocado.

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

8.1.1. A qualificação técnica será exigida de forma proporcional à natureza e à complexidade dos serviços, observadas as parcelas de maior relevância técnica, as especialidades para as quais o interessado pretenda se credenciar e a compatibilidade entre o acervo apresentado e os serviços pretendidos.

8.1.2. A documentação de qualificação técnica deverá comprovar, de forma objetiva, que a empresa possui capacidade técnico-operacional, capacidade técnico-profissional, equipe habilitada, experiência anterior compatível e estrutura mínima suficiente para executar os serviços técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo e correlatos demandados pelo IPPLAN-CM.

8.1.3. Para fins de qualificação técnica, deverão ser exigidos, conforme a especialidade pretendida e a natureza dos serviços, os seguintes documentos:

I – certidão de registro ou inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, especialmente CREA e/ou CAU, dentro do prazo de validade, compatível com o objeto e com as atividades para as quais pretende se credenciar;

II – certidão de registro, inscrição e regularidade do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), expedida pelo respectivo conselho profissional competente, especialmente CREA e/ou CAU, contendo atribuições compatíveis com os serviços pretendidos;

III – indicação formal do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com identificação do nome completo, CPF, formação, número de registro profissional, conselho de classe, área de atuação e especialidade pela qual responderá tecnicamente;

IV – comprovação de vínculo entre a empresa e o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), admitindo-se contrato social, ficha de registro de empregado, CTPS, registro em sistema oficial



trabalhista, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso de vinculação futura ou outro documento idôneo admitido pela legislação e pelo respectivo conselho profissional;

V – atestado(s) de capacidade técnica-operacional, em nome da pessoa jurídica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características, complexidade e parcelas de maior relevância técnica com a especialidade pretendida;

VI – Certidão de Acervo Operacional – CAO, quando cabível, emitida ou admitida pelo conselho profissional competente, em nome da pessoa jurídica, vinculada a serviços compatíveis com a área de credenciamento pretendida;

VII – Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada do respectivo atestado, quando aplicável, em nome do profissional responsável técnico, demonstrando experiência anterior compatível com a especialidade pretendida;

VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT relativo(s) aos serviços apresentados para comprovação de acervo, quando exigível pelo conselho profissional competente;

IX – portfólio técnico, quando solicitado, contendo relação de projetos, estudos, obras ou serviços técnicos anteriormente elaborados, com identificação do contratante, objeto, local, área, extensão, quantitativos, período de execução, produtos entregues e profissionais responsáveis;

X – currículos dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, contendo formação acadêmica, registro profissional, experiência, principais serviços executados, área de atuação e função a ser desempenhada na execução das futuras demandas;

XI – relação da equipe técnica mínima disponível, compatível com as áreas para as quais a empresa pretende se credenciar, podendo incluir, conforme a especialidade: engenheiro civil, arquiteto e urbanista, engenheiro eletricitista, engenheiro mecânico, engenheiro ambiental ou sanitário, profissional habilitado em prevenção contra incêndio, profissional de topografia, orçamentista, planejador, coordenador de projetos, especialista em BIM e demais profissionais correlatos;

XII – declaração de disponibilidade de equipe técnica e operacional para atendimento das demandas, reuniões, visitas técnicas, levantamentos de campo, vistorias, medições, revisões, correções, compatibilizações e entregas nos prazos estabelecidos pela Administração;

XIII – declaração de disponibilidade de estrutura operacional mínima, equipamentos, instrumentos, softwares, recursos tecnológicos, veículos, ferramentas de campo e demais meios necessários à adequada execução dos serviços, conforme a natureza da especialidade pretendida;

XIV – metodologia de execução dos serviços, contendo, no mínimo, forma de planejamento, controle de prazos, controle de qualidade, gestão de entregas, comunicação com o IPPLAN-CM, controle de versões, compatibilização entre disciplinas, atendimento a diligências e organização documental;

XV – declaração de que os produtos técnicos serão elaborados em conformidade com as normas da ABNT, normas dos conselhos profissionais competentes, legislação municipal, normas de acessibilidade, normas ambientais, normas de prevenção contra incêndio, normas de concessionárias e demais regulamentos técnicos aplicáveis;

XVI – declaração de compromisso de emissão da respectiva ART ou RRT para cada demanda, ordem de serviço, projeto ou produto técnico, quando exigível, antes da entrega final ou conforme definido pela Administração;

XVII – declaração de ciência de que a empresa deverá corrigir, complementar ou ajustar os produtos técnicos, sem ônus adicional à Administração, sempre que forem identificadas



inconsistências, omissões, incompatibilidades, erros técnicos ou exigências decorrentes de sua responsabilidade.

8.1.4. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, preferencialmente, a identificação do contratante, CNPJ ou CPF, endereço, responsável pela emissão, objeto executado, descrição dos serviços, período de execução, local, quantitativos, unidades de medida, área ou extensão atendida, identificação dos responsáveis técnicos e informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade com a especialidade pretendida.

8.1.5. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a veracidade dos atestados, certidões, acervos, portfólios, currículos e demais documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos conselhos profissionais, órgãos contratantes, sistemas públicos, portais oficiais ou diligência direta ao emissor do documento.

8.1.6. A comprovação de experiência poderá ser realizada mediante um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem compatibilidade com a especialidade, complexidade e quantitativos mínimos eventualmente exigidos, observadas as regras do instrumento convocatório e a legislação aplicável.

8.1.7. A habilitação em uma especialidade não implicará habilitação automática para as demais. A empresa somente será considerada apta para executar os grupos, subgrupos, áreas ou serviços para os quais comprovar capacidade técnica, operacional e profissional específica.

8.1.8. Para credenciamento em serviços de edificações públicas, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência em projetos arquitetônicos, estruturais, estruturas metálicas, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, prevenção contra incêndio e pânico, SPDA, acessibilidade, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e compatibilização de projetos multidisciplinares.

8.1.9. Para credenciamento em serviços de urbanização, praças, parques, complexos esportivos e espaços públicos, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência em projeto urbanístico ou arquitetônico, acessibilidade, pavimentação, drenagem, instalações elétricas, iluminação, mobiliário urbano, equipamentos urbanos, levantamento topográfico planialtimétrico, paisagismo, memoriais, especificações, orçamento e compatibilização.

8.1.10. Para credenciamento em serviços de pavimentação e infraestrutura urbana, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência em levantamento topográfico, estudos de solo, projetos geométricos, terraplanagem, pavimentação, drenagem associada, sinalização viária, calçadas, acessibilidade, memoriais, orçamento, cronograma e especificações técnicas.

8.1.11. Para credenciamento em serviços de drenagem urbana, micro drenagem, macrodrenagem, galerias pluviais e soluções correlatas, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência em estudos hidrológicos e hidráulicos, dimensionamento de redes, memoriais de cálculo, plantas, perfis, detalhes executivos, orçamento, cronograma e compatibilização com demais projetos.

8.1.12. Para credenciamento em serviços de iluminação pública, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência em projetos de sistemas de iluminação pública, instalações elétricas em baixa tensão, estudo de viabilidade técnico-econômica, especificações técnicas, orçamento, compatibilização, eficiência energética e atendimento a exigências de concessionária de energia.

8.1.13. Para credenciamento em serviços de topografia, levantamentos planialtimétricos, georreferenciamento, sondagens, ensaios e estudos de campo, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência na execução de serviços semelhantes, indicação de equipamentos, equipe técnica, metodologia, registros profissionais cabíveis e capacidade operacional compatível.



8.1.14. Para credenciamento em serviços de orçamento, cronograma, planejamento e documentação técnica, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência em elaboração de planilhas orçamentárias, composições de custos, memoriais de cálculo, cronogramas físico-financeiros, especificações técnicas, curva ABC, BDI, encargos sociais e documentos compatíveis com processos licitatórios de obras e serviços de engenharia.

8.1.15. Para credenciamento em serviços de coordenação, compatibilização e modelagem em BIM, quando aplicável, poderão ser exigidos documentos que comprovem experiência em elaboração, coordenação ou compatibilização de projetos em ambiente BIM, detecção de interferências, extração de quantitativos, organização de entregáveis digitais e controle de revisões, podendo ser exigido nível de desenvolvimento compatível com LOD 300 ou superior, conforme a complexidade da demanda.

8.1.16. Os documentos de qualificação técnica deverão guardar pertinência com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, sendo vedadas exigências meramente formais, excessivas, desproporcionais ou sem relação direta com a execução dos serviços pretendidos.

8.1.17. Quando houver exigência de quantitativos mínimos, estes deverão ser fixados de forma proporcional, objetiva e tecnicamente justificada, considerando a complexidade do serviço, o porte das futuras demandas, a necessidade de segurança técnica e a preservação da competitividade do procedimento.

8.1.18. A Administração poderá admitir documentos equivalentes à CAO, CAT, ART ou RRT, desde que emitidos ou reconhecidos pelo conselho profissional competente e aptos a comprovar a capacidade técnica-operacional da empresa ou a capacidade técnico-profissional do responsável indicado, conforme o caso.

8.1.19. A empresa deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive regularidade perante o conselho profissional competente, disponibilidade do responsável técnico, equipe mínima compatível e capacidade operacional para atendimento das demandas.

8.1.20. A substituição de responsável técnico ou de membro relevante da equipe somente poderá ocorrer mediante comunicação formal e prévia anuência da Administração, desde que o substituto possua qualificação, registro profissional, experiência e acervo compatíveis com aqueles exigidos no procedimento.

8.1.21. A qualificação econômico-financeira deverá compreender, no mínimo, certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

8.1.22. Caso sejam exigidos balanço patrimonial, demonstrações contábeis ou índices contábeis mínimos, tais exigências deverão ser previamente justificadas, objetivas, proporcionais ao objeto e compatíveis com os riscos da execução, especialmente em razão da necessidade de manutenção de equipe técnica, atendimento de prazos, execução simultânea de demandas e responsabilidade técnica sobre produtos que subsidiarão futuras obras e serviços de engenharia.

8.1.23. A exigência de qualificação econômico-financeira não deverá restringir indevidamente a participação de interessados, devendo limitar-se ao necessário para demonstrar capacidade mínima de sustentação administrativa e financeira durante a execução das demandas.

8.2. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE AVALIANDO O ASPECTO LOCAL E REGIONAL

8.2.1. Será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 o tratamento favorecido previsto na legislação, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando aplicável.



8.2.2. Considerando a natureza do credenciamento, no qual todos os interessados que atendam aos requisitos podem ser habilitados, não se propõe restrição territorial local ou regional, nem limitação de participação a determinado porte empresarial, a fim de ampliar o universo de prestadores qualificados e preservar a isonomia entre os interessados.

8.2.3. A Administração poderá admitir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos, profissionais, operacionais e documentais exigidos para a especialidade pretendida.

8.2.4. A eventual aplicação de regra territorial, cota, exclusividade ou tratamento diferenciado deverá ser objeto de justificativa específica, pesquisa de mercado e comprovação da existência de fornecedores aptos, quando cabível, observada a legislação municipal pertinente.

8.2.1. DA EXCLUSIVIDADE MPE/EPP

8.2.1.1. Não se aplica exclusividade para microempresa ou empresa de pequeno porte no presente caso, considerando que o objeto possui natureza técnica especializada, multidisciplinar, contínua e sob demanda, com exigência de acervos, registros profissionais, equipe técnica e capacidade operacional compatíveis com cada especialidade.

8.2.1.2. A ausência de exclusividade não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que poderão se credenciar em igualdade de condições, desde que atendam aos requisitos previstos no edital e neste Termo de Referência.

8.2.1.3. A medida preserva a competitividade de acesso ao credenciamento, amplia o universo de prestadores qualificados e evita restrição indevida em objeto que exige capacidade técnica específica e atendimento de demandas de complexidade variável.

8.2.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.2.2.1. É vedada a subcontratação integral do objeto e a transferência da responsabilidade técnica principal assumida pelo credenciado, especialmente quanto aos produtos técnicos, projetos, memoriais, orçamentos, compatibilizações e documentos vinculados à especialidade para a qual foi habilitado.

8.2.2.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial de serviços acessórios, complementares ou especializados, quando expressamente autorizada pela Administração e desde que não recaia sobre o núcleo essencial da capacidade técnica que justificou a habilitação do credenciado.

8.2.2.3. A subcontratação, quando admitida, não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, prazos, compatibilidade, regularidade técnica, correções, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e demais encargos decorrentes da execução.

8.2.2.4. A contratada deverá submeter previamente à Administração os dados da subcontratada, escopo a ser executado, justificativa técnica, documentos de regularidade e comprovação de qualificação específica, quando exigível.

8.2.3. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL.

8.2.3.1. A alteração subjetiva da contratada ou substituição de responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, comprovação de manutenção das condições de habilitação e apresentação de profissional ou empresa com qualificação equivalente ou superior à anteriormente aprovada.



8.2.3.2. A substituição de membro da equipe técnica deverá ser comunicada formalmente e somente produzirá efeitos após aceite do IPPLAN-CM, especialmente quando o profissional substituído tiver sido utilizado para comprovação da capacidade técnico-profissional.

8.2.3.3. Não será admitida alteração subjetiva que comprometa a capacidade técnica, reduza a qualificação da equipe, fragilize a responsabilidade profissional, altere indevidamente a ordem de distribuição ou descaracterize as condições que fundamentaram o credenciamento.

8.2.3.4. A Administração poderá recusar a alteração proposta, suspender a execução da demanda ou convocar o próximo credenciado, caso verifique risco à continuidade, qualidade ou regularidade técnica do serviço.

8.3. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS POR RODÍZIO E ORDEM CRONOLÓGICA

8.3.1. As demandas serão distribuídas por rodízio e ordem cronológica entre os credenciados habilitados para a respectiva especialidade, conforme lista mantida e atualizada pelo IPPLAN-CM.

8.3.2. A ordem cronológica será definida a partir do protocolo, habilitação ou inclusão do interessado na lista de credenciados, conforme critério objetivo estabelecido no edital.

8.3.3. A cada nova demanda, será convocado o primeiro credenciado apto da lista da especialidade correspondente. Após aceitar e executar a demanda, o credenciado será reposicionado ao final da lista.

8.3.4. A recusa, ausência de manifestação, impedimento, indisponibilidade ou perda das condições de habilitação deverá ser registrada, com convocação do próximo credenciado, preservada a rastreabilidade e a impessoalidade do procedimento.

8.3.5. A Administração deverá manter controle formal das listas, convocações, aceites, recusas, reposicionamentos, demandas executadas, prazos, valores e ocorrências, disponibilizando informações quando necessário para fins de transparência e controle.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para fins de planejamento, controle e limite máximo de execução durante a vigência do instrumento, conforme levantamento técnico do IPPLAN-CM e tabela de serviços e preços anexa.

9.2. O valor estimado possui natureza referencial e não obriga a Administração à contratação integral, execução total ou consumo mínimo, pois os serviços serão solicitados apenas conforme necessidade concreta, disponibilidade orçamentária, autorização formal, execução, medição e aceite técnico.

9.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente de acordo com os valores constantes da tabela de preços, mediante serviços efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos.

9.4. A tabela de preços deverá conter descrição dos serviços, unidades de medida, valores unitários, critérios de aplicação, referências técnicas e observações necessárias à correta composição de cada demanda.

9.5. ANEXO I – PLANILHA DE VALOR.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA



10.1. A despesa decorrente da contratação deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira do IPPLAN-CM, com indicação da dotação própria pelo setor competente, antes da formalização de cada contratação, termo, solicitação ou Ordem de Serviço.

10.2. A contratação deverá guardar compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA, com o Plano Plurianual – PPA, com a programação financeira e com as diretrizes de planejamento municipal aplicáveis.

10.3. Por se tratar de execução sob demanda, a Administração somente assumirá obrigação financeira quando houver necessidade concreta, autorização formal, disponibilidade orçamentária, execução regular, medição e aceite técnico.

10.4. A fonte de recurso que custeará a formalização desse credenciamento será Dotação: 1111 elemento: 344905180 conforme o enquadramento dos serviços técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo, estudos, projetos, levantamentos e demais produtos correlatos.

10.5. Eventual demanda vinculada a convênio, financiamento, contrato de repasse, emenda parlamentar ou programa governamental deverá observar as regras específicas do instrumento de origem dos recursos.

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

11.1. O produto da contratação consistirá em serviços técnicos e entregáveis documentais, digitais e, quando necessário, impressos, relacionados à elaboração, revisão, complementação, compatibilização e apoio técnico em projetos de engenharia, arquitetura, urbanismo e áreas correlatas.

11.2. Os produtos poderão incluir, conforme a demanda: estudos preliminares; anteprojetos; projetos básicos; projetos executivos; projetos arquitetônicos; projetos urbanísticos; projetos estruturais; instalações elétricas; SPDA; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; acessibilidade; pavimentação; drenagem; iluminação pública; topografia; sondagens; estudos ambientais; orçamentos; cronogramas; memoriais; especificações; relatórios; compatibilização; BIM; e apoio à aprovação externa.

11.3. Os documentos deverão observar as normas técnicas aplicáveis, legislação municipal, diretrizes do IPPLAN-CM, normas de acessibilidade, normas ambientais, normas de segurança, regras dos conselhos profissionais, normas de concessionárias e exigências dos órgãos financiadores ou de aprovação.

11.4. Os entregáveis deverão ser apresentados em formato digital editável e em formato final, conforme definido na Ordem de Serviço, incluindo, quando aplicável, DWG, RVT, IFC, PDF, XLSX, DOCX, arquivos georreferenciados, memoriais de cálculo, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas, relatórios de compatibilização e ART/RRT.

11.5. Não se aplica catálogo eletrônico de padronização como elemento exclusivo para definição do objeto, em razão da natureza técnica, intelectual e personalizada dos serviços, sem prejuízo da padronização de formatos, conteúdo mínimo, nomenclatura de arquivos, critérios de medição e referências técnicas pela Administração.

12. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS



12.1. A prestação dos serviços ocorrerá conforme Ordem de Serviço emitida pelo IPPLAN-CM, com definição do escopo, local, produtos, prazo, valor, formato de entrega e critérios de recebimento.

12.2. As entregas deverão ocorrer preferencialmente por meio digital, em ambiente ou canal indicado pela Administração, sem prejuízo de entrega impressa quando indispensável à análise, aprovação, protocolo ou arquivamento.

12.3. A entrega preliminar poderá ser exigida para análise técnica, apresentação de soluções, validação de diretrizes e indicação de ajustes antes da entrega final.

12.4. O recebimento provisório ocorrerá com a entrega dos produtos para conferência. O recebimento definitivo somente ocorrerá após análise técnica, correção de pendências, entrega integral dos arquivos exigidos e manifestação favorável do fiscal técnico ou equipe designada.

12.5. Havendo inconformidades, a Administração poderá devolver os produtos para correção, fixando prazo compatível com a complexidade da pendência. A correção de erro, omissão, incompatibilidade ou falha imputável à contratada não gerará direito a pagamento adicional.

12.6. A contratada deverá manter registro organizado das versões entregues, premissas adotadas, documentos utilizados, memórias de cálculo, referências, reuniões, esclarecimentos e correspondências técnicas.

12.7. Os prazos de execução serão definidos em cada Ordem de Serviço, conforme complexidade, escopo, especialidade, necessidade administrativa, prazos externos e volume de produtos exigidos.

12.8. METODOLOGIA DE ENTREGA, ANÁLISE E RECEBIMENTO DOS PROJETOS CONTRATADOS

12.8.1. A metodologia prevista neste item será aplicada a cada demanda formalizada por por Ordem de Serviço, observadas a natureza, a complexidade e as disciplinas envolvidas, e compreenderá um ciclo sequencial de planejamento, desenvolvimento, entregas intermediárias, análise técnica, correções, validação, recebimento e arquivamento dos produtos.

12.8.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, será realizada reunião inicial de alinhamento, presencial ou virtual, entre a contratada e a equipe técnica do IPPLAN-CM, destinada à confirmação do escopo, das premissas, dos dados disponíveis, das interfaces com outros projetos, dos responsáveis, dos prazos, dos produtos esperados, dos formatos de entrega e das aprovações externas eventualmente necessárias.

12.8.3. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo prazo diverso nela estabelecido, a contratada deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo: metodologia executiva; cronograma detalhado; relação da equipe e respectivas responsabilidades; etapas e marcos de entrega; documentos e informações necessários; atividades de campo; estratégia de compatibilização; riscos identificados; providências para aprovações externas; e canais oficiais de comunicação.

12.8.4. O Plano de Trabalho será analisado pelo IPPLAN-CM, que poderá aprová-lo, solicitar ajustes ou complementações. A aprovação do Plano de Trabalho não afasta a responsabilidade integral da contratada pela adequação técnica, completude, exequibilidade e conformidade dos produtos.

12.8.5. Antes do desenvolvimento dos projetos, a contratada deverá verificar a suficiência, consistência e atualidade das informações fornecidas pela Administração, promovendo, quando necessário, visitas, levantamentos, medições, registros fotográficos, conferências cadastrais, investigações de campo e consulta a órgãos, concessionárias e bases oficiais.



12.8.6. Divergências, omissões, interferências, restrições técnicas, fundiárias, ambientais, urbanísticas ou operacionais identificadas deverão ser comunicadas formalmente ao IPPLAN-CM, acompanhadas de diagnóstico, avaliação dos impactos e indicação das alternativas tecnicamente viáveis, antes da adoção de solução que altere o escopo, o custo, o prazo ou a funcionalidade da demanda.

12.8.7. O desenvolvimento dos serviços deverá observar, conforme aplicável ao escopo da Ordem de Serviço, os seguintes marcos de controle: I – levantamento e diagnóstico; II – estudo preliminar ou concepção; III – anteprojeto ou solução intermediária; IV – projeto básico e compatibilização; V – projeto legal, quando cabível; e VI – projeto executivo, detalhamentos e documentação final.

12.8.8. Na etapa de levantamento e diagnóstico, deverão ser apresentados os dados de campo, bases cadastrais, registros fotográficos, estudos, ensaios, condicionantes, interferências, restrições e premissas que fundamentarão o desenvolvimento da solução, de modo a permitir sua rastreabilidade e validação.

12.8.9. Na entrega preliminar, a contratada deverá apresentar a concepção geral, as alternativas avaliadas, os critérios de escolha, os principais dimensionamentos, as soluções por disciplina, as estimativas iniciais de quantitativos e custos e a relação de decisões que dependam de manifestação da Administração.

12.8.10. Na entrega intermediária, deverão ser apresentados os projetos em grau suficiente de desenvolvimento para análise técnica e compatibilização, acompanhados dos memoriais, cálculos, especificações, quantitativos, orçamento preliminar, cronograma e matriz de interferências, quando aplicáveis.

12.8.11. Na entrega pré-final, os documentos deverão estar integralmente desenvolvidos, coordenados e compatibilizados entre si, contendo todas as disciplinas, detalhamentos, memoriais, planilhas, composições, cronogramas, especificações, relatórios e elementos necessários à conferência final pelo IPPLAN-CM.

12.8.12. A entrega final deverá incorporar todas as correções e orientações formalmente emitidas pela fiscalização, conter os arquivos editáveis e finais, as assinaturas dos responsáveis, as ARTs e/ou RRTs, os memoriais de cálculo e descritivos, as planilhas orçamentárias, os cronogramas, as aprovações ou protocolos externos previstos no escopo e os demais documentos definidos na Ordem de Serviço.

12.8.13. O prazo ordinário para conclusão de cada Ordem de Serviço será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da autorização formal para início, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica aceita pela Administração, por até mais 60 (sessenta) dias corridos, considerando a complexidade da demanda, a necessidade de levantamentos complementares, a tramitação perante órgãos externos ou fatos não imputáveis à contratada.

12.8.14. A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada antes do término do prazo vigente, acompanhada de justificativa circunstanciada, relatório do estágio de execução, atividades concluídas, pendências, causas do atraso e cronograma revisado. A prorrogação não será automática e dependerá de autorização expressa do IPPLAN-CM.

12.8.15. Cada entrega deverá ser formalizada por meio de expediente de encaminhamento contendo: identificação da Ordem de Serviço; nome do projeto; etapa entregue; relação completa dos documentos e arquivos; código da revisão; data; responsáveis técnicos; pendências conhecidas; e declaração de conferência interna e compatibilização pela contratada.



12.8.16. Os arquivos deverão observar padrão de nomenclatura definido pelo IPPLAN-CM, permitindo identificar, no mínimo, a Ordem de Serviço, o empreendimento, a disciplina, a etapa, a revisão e a data.

12.8.17. A organização digital deverá ser realizada por pastas temáticas, contemplando, conforme aplicável: documentos administrativos; levantamentos e bases; estudos e ensaios; projetos por disciplina; compatibilização; memoriais e cálculos; orçamento; cronograma; ART/RRT; aprovações externas; arquivos BIM; relatórios; e registros de revisão.

12.8.18. Os projetos e documentos deverão ser entregues nos formatos indicados na Ordem de Serviço, incluindo, quando aplicável: PDF ou PDF/A; DWG; RVT; IFC; XLSX com fórmulas abertas; DOCX; SHP ou GPKG; arquivos de imagens; bases georreferenciadas; e demais formatos editáveis necessários à utilização, atualização, licitação e execução futura pela Administração.

12.8.19. Os documentos finais deverão estar assinados pelos profissionais responsáveis e acompanhados das correspondentes ARTs e/ou RRTs. Quando utilizada assinatura eletrônica, esta deverá permitir a verificação de autenticidade e integridade do documento.

12.8.20. O protocolo ou envio dos arquivos não implicará aceite automático. Inicialmente, será realizada conferência documental de integridade, legibilidade, identificação, completude dos arquivos e presença dos elementos mínimos exigidos, podendo a entrega ser recusada de plano quando inviabilizada sua análise.

12.8.21. Estando a entrega documental completa, o fiscal técnico poderá emitir Termo de Recebimento Provisório ou registro equivalente, para fins de submissão à análise técnica, sem que isso represente aprovação definitiva, reconhecimento da perfeita execução ou liberação automática de pagamento.

12.8.22. A análise técnica deverá verificar, conforme aplicável: aderência ao escopo; atendimento às normas e diretrizes; correção dos cálculos; consistência dos levantamentos; exequibilidade das soluções; coordenação entre disciplinas; compatibilidade entre desenhos, memoriais, quantitativos, orçamento e cronograma; atendimento à acessibilidade e sustentabilidade; integridade dos arquivos editáveis; e aptidão do produto para sua finalidade pública.

12.8.23. As inconformidades identificadas poderão ser classificadas pela fiscalização como críticas, relevantes ou formais, de acordo com seu impacto sobre a segurança, funcionalidade, legalidade, orçamento, compatibilização, aprovação, licitação ou execução futura do empreendimento.

12.8.24. O IPPLAN-CM encaminhará relatório, checklist ou matriz de análise indicando as inconformidades, os documentos afetados e as correções necessárias, fixando prazo compatível com a complexidade das adequações. As correções decorrentes de erro, omissão, incompatibilidade ou inadequação imputável à contratada serão realizadas sem qualquer acréscimo de valor.

12.8.25. A reapresentação deverá ser acompanhada de matriz de atendimento às observações, na qual a contratada identificará cada apontamento, a providência adotada, o arquivo ou prancha alterado, o número da revisão e eventual justificativa técnica para o não acolhimento, sujeita à aprovação da fiscalização.

12.8.26. A contratada deverá realizar tantos ciclos de correção quantos forem necessários para alcançar a conformidade exigida. A reincidência de falhas, a ausência de correção ou a reapresentação incompleta poderá repercutir na avaliação de desempenho, na aplicação do Instrumento de Medição de Resultado, em glosas, sanções e eventual descredenciamento.



12.8.27. Será admitida a rejeição parcial ou total do produto quando houver desconformidade relevante, ausência de elementos essenciais, erro técnico, incompatibilidade entre disciplinas, comprometimento da finalidade pública ou descumprimento das especificações da Ordem de Serviço, sem prejuízo da obrigação de refazimento e das medidas administrativas cabíveis.

12.8.28. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a comprovação de que todos os produtos foram entregues, analisados, corrigidos e validados, mediante Termo de Recebimento Definitivo, atesto técnico ou documento equivalente emitido pelo fiscal ou pela comissão técnica designada.

12.8.29. Quando a aprovação perante órgão público, concessionária, Corpo de Bombeiros, instituição financiadora ou entidade externa integrar o escopo contratado, o recebimento definitivo ficará condicionado à apresentação do protocolo, parecer, aprovação ou documento equivalente e ao atendimento das diligências decorrentes de responsabilidade da contratada.

12.8.30. A demora comprovadamente atribuível a órgão externo, concessionária ou à própria Administração deverá ser registrada no processo e poderá justificar a suspensão ou readequação dos prazos, desde que a contratada tenha cumprido tempestivamente todas as providências sob sua responsabilidade.

12.8.31. A medição e o pagamento estarão vinculados aos produtos e etapas expressamente previstos na Ordem de Serviço e somente serão autorizados após o respectivo aceite. Entregas meramente protocolares, rejeitadas ou pendentes de correções relevantes não serão consideradas executadas para fins de medição.

12.8.32. Quando houver pagamento por etapas, os percentuais previstos na planilha ou na Ordem de Serviço somente serão aplicados após a entrega de produto tecnicamente útil, autônomo, verificável e aceito pela fiscalização, vedada a medição baseada exclusivamente no transcurso de prazo ou na estimativa de esforço despendido.

12.8.33. A qualidade da entrega será aferida também pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR, considerando, no mínimo: cumprimento do prazo; completude documental; conformidade técnica; compatibilização; precisão dos quantitativos e orçamento; necessidade de retrabalho; atendimento às diligências; organização dos arquivos; e comunicação com a fiscalização.

12.8.34. Após o recebimento definitivo, os produtos serão incorporados ao acervo técnico do Município, cabendo à contratada entregar todas as senhas, bibliotecas, referências externas, vínculos, fontes, famílias, modelos, planilhas, bases e demais elementos necessários à abertura, edição, reprodução e atualização dos arquivos.

12.8.35. As reuniões de alinhamento, análise ou validação deverão ser registradas em ata, memória de reunião ou comunicação oficial, com indicação dos participantes, decisões, responsáveis e prazos, integrando o histórico da execução da Ordem de Serviço.

12.8.36. O recebimento definitivo e o pagamento não excluem a responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional da contratada e de seus responsáveis pelos erros, omissões, incompatibilidades, vícios ou danos identificados posteriormente, nos limites e prazos previstos na legislação e nos respectivos registros de responsabilidade técnica.

12.8.37. Para padronização do procedimento, o IPPLAN-CM poderá adotar checklist específico de entrega e recebimento por tipologia de projeto, contendo os documentos mínimos, formatos, critérios técnicos, assinaturas, registros profissionais, requisitos de compatibilização, itens de orçamento e demais elementos necessários ao aceite.

13. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE



13.1. O prazo de vigência do credenciamento, contrato, termo de credenciamento ou instrumento equivalente será definido no edital, podendo ser de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade, a necessidade administrativa e a manutenção das condições de habilitação.

13.2. As Ordens de Serviço emitidas durante a vigência deverão observar os prazos específicos nelas definidos, podendo ultrapassar a vigência do instrumento apenas quando juridicamente admitido e devidamente justificado, para conclusão de demanda regularmente iniciada.

13.3. Os valores constantes da tabela de preços poderão ser reajustados após a periodicidade mínima legal, mediante índice ou critério definido no edital e no instrumento contratual, sem prejuízo de atualização técnica da tabela quando houver alteração formal das referências adotadas.

13.4. Eventual reajuste, revisão ou atualização deverá ser precedido de justificativa, demonstração da base de cálculo, compatibilidade orçamentária e formalização nos autos.

13.5. A permanência do credenciado ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade documental, ausência de impedimento legal e cumprimento das obrigações assumidas.

14. DA GARANTIA

14.1. Não será exigida garantia contratual financeira como condição geral do credenciamento, considerando a natureza intelectual dos serviços, a execução sob demanda, o pagamento posterior ao aceite técnico e a possibilidade de rejeição ou glosa de produtos em desconformidade.

14.2. A dispensa de garantia financeira não afasta a responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional da contratada e de seus responsáveis técnicos pelos produtos elaborados, pelas ART/RRT emitidas e pelos danos decorrentes de erro, omissão, imperícia, negligência, incompatibilidade ou descumprimento das normas aplicáveis.

14.3. A contratada deverá garantir a correção, complementação e adequação dos produtos técnicos durante a execução da demanda, no período de análise e até o recebimento definitivo, bem como atender diligências de órgãos externos decorrentes de sua responsabilidade técnica.

14.4. A Administração poderá prever exigências adicionais em demandas específicas de maior complexidade, desde que devidamente justificadas e compatíveis com a legislação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme o edital, este Termo de Referência, a Ordem de Serviço, a tabela de preços, as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes do IPPLAN-CM e as boas práticas profissionais.

15.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, profissional e técnico-operacional exigidas para o credenciamento.

15.3. Indicar e manter responsável técnico e equipe compatível com a especialidade demandada, providenciando ART/RRT e demais documentos técnicos necessários.

15.4. Cumprir os prazos estabelecidos, comunicar impedimentos de forma imediata e apresentar justificativas técnicas quando houver necessidade de ajustes no cronograma.

15.5. Realizar levantamentos, vistorias, medições, registros fotográficos, reuniões e coleta de informações necessários à execução do serviço, salvo disposição específica em contrário.



15.6. Elaborar produtos completos, compatibilizados, editáveis, rastreáveis e aptos à finalidade pública indicada na Ordem de Serviço.

15.7. Corrigir, complementar ou substituir produtos técnicos em desconformidade, sem ônus adicional à Administração, quando a falha decorrer de sua responsabilidade.

15.8. Prestar esclarecimentos e apoio técnico perante órgãos externos, concessionárias, entidades financiadoras e setores da Administração, quando previsto no escopo ou decorrente dos produtos elaborados.

15.9. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, seguros, deslocamentos, equipamentos, softwares, licenças e demais custos necessários à execução dos serviços.

15.10. Guardar sigilo sobre informações técnicas, documentos, plantas, dados, estudos, estratégias de captação de recursos e demais informações obtidas em razão da execução.

15.11. Não transferir integralmente o objeto, nem subcontratar núcleo essencial sem autorização, mantendo responsabilidade integral por eventual subcontratação admitida.

15.12. Entregar todos os arquivos, documentos, modelos, memoriais, planilhas, relatórios e demais produtos em formatos definidos pela Administração, garantindo o direito de uso pelo Município.

15.13. Observar práticas de sustentabilidade, reduzir impressões desnecessárias, destinar adequadamente resíduos gerados e cumprir normas ambientais aplicáveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Definir as demandas, prioridades, escopos, prazos, produtos esperados, unidades de medição, critérios de recebimento e valores de referência de cada Ordem de Serviço.

16.2. Manter lista de credenciados por especialidade, controlar rodízio, registrar convocações, aceites, recusas, reposicionamentos e ocorrências relevantes.

16.3. Disponibilizar à contratada as informações, documentos, estudos, projetos existentes, diretrizes técnicas, dados cadastrais e orientações necessárias à execução do serviço, quando disponíveis.

16.4. Designar gestor e fiscais para acompanhar a execução, analisar produtos, solicitar correções, registrar ocorrências, medir serviços e emitir aceite técnico.

16.5. Analisar os produtos entregues em prazo razoável, indicando de forma objetiva as pendências, inconformidades, correções ou complementações necessárias.

16.6. Efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos e aceitos, conforme tabela de preços, Ordem de Serviço e normas financeiras aplicáveis.

16.7. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, atraso, falha, necessidade de correção ou descumprimento de obrigação.

16.8. Preservar o controle técnico sobre as demandas, sem transferir à contratada a decisão administrativa sobre prioridades, escopos, aprovação final ou recebimento definitivo.

16.9. Promover o arquivamento e a gestão do acervo técnico produzido, garantindo rastreabilidade, controle de versões, acesso aos arquivos editáveis e reutilização em futuras demandas.

16.10. Aplicar, quando cabível, glosas, notificações, sanções, suspensão ou descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.



17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. Pretende-se ampliar a capacidade técnica e operacional do IPPLAN-CM para atendimento de demandas relacionadas à elaboração de projetos, estudos, levantamentos, orçamentos, memoriais, cronogramas, compatibilizações e demais documentos técnicos necessários ao planejamento municipal.

17.2. Espera-se melhorar a qualidade, padronização, compatibilização e completude dos produtos técnicos que subsidiarão futuras obras, reformas, ampliações, revitalizações, intervenções urbanas, captação de recursos e processos licitatórios.

17.3. A solução busca reduzir retrabalhos, inconsistências técnicas, falhas de orçamento, atrasos em aprovações, aditivos, paralisações e riscos na execução de futuras obras públicas.

17.4. Pretende-se melhorar o aproveitamento da equipe própria do IPPLAN-CM, que poderá concentrar sua atuação em planejamento, coordenação, fiscalização, validação técnica, gestão da carteira de projetos e articulação institucional.

17.5. Busca-se economicidade por meio do pagamento apenas de serviços efetivamente demandados, executados e aceitos, com valores previamente tabelados, controle de saldos e redução de custos administrativos decorrentes de contratações pontuais repetitivas.

17.6. Também se pretende assegurar impessoalidade e transparência na distribuição das demandas, mediante rodízio e ordem cronológica por especialidade, evitando concentração indevida ou escolhas subjetivas.

18. DO CATÁLOGO/PORTFÓLIO E/OU AMOSTRA

18.1. Não se aplica a exigência de amostra física, por se tratar de serviços técnicos intelectuais de engenharia, arquitetura, urbanismo e correlatos.

18.2. Será exigida, quando pertinente, apresentação de portfólio técnico, relação de serviços executados, atestados, acervos, CAT, ART, RRT, CAO, currículos da equipe e documentos que demonstrem experiência compatível com a especialidade pretendida.

18.3. O portfólio deverá permitir a avaliação objetiva da compatibilidade entre a experiência apresentada e os serviços para os quais a empresa pretende se credenciar, podendo conter identificação do contratante, objeto, local, período, área, extensão, quantidade, disciplina técnica, produtos elaborados e responsáveis técnicos.

18.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, diligências ou documentos complementares para confirmar a autenticidade, pertinência e compatibilidade dos documentos apresentados, vedada a substituição indevida de requisito essencial não comprovado no momento oportuno.

18.5. Quando a demanda envolver BIM, compatibilização ou tecnologia específica, poderá ser exigida demonstração documental da experiência, por meio de portfólio, relatórios, imagens, modelos, declarações ou outros elementos técnicos idôneos, sem violação de sigilo profissional ou propriedade intelectual de terceiros.

19. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

a. Licitantes, interessados, credenciados e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, quando admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de chamamento, credenciamento, contratação e execução do objeto.



b. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução do contrato;
2. “prática fraudulenta”: falsificar, omitir ou distorcer fatos, documentos, acervos, atestados, informações técnicas ou dados com o objetivo de influenciar o procedimento ou a execução contratual;
3. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento da Administração, visando obter vantagem indevida, manipular a distribuição de demandas ou frustrar o caráter impessoal do procedimento;
4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar participação, manifestação, fiscalização, medição, aceite ou execução contratual;
5. “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, documentos, registros, arquivos técnicos, comunicações ou informações necessárias à fiscalização, auditoria, controle interno, controle externo ou apuração de irregularidades.

c. A constatação de prática corrupta, fraudulenta, conluiada, coercitiva ou obstrutiva poderá ensejar rejeição de documentos, descredenciamento, rescisão, glosa, aplicação de sanções administrativas, comunicação aos órgãos de controle e demais providências legais cabíveis.

d. Considerando os propósitos deste item, os interessados e contratados deverão concordar com a possibilidade de fiscalização, auditoria e inspeção dos documentos, registros, arquivos, contas, produtos técnicos e demais elementos relacionados ao procedimento e à execução contratual, observados os limites legais de sigilo e proteção de dados.

20. DA PREVISÃO NO PCA

20.1. Em consulta preliminar ao Plano de Contratações Anual – PCA vigente, verifica-se que a presente demanda não consta de forma específica, individualizada ou com a mesma amplitude técnica ora identificada pelo IPPLAN-CM.

20.2. A ausência de previsão específica decorre da consolidação posterior da necessidade, a partir da identificação de demanda técnica superveniente relacionada à elaboração, revisão, complementação e compatibilização de projetos, estudos, levantamentos, orçamentos, cronogramas, memoriais, planilhas, especificações técnicas e demais documentos necessários ao planejamento municipal.

20.3. A ausência de previsão específica não afasta a necessidade administrativa nem compromete o interesse público envolvido, desde que promovida a regularização do planejamento, com inclusão, adequação ou atualização da demanda no PCA antes do prosseguimento da fase externa ou formalização das contratações decorrentes.

20.4. Deverá ser juntado aos autos despacho da autoridade competente solicitando a regularização da demanda no PCA, com indicação do objeto, justificativa, valor estimado, unidade demandante, fonte orçamentária e demais informações exigidas pela regulamentação municipal.

20.5. A contratação também deverá observar compatibilidade com a LOA, PPA e disponibilidade orçamentária e financeira do IPPLAN-CM, cabendo ao setor competente a certificação prévia de recursos para cada demanda autorizada.



21. DA DO GESTOR CONTRATUAL E FISCAL CONTRATUAL

21.1. A gestão e a fiscalização da contratação deverão ser exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições previstas na legislação federal, regulamentação municipal e no instrumento contratual ou equivalente.

21.2. O gestor contratual será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de listas de credenciados, convocações, rodízio, Ordens de Serviço, prazos, valores, saldos, ocorrências, pagamentos, manutenção das condições de habilitação e encerramento das demandas.

21.3. O fiscal técnico será responsável pela análise técnica dos produtos, verificação de conformidade com o escopo autorizado, normas técnicas, formatos de entrega, compatibilização, memoriais, planilhas, cronogramas, documentos de responsabilidade técnica e demais elementos necessários ao aceite.

21.4. O fiscal administrativo, quando designado, auxiliará no controle documental, regularidade fiscal e trabalhista, notas fiscais, documentos de cobrança, registros de comunicação, instrução de pagamento e demais atos administrativos.

21.5. Os servidores designados deverão declarar ciência de suas atribuições e poderão ser capacitados quanto ao fluxo de demandas, aplicação da tabela de preços, critérios de medição, recebimento provisório e definitivo, controle de prazos, registro de ocorrências, glosas e sanções.

21.6. Ficam indicados, para preenchimento pela Administração, os seguintes responsáveis:

Luiz Felipe Bathke Alves
Fiscal de Contrato

João Paulo de Castro Klipe - Interino
Diretor-Presidente do IPPLAN-CM e
Gestor do Contrato



ANEXO I – PLANILHA RESUMIDA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO				EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	EDIFÍCIO EDUCACIONAL	EDIFÍCIO ESPORTIVO	QUADRA DE ESPORTES	EDIFÍCIOS HOSPITALARES E DA SAÚDE	EDIFÍCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA	TEATROS E AUDITÓRIOS *	CENTRO DE CONVENÇÕES *	PARQUES E PRAÇAS *	RESTAURAÇÕES DE EDIFÍCIOS TOMBADOS	ACESSIBILIDADE *
COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO - POR TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO				1,00	0,90	0,60	0,60	1,45	1,15				1,30	
PROJETOS														
ÍTEM	DESCRIÇÃO	VALOR	UNIDADE	VALOR POR TIPOLOGIA DE EDIFICAÇÃO CONSIDERANDO OS COEFICIENTES - RESOLUÇÃO N. 009/2025 - SECID										
1	PROJETO ARQUITETÔNICO	R\$ 35,41	/m2	R\$ 35,41	R\$ 31,87	R\$ 21,25	R\$ 21,25	R\$ 51,34	R\$ 40,72	R\$ 32,50	R\$ 26,00	R\$ 2,50	R\$ 46,03	-
	a) Projeto de Edificações Novas	1,00		R\$ 35,41	R\$ 31,87	R\$ 21,25	R\$ 21,25	R\$ 51,34	R\$ 40,72	R\$ 32,50	R\$ 26,00	R\$ 2,50	R\$ 46,03	
	b) Projeto de Ampliação de Edificação Existente	1,15		R\$ 40,72	R\$ 36,65	R\$ 24,43	R\$ 24,43	R\$ 59,05	R\$ 46,83	R\$ 37,38	R\$ 29,90	R\$ 2,88	R\$ 52,94	
	c) Projeto de Reforma e/ou Revitalização de Edificação Existente	1,50		R\$ 53,12	R\$ 47,80	R\$ 31,87	R\$ 31,87	R\$ 77,02	R\$ 61,08	R\$ 35,80	R\$ 28,60	R\$ 2,80	R\$ 69,05	3,5
	d) Projeto de Restauro de Edificações Existentes	2,00		R\$ 70,82	R\$ 63,74	R\$ 42,49	R\$ 42,49	R\$ 102,69	R\$ 81,44	R\$ 65,00	R\$ 52,00	R\$ 5,00	R\$ 92,07	
	e) Levantamentos Arquitetônicos: (se contratado individual)	0,10	/m2	R\$ 5,31	R\$ 4,78	R\$ 3,19	R\$ 3,19	R\$ 7,70	R\$ 6,11	R\$ 3,58	R\$ 2,86	R\$ 0,28	R\$ 6,90	R\$ 0,35
	f) Layouts de Mobiliário, Máquinas e Equipamentos: (se contratado individual)	0,15	/m2	R\$ 7,97	R\$ 7,17	R\$ 4,78	R\$ 4,78	R\$ 11,55	R\$ 9,16	R\$ 5,37	R\$ 4,29	R\$ 0,42	R\$ 10,36	R\$ 0,53
	g) Memorial Descritivo: (se contratado individual)	0,05	/m2	R\$ 1,77	R\$ 1,59	R\$ 1,06	R\$ 1,06	R\$ 2,57	R\$ 2,04	R\$ 1,63	R\$ 1,30	R\$ 0,13	R\$ 2,30	
	h) Relação de Materiais: (se contratado individual)	0,05	/m2	R\$ 1,77	R\$ 1,59	R\$ 1,06	R\$ 1,06	R\$ 2,57	R\$ 2,04	R\$ 1,63	R\$ 1,30	R\$ 0,13	R\$ 2,30	
	i) Perspectivas Externas/Internas, 3D: (se contratado individual)	0,05	/m2	R\$ 1,77	R\$ 1,59	R\$ 1,06	R\$ 1,06	R\$ 2,57	R\$ 2,04	R\$ 1,63	R\$ 1,30	R\$ 0,13	R\$ 2,30	
	j) Coordenação e Compatibilização de Projetos (pela área total de edificações)	0,15	/m2	R\$ 5,31	R\$ 4,78	R\$ 3,19	R\$ 3,19	R\$ 7,70	R\$ 6,11	R\$ 4,88	R\$ 3,90	R\$ 0,38	R\$ 6,90	
	k) Projeto de Comunicação Visual de Edificações (pela área total de edificações)	R\$ 3,54	/m2											
	l) Projeto de Paisagismo Completo (pela área total de edificações)	R\$ 0,54	/m2											
	m) Projeto Completo de Impermeabilização (pela área total de edificações)	R\$ 0,54	/m2											
2	PROJETO ESTRUTURAL													
	a) Projeto Estrutural de Fundações Completo, pela área de projeção da edificação	R\$ 10,73	/m2											
	b) Projeto Estrutural em Concreto Armado (Superestrutura) de Edificações	R\$ 16,10	/m2											
	c) Projeto de Estrutura Metálica Completo de Edificações	R\$ 14,75	/m2											
	d) Projeto de Estrutura em Madeira Completo de Edificações	R\$ 14,75	/m2											
3	e) Recuperação Estrutural com reforço (pela área de intervenção)	R\$ 15,60	/m2											
	PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E DRENAGEM													
	Projeto de Instalações Hidrossanitárias Completo	R\$ 13,07	/m2											
	a) Projeto de Água Fria, Esgoto e Águas Pluviais: 0,75	R\$ 9,80	/m2											
	b) Projeto de Água Quente: 0,15	R\$ 1,96	/m2											
	c) Projeto de Aproveitamento de Águas Pluviais: 0,10	R\$ 1,31	/m2											
	PROJETO DE INSTALAÇÕES DE GASES CANALIZADOS													
	a) Projeto de Gases Combustíveis (GLP, GN) Completo de Edificações (sobre as áreas atendidas pelo sistema) (por unidade)	R\$ 1.700,00	/ un.											



4	a) Projeto de Gases Combustíveis (GLP, GN) Completo de Edificações (sobre as áreas atendidas pelo sistema) (até 10 pontos)	R\$ 2.300,00	/ un.
	a) Projeto de Gases Combustíveis (GLP, GN) Completo de Edificações (sobre as áreas atendidas pelo sistema) (de 11 a 30 pontos)	R\$ 3.000,00	/ un.
	a) Projeto de Gases Combustíveis (GLP, GN) Completo de Edificações (sobre as áreas atendidas pelo sistema) (acima de 31 pontos)	R\$ 3.750,00	/ un.

TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	EDIFÍCIO EDUCACIONAL	EDIFÍCIO ESPORTIVO	QUADRA DE ESPORTES	EDIFÍCIOS HOSPITALARES E DA SAÚDE	EDIFÍCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA	TEATROS E AUDITÓRIOS *	CENTRO DE CONVENÇÕES *	PARQUES E PRAÇAS *	RESTAURAÇÕES DE EDIFÍCIOS TOMBADOS	ACESSIBILIDADE *
COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO - POR TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO	1,00	0,90	0,60	0,60	1,45	1,15				1,30	

PROJETOS					VALOR POR TIPOLOGIA DE EDIFICAÇÃO CONSIDERANDO OS COEFICIENTES - RESOLUÇÃO N. 009/2025 - SECID	
ÍTEM	DESCRIÇÃO	VALOR	UNIDADE			
	b) Projeto de Gases Medicinais Completo de Edificações (sobre a área dos ambientes atendidos pelo sistema)	R\$ 1,07	/m2			
5	PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS					
	Projeto completo de Instalações Elétricas (com exceção do projeto de geração fotovoltaica)	R\$ 13,41	/m2			
	a) Projeto de Luz e Força: 0,60	R\$ 8,05	/m2			
	b) Projeto de SPDA: 0,10	R\$ 1,34	/m2			
	c) Projeto de Cabeamento Estruturado: 0,30	R\$ 4,02	/m2			
	Projeto de iluminação externa	R\$ 1,15	/m2			
	Projeto luminotécnico	R\$ 2,70	/m2			
	Projeto de Geração Fotovoltaica Completo (sobre a área total de edificações)	R\$ 3,35	/m2			
	Modificação e Entrada de Energia, Cabines e Postos de Transformação					
	a) Projeto Completo de Entrada de Energia e Cabine ou Postos de Transformação, em alvenaria e/ou cubículo blindado, e/ou de Posto de Transformação	R\$ 1.931,52	/ un.			
6	PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO					
	Projeto de cabeamento estruturado (voz, dados e antena coletiva)	R\$ 3,60	/m2			
	Projeto de CFTV	R\$ 2,00	/m2			
	Projeto de Sonorização	R\$ 2,00	/m2			
7	PROJETO DE PREVENÇÃO A INCÊNDIO E A DESASTRES					
	Projeto de Prevenção a Incêndio e a Desastres Completo de Edificações (extintor)	R\$ 2,90	/m2			

	Projeto de Prevenção a Incêndio e a Desastres Completo de Edificações (extintor+hidrante)	R\$	5,70	/m2
8	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO			
	Projeto de Climatização Completo (apenas áreas climatizadas)	R\$	6,71	/m2
	7.1 Equipamentos de Expansão Direta: 1,00	R\$	6,71	/m2
	7.2 Equipamentos de Água Gelada: 1,25	R\$	8,39	/m2
	7.3 Equipamentos VRF/VRV: 1,50	R\$	10,07	/m2
	Para a contratação das etapas iniciais do projeto (Estudo preliminar e Anteprojeto), em que não é possível determinar os sistemas que serão empregados, deverá ser utilizado o coeficiente de 1,25.			
	PROJETOS E ESTUDOS AMBIENTAIS			

TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO				EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	EDIFÍCIO EDUCACIONAL	EDIFÍCIO ESPORTIVO	QUADRA DE ESPORTES	EDIFÍCIOS HOSPITALARES E DA SAÚDE	EDIFÍCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA	TEATROS E AUDITÓRIOS *	CENTRO DE CONVENÇÕES *	PARQUES E PRAÇAS *	RESTAURAÇÕES DE EDIFÍCIOS TOMBADOS	ACESSIBILIDADE *
COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO - POR TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO				1,00	0,90	0,60	0,60	1,45	1,15				1,30	
PROJETOS														
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	UNIDADE	VALOR POR TIPOLOGIA DE EDIFICAÇÃO CONSIDERANDO OS COEFICIENTES - RESOLUÇÃO N. 009/2025 - SECID										
9	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)													
	a) PGRS, Simplificado	R\$	1.931,52	/ un.										
	b) PGRS, Completo	R\$	2.897,28	/ un.										
	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)													
	a) PGRSS	R\$	1.931,52	/ un.										
	Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)													
	a) PGRCC, Simplificado	R\$	1.931,52	/ un.										
	b) PGRCC, Completo	R\$	3.219,20	/ un.										
	Consideram-se os Planos de Gerenciamento de Resíduos Completos para edificações de grande porte e/ou que geram elevada quantidade de resíduos, inclusive hospitais e postos de saúde.													
	Para os Planos de Gerenciamento de Resíduos Simplificados, portanto, consideram-se edificações de pequeno e médio porte, de baixa complexidade e/ou que geram pouca quantidade de resíduos.													
	ORÇAMENTO													
	Orçamento de Edificações e Implantações	R\$	6,71	/ m2										
	Orçamento de infraestrutura e urbanização													
	ATÉ 10.000,00 m2	R\$	0,90	/ m2										
	DE 10.000,01 A 30.000,00 m2	R\$	0,80	/ m2										

10	acima de 30.001,00 m2	R\$ 0,70	/ m2
	Planilha de Quantitativos, Memória de Cálculo, Composição de Custos, Cronograma Físico-Financeiro e Cotação de Preços		
11	SONDAGEM GEOLÓGICA		
	Sondagem Geológica – SPT (Standard Penetration Test)		
	a) Perfuração em solos	R\$ 1.030,14	/furo
	b) Relatório de Sondagem (com recomendação do tipo de fundação)	R\$ 804,80	/ trabalho
	c) Mobilização	R\$ 595,55	/ trabalho
	Ensaio de Percolação		
	a) Ensaio de Percolação	R\$ 507,02	/furo
	b) Mobilização	R\$ 177,06	/ trabalho
	Ensaio de Solo		
	a) Granulometria por peneiramento	R\$ 189,00	/ ensaio
	b) Granulometria combinada (peneiramento + sedimentação)	R\$ 703,00	/ ensaio
	a) Limite de liquidez	R\$ 186,00	/ ensaio
	b) Limite de plasticidade	R\$ 186,00	/ ensaio
	b) Compactação proctor normal/intermediário	R\$ 245,00	/ ensaio

TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	EDIFÍCIO EDUCACIONAL	EDIFÍCIO ESPORTIVO	QUADRA DE ESPORTES	EDIFÍCIOS HOSPITALARES E DA SAÚDE	EDIFÍCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA	TEATROS E AUDITÓRIOS *	CENTRO DE CONVENÇÕES *	PARQUES E PRAÇAS *	RESTAURAÇÕES DE EDIFÍCIOS TOMBADOS	ACESSIBILIDADE *
COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO - POR TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO	1,00	0,90	0,60	0,60	1,45	1,15				1,30	

PROJETOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	UNIDADE
	a) Índice de suporte califórnia	R\$ 319,00	/ ensaio
	b) Equivalente de areia	R\$ 198,00	/ ensaio
	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL		
	Faixa A: área até 1.000 m²: R\$ 1.931,52	R\$ 1.931,52	/ serviço
	Faixa B: área acima de 1.000 m² a 10.000 m²: R\$ 0,67 / m²	R\$ 0,67	/ m2
	Faixa C: área acima de 10.000 m²: R\$ 0,45 / m²	R\$ 0,45	/ m2
	Fornecimento de equipe topográfica de campo completa com equipamento	R\$ 2.044,00	diária
	Fornecimento de equipe topográfica de campo completa com equipamento e escritório com processamento e desenho	R\$ 2.427,00	diária

VALOR POR TIPOLOGIA DE EDIFICAÇÃO CONSIDERANDO OS COEFICIENTES - RESOLUÇÃO N. 009/2025 - SECID



12	Com base na área total do terreno, deverá ser realizada a composição do custo total através da somatória dos valores individuais para cada uma das faixas acima, conforme orientação apresentado no item 4 (a, b e c) da Resolução n. 009/2026 - SECID.		
13	PROJETO DE CANTEIRO DE OBRAS Projeto Completo de Canteiro de Obras (sobre a área total de edificações)	R\$ 0,71	/ m2
14	PROJETO DE TERRAPLANAGEM Projeto Completo de Terraplanagem (sobre a área do total do terreno)	R\$ 0,36	/ m2
15	PGRSCC ATÉ 1.500,00 m2 A partir de 1.501,00 m2	R\$ 1.950,00 R\$ 2.600,00	/ un. / un.
16	PROJETO DE TERRAPLANAGEM E GEOMÉTRICO DE VIAS - INFRAESTRUTURA ATÉ 14.000,00 m2 DE 14.000,01 A 70.000,00 m2 DE 70.000,01 A 200.000,00 m2 ACIMA DE 200.000,01 m2 Obs.: Inclusive indicação de jazida. Para dimensionar a área do projeto, considerar a área do terreno.	R\$ 1,00 R\$ 0,90 R\$ 0,80 R\$ 0,70	/ m2 / m2 / m2 / m2
17	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO - INFRAESTRUTURA ATÉ 2.500,00 m2 DE 2.500,01 A 12.000,00 m2 DE 12.000,01 A 35.000,00 m2 ACIMA DE 35.000,01 m2 Obs.: Para dimensionar a área do projeto, considerar para ruas a área de 20% do terreno; para praças e equipamentos, 15% da área do terreno.	R\$ 1,60 R\$ 1,40 R\$ 1,20 R\$ 1,10	/ m2 / m2 / m2 / m2
18	PROJETO DE DRENAGEM PLUVIAL (MICRO E MACRODRENAGEM)- INFRAESTRUTURA ATÉ 10.000,00 m2 DE 10.000,01 A 50.000,00 m2	R\$ 0,70 R\$ 0,65	/ m2 / m2

TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO				EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	EDIFÍCIO EDUCACIONAL	EDIFÍCIO ESPORTIVO	QUADRA DE ESPORTES	EDIFÍCIOS HOSPITALARES E DA SAÚDE	EDIFÍCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA	TEATROS E AUDITÓRIOS *	CENTRO DE CONVENÇÕES *	PARQUES E PRAÇAS *	RESTAURAÇÕES DE EDIFÍCIOS TOMBADOS	ACESSIBILIDADE *
COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO - POR TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO				1,00	0,90	0,60	0,60	1,45	1,15				1,30	
PROJETOS														
ÍTEM	DESCRIÇÃO	VALOR	UNIDADE	VALOR POR TIPOLOGIA DE EDIFICAÇÃO CONSIDERANDO OS COEFICIENTES - RESOLUÇÃO N. 009/2025 - SECID										
	DE 50.000,01 A 150.000,00 m2	R\$ 0,60	/ m2											

	ACIMA DE 150.000,01 m2	R\$	0,50	/ m2
19	PROJETO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL - INFRAESTRUTURA			
	ATÉ 15.000,00 m2	R\$	0,80	/ m2
	DE 15.000,01 A 40.000,00 m2	R\$	0,70	/ m2
	DE 40.000,01 A 125.000,00 m2	R\$	0,60	/ m2
	ACIMA DE 125.000,01 m2	R\$	0,50	/ m2
20	PROJETO DE REDE COLETORA DE ESGOTO DOMÉSTICO - INFRAESTRUTURA			
	ATÉ 15.000,00 m2	R\$	0,70	/ m2
	DE 15.000,01 A 165.000,00 m2	R\$	0,65	/ m2
	ACIMA DE 165.000,01 m2	R\$	0,60	/ m2
21	PROJETO DE REDE ELÉTRICA - INFRAESTRUTURA			
	ATÉ 13.750,00 m2	R\$	0,80	/ m2
	DE 13.750,01 A 41.250,00 m2	R\$	0,70	/ m2
	DE 41.250,01 A 123.750,00 m2	R\$	0,65	/ m2
	ACIMA DE 123.750,01 m2	R\$	0,60	/ m2
	Obs.: Para dimensionar a área do projeto, considerar para ruas a área de 15% do terreno; para praças e equipamentos, 20% da área do terreno.			
22	PROJETO DE ESTRUTURAS DE CONTENÇÃO / ESTABILIDADE DE TALUDES - INFRAESTRUTURA			
	ATÉ 3,00 m DE DESNÍVEL	R\$	18,20	/ m2
	DE 3,01 A 6,00 m DE DESNÍVEL	R\$	21,30	/ m2
	ACIMA DE 6,01 m2 DE DESNÍVEL	R\$	25,40	/ m2
23	PROJETO DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL - INFRAESTRUTURA			
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL - INFRAESTRUTURA	R\$	3.100,00	/ Km
24	CADASTRAMENTO DE INFRAESTRUTURA			
	Cadastramento de infraestrutura	R\$	5.400,00	/ Km

Os projetos e demais serviços objetos da presente planilha, deverão ter seus preços máximos definidos através da somatória do “Custo Direto”, orçado pelo órgão licitante, com o valor do “BDI – Benefício e Despesas Indiretas” definida em 30,67%, e tem a sua composição percentual descrita na tabela a seguir:

COMPOSIÇÃO DE BDI PARA PROJETOS DE ENGENHARIA		
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO (R\$):		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TAXA (%)
1	AC - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00%

TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	EDIFÍCIO EDUCACIONAL	EDIFÍCIO ESPORTIVO	QUADRA DE ESPORTES	EDIFÍCIOS HOSPITALARES E DA SAUDE	EDIFÍCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA	TEATROS E AUDITÓRIOS *	CENTRO DE CONVENÇÕES *	PARQUES E PRAÇAS *	RESTAURAÇÕES DE EDIFÍCIOS TOMBADOS	ACESSIBILIDADE *
	COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO - POR TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO	1,00	0,90	0,60	0,60	1,45	1,15				1,30

PROJETOS				
ÍTEM	DESCRIÇÃO	VALOR	UNIDADE	VALOR POR TIPOLOGIA DE EDIFICAÇÃO CONSIDERANDO OS COEFICIENTES - RESOLUÇÃO N. 009/2025 - SECID
2	SGR - SEGUROS, GARANTIAS E RISCOS	0,33%		
3	L - LUCRO BRUTO	7,40%		
4	I - IMPOSTOS	14,25%		
4.1	PIS	1,65%		
4.2	COFINS	7,60%		
4.3	ISS	5,00%		
	BDI (%)	30,67%		

026 08:33 -03:00 -03

Sobre as etapas do projeto a serem contratadas:	
a) Estudo Preliminar:	10,00%
b) Anteprojeto:	30,00%
c) Projeto Básico:	35,00%
d) Projeto Legal:	10,00%
e) Projeto Executivo / Detalhamentos:	15,00%
Total:	100,00%

COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO - POR NECESSIDADE DA EDIFICAÇÃO

ANEXO II - CHECKLIST DOS ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº. 14.133/2021

Art. 70 do Decreto Municipal nº. 10.672, de 01 de dezembro de 2023 (Regulamento Geral)

Item	Descrição do requisito	Conformidade	Inconformidade	Não se aplica
I.	Definição do objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;	X		
II.	Fundamentação da contratação, com referência ao Estudo Técnico Preliminar correspondente;	X		
III.	Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	X		
IV.	Requisitos da contratação e especificações técnicas detalhadas, observados qualidade, compatibilidade, segurança e pleno atendimento da necessidade;	X		
V.	Modelo de execução do objeto, definindo como a contratação produzirá os resultados pretendidos;	X		
VI.	Modelo de gestão do contrato, descrevendo como a execução será acompanhada e fiscalizada;	X		
VII.	CrITÉrios de medição e pagamento;	X		
VIII.	Forma e critérios de seleção do fornecedor, inclusive qualificação técnica/econômica, tratamento às MPE/EPP, subcontratação e distribuição das demandas;	X		
IX.	Valor da contratação, com preços unitários referenciais, memória de cálculo e documentos de suporte;	X		
X.	Adequação orçamentária com fonte de recurso e compatibilidade com PPA e LOA;	X		



XI.	Especificações dos produtos e serviços, incluindo formatos digitais, documentos técnicos, requisitos de qualidade e sustentabilidade;	X		
XII.	Forma de prestação dos serviços, locais, regras de entrega e recebimento provisório/definitivo;	X		
XIII.	Prazo do contrato e previsão de reajuste;	X		
XIV.	Especificação da garantia exigida ou justificativa de sua não exigência;	X		
XV.	Obrigações da contratada;	X		
XVI.	Obrigações da contratante;	X		
XVII.	Resultados pretendidos desde o início até o encerramento da contratação;	X		
XVIII.	Exigência de catálogo, portfólio, acervo ou documentação técnica equivalente;	X		
XIX.	Política antifraude e anticorrupção;	X		
XX.	Previsão no PCA ou justificativa de regularização;	X		
XXI.	Assinaturas e designação de servidores responsáveis pela elaboração, gestão e fiscalização.	X		



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

À Comissão de Contratação do Município de Campo Mourão /PR.

Declaração

[Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação no **Credenciamento de Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura** do Município de Assis Chateaubriand/PR, que **tem ciência e aceita plenamente os preços unitários**

definidos no Edital e seus anexos. Compromete-se a executar todos os serviços para os quais for contratada **pelos valores unitários estabelecidos** no Termo de Referência (Anexo I do Edital), observando rigorosamente as condições técnicas, especificações e demais obrigações estipuladas no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade e para efeitos legais, assina-se a presente declaração.

Local e data: Campo Mourão/PR, ____ de _____ de 202__.

Nome do Representante Legal – CPF: _____



ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR
Serviços técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo e áreas correlatas

Órgão/entidade	Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão – IPPLAN-CM
Objeto	Prestação, sob demanda, de serviços técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo e áreas correlatas.
Instrumento de demanda	Ordem de Serviço – OS ou instrumento equivalente.
Unidade de avaliação	Cada Ordem de Serviço, etapa mensurável ou produto técnico formalmente previsto.
Responsáveis	Fiscal técnico, com ciência do gestor contratual e apoio de equipe técnica, quando necessário.

1. FINALIDADE

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelece critérios objetivos para aferição da qualidade, tempestividade, conformidade técnica, completude, compatibilização e utilidade dos serviços e produtos entregues pelas empresas credenciadas, vinculando a medição e o pagamento ao resultado efetivamente obtido pela Administração.

1.2. O IMR será aplicado sem prejuízo da conferência dos quantitativos executados, dos valores constantes da tabela de preços, dos critérios específicos da Ordem de Serviço, do recebimento provisório e definitivo, das glosas por itens não executados e das demais medidas administrativas previstas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- avaliação objetiva, motivada e baseada em evidências documentais;
- vinculação ao escopo, aos entregáveis, aos prazos e aos padrões definidos na Ordem de Serviço;
- prevalência da qualidade e da utilidade técnica do produto sobre a mera entrega formal;
- possibilidade de correção de inconformidades, sem ônus adicional, quando imputáveis à contratada;
- vedação ao pagamento de produto não entregue, incompleto, tecnicamente imprestável ou sem aceite;
- rastreabilidade das análises, comunicações, revisões, glosas e decisões da fiscalização;
- proporcionalidade, contraditório e prevenção de duplicidade na valoração da mesma ocorrência.

3. APLICAÇÃO E MOMENTO DA AVALIAÇÃO

3.1. A avaliação será realizada para cada Ordem de Serviço ou etapa mensurável expressamente prevista, após a entrega do produto e a conferência preliminar da documentação exigida.

3.2. Quando houver entregas intermediárias, o fiscal poderá emitir avaliações parciais para controle do desempenho. A nota final da demanda será atribuída após a entrega final, consideradas as ocorrências verificadas durante todo o ciclo de execução.

3.3. O resultado do IMR deverá constar do processo de medição e pagamento, acompanhado das evidências, registros de inconformidade, manifestações da contratada e termo de recebimento correspondente.



4. ETAPAS DA MEDIÇÃO DE RESULTADO

Etapa	Fase	Descrição
I	Emissão da Ordem de Serviço	Definição do escopo, produtos, padrões, prazo, valor, critérios de aceitação e responsáveis.
II	Entrega e protocolo	Apresentação dos arquivos e documentos pelo canal oficial, com identificação da revisão e relação dos entregáveis.
III	Conferência documental	Verificação de integralidade, formatos, assinaturas, ART/RRT, memórias, planilhas e arquivos editáveis.
IV	Análise técnica	Avaliação do conteúdo, aderência ao escopo, normas, compatibilização, coerência e finalidade pública.
V	Registro de inconformidades	Classificação das ocorrências e definição de prazo para correção, quando cabível.
VI	Reavaliação	Conferência das correções e recalcule dos indicadores, mantendo-se o reflexo de atrasos e reincidências.
VII	Recebimento e medição	Emissão do recebimento provisório ou definitivo e apuração do valor devido conforme o fator de resultado.

5. CLASSIFICAÇÃO DAS INCONFORMIDADES

Classificação	Definição	Exemplos
Leve	Falha formal ou pontual que não compromete a segurança, a precisão, a funcionalidade ou a utilização do produto e pode ser corrigida sem reelaboração substancial.	Erro de nomenclatura, falha de organização de arquivo, ajuste gráfico ou informação acessória.
Relevante	Falha que reduz a completude, coerência ou qualidade do produto, exige revisão técnica parcial ou impede temporariamente seu uso para a finalidade pretendida.	Memorial incompleto, divergência entre desenho e planilha, ausência de detalhe necessário ou incompatibilidade localizada.
Crítica	Falha que compromete a segurança, legalidade, viabilidade, orçamento, compatibilização global ou utilização do produto, ou que represente ausência de entregável essencial.	Erro de dimensionamento, incompatibilidade grave entre disciplinas, ausência de ART/RRT exigível, orçamento inconsistente ou projeto inapto à aprovação/licitação.



6. INDICADORES DE DESEMPENHO

Código	Indicador	Descrição	Peso	Evidências mínimas
I1	Aderência ao escopo e completude dos entregáveis	Verifica se todos os produtos, disciplinas, peças, estudos, memoriais, planilhas e documentos previstos na OS foram entregues integralmente e atendem à finalidade definida.	30%	OS, checklist, relação de entregáveis, termo de análise.
I2	Qualidade técnica e conformidade normativa	Avalia precisão, consistência dos cálculos, adequação das soluções, observância às normas, legislação, diretrizes do IPPLAN-CM e requisitos dos órgãos de aprovação.	20%	Parecer técnico, memórias, normas aplicadas, registros de análise.
I3	Compatibilização e coerência entre documentos	Avalia integração entre disciplinas e coerência entre desenhos, memoriais, quantitativos, orçamento, cronograma, especificações e modelos digitais.	15%	Relatório de compatibilização, matriz de interferências, conferência cruzada.
I4	Cumprimento dos prazos e do cronograma	Avalia a entrega nos prazos da OS, inclusive etapas intermediárias e correções, desconsiderados atrasos formalmente imputáveis à Administração ou prorrogações autorizadas.	15%	OS, cronograma, protocolos, notificações e autorizações de prorrogação.
I5	Padrão de entrega e organização documental	Avalia formatos editáveis e finais, nomenclatura, controle de versões, assinaturas, ART/RRT, legibilidade, georreferenciamento, estrutura de pastas e rastreabilidade.	10%	Checklist documental, arquivos entregues e protocolo.
I6	Atendimento às correções, comunicação e cooperação	Avalia tempestividade e qualidade das respostas, participação em reuniões, esclarecimentos, correções, postura colaborativa e reincidência de falhas.	10%	Comunicações oficiais, atas, matriz de respostas e histórico de revisões.

7. ESCALA DE PONTUAÇÃO

7.1. Cada indicador será avaliado em escala de 0 a 100 pontos, conforme a situação efetivamente verificada e devidamente registrada:



Pontuação	Nível	Parâmetro
100	Conformidade integral	Entrega completa, correta, tempestiva e plenamente utilizável, sem inconformidade.
85	Conformidade satisfatória	Existência de inconformidade leve, prontamente sanada, sem prejuízo relevante à finalidade do produto.
60	Conformidade parcial	Existência de inconformidade relevante, necessidade de revisão parcial ou ocorrência de atraso que afete o fluxo administrativo.
30	Desempenho insatisfatório	Inconformidade crítica ou repetida, atraso expressivo, produto parcialmente imprestável ou necessidade de reelaboração substancial.
0	Resultado não entregue ou inapto	Ausência de entrega, produto integralmente imprestável, recusa de correção ou descumprimento que impeça o recebimento.

7.2. Para o indicador I4 – Cumprimento dos prazos, sem prejuízo da análise do caso concreto, serão utilizados os seguintes parâmetros:

Situação	Pontuação do I4
Entrega no prazo ou em prazo formalmente prorrogado	100
Atraso injustificado de 1 a 5 dias corridos	85
Atraso injustificado de 6 a 10 dias corridos	60
Atraso injustificado de 11 a 20 dias corridos	30
Atraso superior a 20 dias corridos ou ausência de entrega	0

8. CÁLCULO DO ÍNDICE DE DESEMPENHO DA DEMANDA – IDD

8.1. O Índice de Desempenho da Demanda – IDD será calculado pela soma das notas dos indicadores multiplicadas por seus respectivos pesos:

$$IDD = (I1 \times 0,30) + (I2 \times 0,20) + (I3 \times 0,15) + (I4 \times 0,15) + (I5 \times 0,10) + (I6 \times 0,10)$$

8.2. O resultado será expresso em escala de 0 a 100 pontos, com duas casas decimais. A nota deverá ser acompanhada de fundamentação resumida e indicação das evidências utilizadas.

9. FAIXAS DE RESULTADO E FATOR DE PAGAMENTO

Faixa	IDD	Classificação	Fator de pagamento – FP	Consequência
A	90,00 a 100,00	Resultado plenamente satisfatório	1,00	Recebimento e pagamento integral da medição, desde que inexistente inconformidade crítica.



Faixa	IDD	Classificação	Fator de pagamento – FP	Consequência
B	80,00 a 89,99	Resultado satisfatório com pequenas ocorrências	0,98	Recebimento após correção das pendências leves e aplicação do fator sobre o valor da medição.
C	70,00 a 79,99	Resultado parcialmente satisfatório	0,95	Pagamento condicionado à correção e ao recebimento definitivo; aplicação do fator sobre o valor medido.
D	60,00 a 69,99	Resultado insatisfatório	0,90	Produto devolvido para correção; pagamento somente após aceite, sem prejuízo de outras medidas.
E	Abaixo de 60,00	Resultado não aceitável	0,00	Rejeição da medição e suspensão do pagamento até correção; poderá ensejar sanções, rescisão ou descredenciamento.

9.1. O valor a pagar será apurado pela fórmula:

$$\text{VALOR DEVIDO} = \text{VALOR BASE DA MEDIÇÃO} \times \text{FATOR DE PAGAMENTO (FP)}$$

9.2. O valor base da medição corresponderá exclusivamente aos serviços e quantitativos efetivamente autorizados, executados e tecnicamente aceitos, calculados segundo a tabela de preços e a Ordem de Serviço.

9.3. A aplicação do fator de pagamento não autoriza o recebimento de produto tecnicamente inadequado. Toda inconformidade deverá ser corrigida antes do recebimento definitivo, salvo pendência meramente formal expressamente aceita pela fiscalização.

10. IMPEDIMENTOS AO RECEBIMENTO E AO PAGAMENTO

10.1. Independentemente da pontuação numérica, não haverá recebimento definitivo nem pagamento enquanto subsistir qualquer das seguintes situações:

- ausência de produto ou disciplina essencial prevista na Ordem de Serviço;
- ausência de ART/RRT ou documento de responsabilidade técnica exigível;
- erro técnico que comprometa segurança, legalidade, funcionalidade, orçamento ou viabilidade da futura intervenção;
- incompatibilidade relevante entre projetos, memoriais, quantitativos, orçamento ou cronograma;
- ausência dos arquivos editáveis, modelos, bases de dados ou memórias de cálculo expressamente exigidos;
- produto inapto à aprovação, licitação, captação de recursos ou finalidade indicada na Ordem de Serviço por falha imputável à contratada;
- recusa injustificada em prestar esclarecimentos ou realizar correções de sua responsabilidade.



11. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO E MANIFESTAÇÃO DA CONTRATADA

11.1. O fiscal técnico elaborará avaliação preliminar, registrando a nota de cada indicador, as evidências, as inconformidades e o valor preliminar da medição.

11.2. Quando a avaliação resultar em fator inferior a 1,00, rejeição do produto ou identificação de inconformidade relevante ou crítica, a contratada será cientificada e poderá apresentar manifestação fundamentada no prazo de 3 (três) dias úteis, sem prejuízo do cumprimento do prazo fixado para correção.

11.3. Após a manifestação ou o decurso do prazo, o fiscal emitirá avaliação final, a ser submetida à ciência ou ratificação do gestor contratual. Persistindo divergência técnica relevante, poderá ser solicitada análise de equipe técnica ou autoridade superior.

11.4. A mesma ocorrência não deverá ser computada de forma duplicada em indicadores distintos, salvo quando produzir efeitos autônomos e comprováveis, como atraso e falha técnica independentes.

12. RESPONSABILIDADES

Responsável	Atribuições no IMR
Fiscal técnico	Analisar os produtos, registrar evidências, classificar inconformidades, calcular o IDD, emitir termos de recebimento e propor glosas ou medidas corretivas.
Gestor contratual	Controlar o procedimento administrativo, validar os registros, assegurar o contraditório, acompanhar reincidências e adotar providências contratuais.
Contratada	Entregar os produtos no padrão e prazo definidos, prestar informações, corrigir inconformidades, manter documentação e apresentar manifestação quando cabível.
Equipe técnica de apoio	Auxiliar na análise multidisciplinar, compatibilização, conferência orçamentária, avaliação de normas e validação de entregáveis especializados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O IMR integra o Termo de Referência e deverá ser observado em todas as Ordens de Serviço, podendo a Administração estabelecer critérios adicionais específicos para determinada demanda, desde que objetivos, previamente comunicados e compatíveis com este instrumento.

13.2. A aplicação do IMR não substitui a obrigação de correção do produto, a glosa de item não executado, a responsabilização por danos, a aplicação de sanções administrativas ou o descredenciamento, quando cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Ocorrências atribuíveis à Administração, caso fortuito, força maior ou fatos formalmente reconhecidos como alheios à atuação da contratada não poderão reduzir a pontuação do desempenho.

13.4. O histórico das avaliações poderá ser utilizado para gestão de riscos, apuração de reincidências, tomada de decisão quanto à continuidade da execução e adoção das medidas previstas no edital e no instrumento contratual.



FICHA DE AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Ordem de Serviço nº	
Processo/contrato nº	
Contratada/CNPJ	
Objeto da demanda	
Período avaliado	
Data da entrega	
Prazo contratual	
Fiscal técnico	
Gestor contratual	

A. QUADRO DE PONTUAÇÃO

Código	Indicador	Peso	Nota (0-100)	Nota ponderada	Fundamentação/evidência
I1	Aderência ao escopo e completude	30%			
I2	Qualidade técnica e conformidade normativa	20%			
I3	Compatibilização e coerência	15%			
I4	Cumprimento dos prazos	15%			
I5	Padrão de entrega e organização documental	10%			
I6	Correções, comunicação e cooperação	10%			
	TOTAL / IDD	100%			

B. REGISTRO DE INCONFORMIDADES E CORREÇÕES

Nº	Descrição da ocorrência	Classificação	Evidência	Providência	Prazo	Situação



Nº	Descrição da ocorrência	Classificação	Evidência	Providência	Prazo	Situação

C. RESULTADO

IDD apurado	
Faixa de desempenho	
Fator de pagamento – FP	
Valor base da medição	R\$
Valor devido após aplicação do FP	R\$
Recebimento	() Provisório () Definitivo () Rejeitado
Pendências remanescentes	

D. MANIFESTAÇÕES E ASSINATURAS

Manifestação da contratada, quando cabível:

Fiscal técnico	Gestor contratual	Representante da contratada
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____

